



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЯ

Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (бакалавриат)

МС ISO 9000:2015
МС ISO 9001:2016
МС ISO 37001:2016
МС ISO 27001:2022

КазУТБ-ЦК-ППД-7.2-2025-02

Дата введения: «18» 06 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.К. Байболова

«06» 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК (БАКАЛАВРИАТ)
КазУТБ-ЦК-ППД-7.2-2025-02

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ

Э.Б. Аскарбеков

«18» 06 2025 г.

Астана, 2025

Версия: 1.0

КЭ: _____

Регистрационный № 05

по «Golog диске»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие Правила разработаны руководителем Центра карьеры АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

Настоящие Правила утверждаются Ректором личной подписью на титульном листе и вводятся в действие со дня подписания.

Настоящие Правила являются обязательной для Центра карьеры АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

Периодическая проверка настоящих Правил производится руководителем Центра карьеры с интервалом, не превышающим трех лет, в соответствии с КазУТБ-ЦК-ППД-7.2-2025-02

Изменения в настоящие Правила вносятся по результатам их применения или при изменении требований.

Введено впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	
1. Наименование документа	4
2. Разработчик	4
3. Цель разработки документа	4
4. Нормативные ссылки	4
5. Термины и определения	4
6. Используемые сокращения	5
7. Общие положения и описание процедуры	5
8. Порядок определения организаций в качестве баз практик	6
9. Организация и проведение учебной практики	7
10. Организация и проведение производственной практики	7
11. Организация и проведение преддипломной практики	8
12. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	8
13. Ответственность и полномочия	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	10
Лист регистрационных изменений	11
Лист учета периодических проверок	11

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Документированная процедура «Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (бакалавриат)» КазУТБ-ЦК-ППД-7.2-2025-02

2. РАЗРАБОТЧИК

2.1 Разработчиком Правил является Центр карьеры.

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (далее - Правила) разработаны в целях определения порядка организации и проведения профессиональной практики и определения организаций (предприятий) в качестве баз практик для обучающихся АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» (далее - Университет).

3.2 Правила разработаны для заинтересованных структурных подразделений в целях соблюдения требований нормативного документа.

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы основные нормативные правовые акты РК:

4.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями от 11.01.2025 г.);

4.2 Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений» № 171-VI от 04.07.2018 г.;

4.3 Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, приказ МНВО РК № 4 от 05.01.2024 г.;

4.4 Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, приказ МНВО РК №2 от 20.07.2022 г. (с изменениями и дополнениями от 04.03.2025 г.);

4.5 Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 24.06.2024 г.);

4.6 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г.;

4.7 СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования», приказ № 285-ОД от 14.11.2016 г.

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении использованы основные термины и определения:

Термин	Определение
База практики	В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.
Индивидуальный учебный план	Учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью

Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (бакалавриат) КазУТБ -ЦК-ППД-7.2-2025-02

	эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
Компетенции	Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
Профессиональная практика	Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы (ОП) и направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, освоение инновационных технологий.
Учебная практика	Направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в целях последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной ОП.
Риск	Влияние неопределенности на выполнение задач.
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество.

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

Сокращение	Полное наименование
ДП	Документированная процедура
ОП	Образовательная программа
ЦК	Центр карьеры
УОКиА	Управление обеспечения качества и аккредитации
ОМКО	Отдел менеджмента качества образования
СМК	Система менеджмента качества
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
ОУП	Отдел управления персоналом
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
ПП	Профессиональная практика
УП	Учебная практика
ПД	Преддипломная практика

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП. Профессиональная практика подразделяется на учебную, производственную и преддипломную.

7.2 Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора с указанием сроков, места прохождения и руководителя практики. Представление вносится заведующими выпускающих кафедр.

7.3 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются согласно ОП.

7.4 Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль ОП, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации и объекта практики. Программа профессиональной практики обновляется по возможности и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

7.5 ЦК обеспечивает выпускающие кафедры необходимыми документами для прохождения практики.

7.6 По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от выпускающих кафедр и от предприятия (базы практики).

В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели выпускающих кафедр, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики. Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит собрания и консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль над ходом прохождения практики, осуществляет проверку отчетов по практике, проводит прием защиты отчетов по практике.

7.7. Обучающийся при прохождении практики должен:

7.7.1 полностью выполнить программу практики, вести дневник профессиональной практики студента;

7.7.2 подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

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

7.7.4 участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

7.7.5 представить руководителю практики отчет, дневник профессиональной практики, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью базы практики о выполнении всех заданий.

7.8 Назначенный от кафедры сотрудник, ответственный за организацию и проведение профессиональной практики, за один месяц до начала практики представляет предприятию для согласования программу профессиональной практики обучающихся, календарный график прохождения профессиональной практики и количество обучающихся в разрезе групп ОП. За неделю до начала профессиональной практики выдает направление и уведомление о прохождении практики.

7.9 По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют кафедре отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Отчёты по практике обучающихся представляются в ЦК.

7.10 Отчеты обучающихся о прохождении практики, дневники профессиональной практики, уведомления о прохождении практики подлежат списанию в установленном порядке.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК

8.1 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы.

8.2 Перечень организаций (предприятий) определяется из списка отраслевых ассоциаций, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан

«Атамекен», а также на основании представленных обучающимся перечня организаций (предприятий).

8.3 Базы практики должны иметь квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой, а также соответствующую материально-техническую базу, технические средства и оборудование.

8.4 В случае реализации основной образовательной программы (Major) и дополнительной образовательной программы (Minor) базой практики определяется организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major).

