






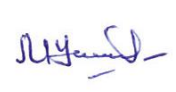









УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Правления, Ректор  
АО «Международный университет  
информационных технологий»  
Ускенбаева Р.К.  
«18» 11 2020 г



## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

QP-06  
Редакция 5

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Одобрено на заседании Ученым советом <u>18.11.2020г.</u> протокол № <u>3</u>	Ученый секретарь	Еркебекова Э.К.	
Разработано	Начальник методического отдела	Абдолдина Ф.Н.	
Согласовано	Проректор по академической и воспитательной деятельности	Умаров Т.Ф.	
Согласовано	Директор департамента по академическим вопросам	Мустафина А.К.	
Согласовано	Директор департамента послевузовского образования	Бектемысова Г.У.	
Согласовано	Начальник отдела офис- регистраторов	Киикбаева Р.М.	
Согласовано	Декан факультета цифровых трансформаций	Толегенов А.М.	
Согласовано	Декан факультета компьютерных технологий и кибербезопасности	Уатбаев М.М.	
Согласовано	Заведующая кафедрой Медиакоммуникаций и Истории Казахстана	Ниязгулова А.А.	

Согласовано	Заведующая кафедрой Компьютерной инженерии и информационной безопасности	Ипалакова М.Т.	
	Заведующая кафедрой Радиотехники, электроники и телекоммуникаций	Бахтиярова Е.А.	
	Заведующий кафедрой Экономики и бизнеса	Шильдибеков Е.Ж.	
	Заведующая кафедрой Информационных систем	Касымова А.Б.	
	Заведующая кафедрой Математического и компьютерного моделирования	Ыдырыс А.Ж.	
Согласовано	Специалист СМК	Акбальшева Л.С.	

**Содержание**

<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b> .....	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>ДОКУМЕНТАЦИЯ</b> .....	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>11</b>

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящая «QP-06 Документированная процедура по организации профессиональной практики обучающихся» (далее – Процедура) определяет цель, задачи, последовательность и основные требования и правила организации и проведения профессиональной практики обучающихся в АО «Международный университет информационных технологий» (далее – Университет), а также регламентирует взаимоотношения выпускающих кафедр, Центра Карьеры и Офис регистраторов с другими организациями (учреждениями, предприятиями и т.д.), участвующими в этом процессе.
- 1.2 Настоящая Процедура разработана в соответствии со следующими нормативными документами:
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК (по состоянию на 07.07.2020г.);
  - Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования высшего и послевузовского образования» от 31 октября 2018 года № 604 (по состоянию на 05.05.2020г.);
  - Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 г. №595 (по состоянию на 18.05.2020г.);
  - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 года №152 (по состоянию на 12.10.2018г.).
- 1.3 Настоящая Процедура является обязательным руководством для должностных лиц и сотрудников структурных подразделений Университета, участвующих в процессе подготовки и проведения профессиональной практики обучающихся.

## 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1 В настоящей Процедуре используются следующие определения:

**Академический период (Term) (терм)** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

**Академический календарь** – график организации учебного процесса, в котором отражены сроки и продолжительность академических периодов, промежуточной и итоговой аттестации, сроки записи на учебные дисциплины, профессиональной практики в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

**Бакалавриат** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

**Дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)** – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций;

**Докторантура** - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю;

**Индивидуальный учебный план (далее - ИУП)** – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

**Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

**Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов;

**Магистратура** - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр»;

**Образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

**Основная образовательная программа (Major) (мажор)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

**Результаты обучения** - подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения;

**Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

**Транскрипт (Transcript) (транскрипт)** – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок

**Учебная программа** – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению;

**Учебный план** – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля.

### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 3.1 Профессиональная практика обучающихся является составной частью образовательных программ подготовки кадров.
- 3.2 При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.
- 3.3 Профессиональная практика проводится на соответствующих предприятиях (в организациях) и направлена на закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и освоение передового опыта.
- 3.4 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными программами и рабочими учебными планами, утвержденными Университетом.