8.5 Договоры с базами профессиональной практики заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики.

В договоре определяются обязанности и ответственность Университета, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики для обучающихся.

8.6 Договоры с базами профессиональной практики заключаются выпускающей кафедрой и хранятся в ЦК.

8.7 Базы практики создают для обучающихся условия, соответствующие технике безопасности и санитарным требованиям.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

9.1 Целью учебной практики обучающихся 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 со специальностью обучения.

9.2 Основными задачами учебной практики являются:

9.2.1 ознакомление с основными направлениями деятельности выпускающей кафедры;

9.2.2 ознакомление с ОП;

9.2.3 общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления;

9.2.4 изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

9.2.5 изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;

9.2.6 приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

9.3 Учебная практика проводится для обучающихся всех ОП.

9.4 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, центрах, других учебно-вспомогательных подразделениях выпускающей кафедры с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

9.5 Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

10.1 Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрен данный вид практики.

10.2 Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

10.3 Основными задачами производственной практики являются:

10.3.1 изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;

Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (бакалавриат) КазУТБ -ЦК-ППД-7.2-2025-02

10.3.2 закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

10.3.3 овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

10.3.4 приобретение организаторского и профессионального опыта;

10.3.5 приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

10.3.5 овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

10.4 Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП и должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями стандартов.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Преддипломная практика считается ключевым моментом в формировании высококвалифицированного и конкурентоспособного специалиста, что приобретает большую значимость в получении высшего образования.

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

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

11.4 Выпускающей кафедрой разрабатывается и утверждается Программа с рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которая включает в себя все необходимые инструкции для выполнения заданий.

11.5 Основными задачами преддипломной практики являются:

11.5.1 Сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);

11.5.2 Анализ статистических данных и практического материала по теме дипломной работы;

11.5.3 Формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

11.6. Отчет по преддипломной практике – основа практической части при написании дипломной работы (проекта). Обучающийся предоставляет на проверку отчет руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от выпускающей кафедры на основании отчета принимает решение о допуске к комиссионной защите отчета в указанные сроки. Отчет в дальнейшем должен быть заверен подписью руководителя от предприятия с печатью предприятия / компании (организации).

После проверки отчета, проходит его защита, где студент освещает основные рабочие моменты преддипломной практики. В заключении ставится общая оценка за преддипломную практику. Продолжительность и период преддипломной практики определяется согласно графику учебного процесса, а также количеством академических часов или кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта).

10. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

Риски	Действия по предупреждению рисков
Нововведения в законодательстве РК в области образования.	Систематически осуществлять мониторинг действующих нормативных правовых актов в

Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (бакалавриат) КазУТБ -ЦК-ППД-7.2-2025-02

	сфере образования (НПА).
Изменения в академической политике Университета.	Проведение анализа ВНД и актуализировать с учётом НПА.
Неудовлетворение потребностей участников образовательного процесса (обучающихся, ППС, сотрудников).	Проведение информативной и разъяснительной работы среди заинтересованных сторон.
Взаимодействие с организациями, имеющими сомнительную репутацию, может привести к вовлечению в коррупционные схемы.	Изучение и анализ деятельности организаций – базы практики обучающихся.
Непрозрачные процедуры и отсутствие контроля могут приводить к злоупотреблениям.	Контроль и подотчётность.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Ответственность и полномочия
Выпускающая кафедра	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка Программы профессиональной практики, Методических указаний по организации и проведению практики с учётом специфики вида практики, требований образовательной программы, характера деятельности базы практики (организации). 2. Определение в качестве базы практики организаций, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, а также имеющих соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой. 3. Заключение договоров с предприятиями (базами практики) для прохождения практики обучающимися. 4. Ознакомление обучающихся с Правилами прохождения практики. 5. Хранение архивных документаций по практике (отчёты по практике обучающихся, протоколы установочной и итоговой конференций по практике и др.).
ЦК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация документированной информации. 2. Планирование и организация всех видов практики обучающихся; 3. Рассылка выпускающим кафедрам плана прохождения практики на учебный год в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса. 4. Обеспечение выпускающих кафедр необходимой документацией на прохождение практики: дневник профессиональной практики, форма отчетов по практике обучающихся. 5. Контроль за своевременное предоставление отчётов по практике. 6. Анкетирование работодателей при необходимости.
ОМКО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка формата документов на соответствие требованиям СМК. 2. Оказание консультационной помощи при актуализации

Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик (бакалавриат) КазУТБ -ЦК-ППД-7.2-2025-02

	Правила.
Обучающиеся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований Правил. 2. Выполнение программы практики, ведение дневника практики. 3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, действующих на соответствующей базе практики. 4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. 5. Представление кафедре отчета, дневника, подписанного руководителем от предприятия и заверенного печатью базы практики.
Руководитель практики от кафедры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований Правил. 2. Выдача обучающимся необходимых документов (направление на прохождение практики, дневник профессиональной практики). 3. Проведение собрания и консультации в соответствии с программой практики. 4. Осуществление контроля над ходом прохождения практики. 5. Прием защиты отчетов по практике.
Руководитель практики от предприятия / организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение требований Правил. 2. Проведение обязательных инструктажей по охране труда (на рабочем месте). 3. Предоставление обучающимся и преподавателям университета – руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, мастерскими и необходимой документацией для успешного освоения обучающимися программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий. 4. Предоставление по окончании практики характеристики на обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета.
Отдел противодействия коррупции и правового обеспечения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и внедрение антикоррупционной политики. 2. Обучение сотрудников по вопросам противодействия коррупции.