- 3.5 Программы практики разрабатываются кафедрами с учетом профиля специальности и содержанием образовательной программы/
- 3.6 Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).
- 3.7 Организационное и методическое руководство практикой в Университете осуществляется кафедрами и деканатами в лице руководителя производственной практики.
- 3.8 Профессиональная практика подразделяется на:
  - учебную;
  - педагогическую;
  - исследовательскую;
  - производственную;
  - преддипломную практику.
- 3.9 Учебная (ознакомительная) практика, как правило, организуется на 1 курсе бакалавриата и проводится в Университете
- 3.10 Учебная практика проводится для обучающихся на всех специальностях и образовательных программах в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста.
- 3.11 Организация учебной и производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.
- 3.12 Производственная практика проводится с целью закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в ходе теоретического обучения.
- 3.13 Практика служит также проверкой способности будущих специалистов применять теоретические знания, полученные в университете в последующей деятельности.
- 3.14 Производственная практика является важнейшей частью подготовки специалистов и проводится на наиболее оснащенных новыми технологиями предприятиях, в учреждениях, научно-исследовательских институтах, конструкторских бюро, акционерных, коммерческих структурах, учреждениях и в необходимых случаях, на соответствующих кафедрах университета.
- 3.15 Полномочия и ответственность за организацию и проведение производственной практики представлена в Приложении 1 к настоящей процедуре.
- 3.16 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе обучения по образовательным программам (специальностям), является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи обучающимся экзаменов, зачетов, курсовых работ, предусмотренных учебным планом в соответствии с образовательными программами.
- 3.17 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).
- 3.18 В период преддипломной практики обучающийся собирает фактический материал о выполняемых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, о производственной деятельности предприятия (учреждения, организации или фирмы) и использует при разработке дипломной работы/проекта.

- 3.19 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:
- педагогическую в цикле базовых дисциплин (далее – БД) – в Университете;
  - исследовательскую в цикле профильных дисциплин (далее – ПД) - по месту выполнения диссертации.
- 3.20 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению Университета.
- 3.21 Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.
- 3.22 Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования.
- 3.23 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД.
- 3.24 Производственная практика в цикле ПД проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.
- 3.25 Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.
- 3.26 Образовательная программа докторантуры включает:
- педагогическую и исследовательскую практику - для обучающихся по программе доктора философии;
  - производственную практику - для обучающихся по программе профильной докторантуры.
- 3.27 Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.
- 3.28 В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

#### **4 ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК**

- 4.1 Проведение профессиональных практик осуществляется на базах практики. В качестве баз учебной, исследовательской и педагогической практики, как правило, выступают кафедры и подразделения Университета, производственной – организации, (учреждения, предприятия и т.д.), имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу. Исследовательская практика обучающихся программ послевузовского образования также может организовываться на базе научно-исследовательских институтов и научных организаций.

- 4.2 В случае реализации основной образовательной программы (Major) (мейжор) и дополнительной образовательной программы (Minor) (майнор) базой практики определяется организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major) (мейжор).
- 4.3 Для проведения профессиональной практики обучающихся Центр Карьеры Университета заключает договор на проведение профессиональной практики с предприятием (организацией), определенной в качестве баз практики и совместно с выпускающей кафедрой утверждают программу профессиональной практики и календарные графики прохождения практики обучающихся.
- 4.4 В договорах определяются обязанности и ответственность Университета, предприятий (организаций), являющихся базами практики, и обучающихся.
- 4.5 Предприятия (учреждения, организации), являющиеся базами практики берут на себя следующие функции и обязанности, которые оговариваются в договорах:
- предоставляют в соответствии с программой студентам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
  - создают необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний по специальности в области информационных технологий, проектирования автоматизированных систем, экономики и организации, планирования и управления производством, научной организации труда, организации научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;
  - соблюдают согласованные с Университетом календарные графики прохождения практики;
  - предоставляют возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;
  - оказывают помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов;
  - проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение обучающихся-практикантов безопасным методам работы;
  - обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимся-практикантам правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии (в учреждении, организации), в том числе и времени начала и окончания работы;
  - проводят совместные экскурсии на другие, близлежащие предприятия (в учреждения, организации);
  - могут налагать в случае необходимости приказом руководителя предприятия (учреждения, организации) взыскания на обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору Университета;
  - несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии (в учреждении, организации).

## **5 ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

- 5.1 Сроки, продолжительность и содержание профессиональных практик определяются основными (рабочими) учебными планами образовательных программ, академическим календарем и утвержденными программами Университета по практикам.
- 5.2 Ответственность за организацию и проведение профессиональной практики возлагается на заведующих выпускающих кафедр и ответственным лицам баз практики согласно заключенным договорам.



- 5.3 Учебно-методическое руководство профессиональной практикой, разработку программы практики и контроль качества проведения практики осуществляют выпускающие кафедры.
- 5.4 Заведующие кафедрами совместно с преподавателями разрабатывают рабочие программы практики, которые рассматриваются и утверждаются на заседания кафедр.
- 5.5 До начала профессиональной практики выпускающая кафедра организует необходимую подготовку практикантов и проводит консультации в соответствии с программой практики.
- 5.6 При прохождении профессиональной (производственной и преддипломной) практики обучающимся назначаются руководители от Университета и от предприятия (организации). При необходимости назначаются консультанты.
- 5.7 Руководство профессиональной практикой высшего образования осуществляет профессорско-преподавательский состав выпускающей кафедры, а по послевузовскому образованию осуществляет научный руководитель магистранта и (или) докторанта.
- 5.8 Руководитель практики:
- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики;
  - оказывает научную и методическую помощь при прохождении обучающимся профессиональной практики;
  - контролирует работу практиканта, принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;
  - осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной практики. Дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
  - обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по ее рационализации и усовершенствованию.
- 5.9 Кафедра формирует представления о распределении обучающихся по местам практики, назначении преподавателей-руководителей практики от кафедр и представляет их в Офис регистраторов Департамента по академическим вопросам за 20 дней до начала практики.
- 5.10 Направление обучающихся на профессиональную практику оформляется приказом Ректора Университета с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.
- 5.11 Обучающемуся выдается дневник-отчет о прохождении профессиональной практики по формам главы 8.
- 5.12 На предприятиях (в учреждениях, акционерных обществах, в коммерческих структурах) приказом (распоряжением), общее руководство практикой возлагается на одного из руководящих работников. Непосредственное руководство производственной практикой обучающихся в отделе, цехе, лаборатории приказом руководителя предприятия (учреждения, коммерческих структур) возлагается на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.
- 5.13 Индивидуальная программа прохождения профессиональной практики обучающихся разрабатывается непосредственным руководителем и вносится в общий график проведения практики на кафедре, утверждаемый заведующим кафедрой. Каждый обучающийся получает индивидуальные задания согласно утвержденной программе практики.
- 5.14 Во время прохождения профессиональной практики обучающиеся обязаны:
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятии, в учреждении, организации, учреждениях и коммерческих структурах;

- строго выполнять требования охраны труда и производственной санитарии в учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
  - вести дневник-отчет по установленной форме F-76, в который должны записывать необходимые материалы, относящиеся к отчету о прохождении профессиональной практики;
  - составлять по окончании практики письменный отчет, объем которого определяется содержанием программы практики и устанавливается кафедрой.
- 5.15 Правила организации и проведения профессиональной практики послевузовского образования осуществляется согласно Р-72 Положение об организации практики магистрантов и докторантов.
- 5.16 В период дистанционного образования организация и прохождения профессиональной практики будет осуществляться согласно пункту 5.1.

## **6 ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

- 6.1 Аттестация результатов профессиональной практики обучающихся осуществляется в сроки, определяемые закадаемическим календарем и графиком проведения практики.
- 6.2 Обучающиеся по окончании практики составляют отчет с дневником, подписанным руководителем практики от Университета и руководителем практики от организации (учреждения, предприятия, коммерческих структур).
- 6.3 Содержание отчета должно отражать конкретно выполненную обучающимся работу в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 2-3 дня.
- 6.4 Руководитель практики на основании рассмотрения отчетов обучающихся выносит заключение об итогах практики.
- 6.5 Отчеты по практикам и заключения руководителей заслушиваются специальной комиссией, создаваемой на выпускающей кафедре, которая принимает решение об оценке итогов практики.
- 6.6 Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании и оформляется протоколом в произвольной форме.
- 6.7 Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации.
- 6.8 При оценке итогов работы студента на практике, принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации (учреждения, предприятия).
- 6.9 Оценка результатов прохождения обучающимися профессиональной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после издания приказа о зачислении студента на стипендию, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.
- 6.10 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по преддипломной практике, не допускается к государственным экзаменам.
- 6.11 Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период дополнительного академического семестра.
- 6.12 Дневник-отчеты о прохождении профессиональной практики обучающихся хранятся на кафедре в течение 3 (трех) лет.

## 7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 7.1 Обучающиеся при прохождении профессиональных практик имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах кафедры и университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.
- 7.2 Обучающиеся послевузовского образования во время прохождения педагогической практики по предварительному соглашению имеют право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей университета, с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.
- 7.3 Обучающиеся подчиняются правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики, требованиям техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка организации, служащей базой практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.
- 7.4 Обучающиеся отстраненные от практики или не проходившие практику или работа которых на практике признана неудовлетворительной, считаются не выполнившими учебный план. По решению руководителей практики им может назначаться повторное ее прохождение на платной основе в каникулярное время.
- 7.5 В соответствии с программой практики Обучающиеся обязаны своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

## 8 Документация

Код документа или формы	Наименование
	Договоры на проведение профессиональной практики
	Приказ о прохождении профессиональной практики
F-76	Дневник-Отчет о прохождении профессиональной практики
	Протокол заседания кафедры

## 9 Приложения

Приложение 1 - Ответственность и сроки исполнения по организации и проведению профессиональной практики

### 1. Проведение профессиональной (учебной) практики

№ п/п	Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1	Составление и утверждение графика контроля за ходом профессиональной (учебной) практики	Не позднее чем за 1 неделю до начала учебного года	Кафедра, руководитель практики
2	Ознакомление студентов с целями и задачами практики, с порядком заполнения Дневник-отчета о прохождении профессиональной практики	Первый день практики	Кафедра, руководитель практики

3	Составление графиков сдачи Дневник-отчетов о прохождении профессиональной практики, приема зачетов по практике	Не позднее чем за 2 недели до окончания практики	Руководитель практики
4	Заслушивание на заседании комиссий об итогах профессиональной практики	По плану работы комиссий	Кафедра, руководитель практики

2. Проведение профессиональной (производственной и преддипломной) практики

№ п/п	Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1	Заключение договора с базовыми предприятиями на профессиональную практику с указанием образовательной программы (специальностей), количества необходимых на период практики рабочих мест и сроков перемещения практикантов по различным ведомствам, объектам	Не позднее чем за 1 неделю до начала практики	Центр Карьеры, кафедра
2	Составление и утверждение графика контроля за ходом профессиональной практики	Не позднее чем за 1 неделю до начала учебного года	Кафедра, руководитель практики
3	Обсуждение с руководителями предприятий и утверждение рабочих планов практики, календарных графиков проведения профессиональной практики, индивидуальных заданий студентов	Не позднее чем за 1 неделю до начала практики	Кафедра, руководитель практики
4	Ознакомление студентов с целями и задачами практики, с порядком заполнения Дневник-отчета о прохождении профессиональной практики	Первый день практики	Кафедра, руководитель практики
5	Составление графиков сдачи Дневник-отчетов о прохождении профессиональной практики, приема зачетов по практике	Не позднее чем за 2 недели до окончания практики	Руководитель практики
6	Заполнение характеристик обучающихся-практикантов с отзывом об их работе	Не позднее чем за 1 неделю до окончания практики	Руководитель практики на предприятии
7	Заслушивание на заседании комиссий об итогах профессиональной практики	По плану работы комиссий	Кафедра, руководитель практики