



«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС	 ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ИНЖЕНЕРЛІК-ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТ	ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Мансап орталығы		Центр карьеры
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ

КӘСІБИ ПРАКТИКА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Алматы, 2025



МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	3
2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	3
3. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПРАКТИКАСЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ	3
4. ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӨЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР.....	4
5. ПРАКТИКАНЫ ЖОСПАРЛАУ	5
6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПРАКТИКАНЫҢ БАРЛЫҚ ТҮРЛЕРІМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТІЛУІ.....	5
7. ПРАКТИКАНТТАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	7
8. МОНИТОРИНГ (БАҚЫЛАУ).....	8
9. ПРАКТИКА НӘТИЖЕЛЕРІН РӘСІМДЕУ	8
10. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖЕТІЛДІРУ.....	9
11. КӘСІБИ ПРАКТИКАНЫҢ ЦИФРЛЫҚ ҚОЛДАУЫ.....	9
12. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ.....	12



1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы кәсіби практика туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Халықаралық инженерлік-технологиялық университетінде (бұдан әрі – ХИТУ, Университет) білім алушылардың оқу, өндірістік, педагогикалық және ғылыми-зерттеу практикаларын ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

1.2. Осы Ереженің талаптары оқу, өндірістік, педагогикалық және ғылыми-зерттеу практика процестеріне қолданылады.

1.3. Ереже Университеттің оқу, өндірістік, педагогикалық және ғылыми-зерттеу практика процестеріне қатысатын барлық оқытушылар құрамы үшін орындауға міндетті болып табылады.

1.4. Университеттегі барлық практика түрлерін үйлестіру жауапкершілігі Мансап орталығына жүктеледі, ал практиканы ұйымдастыру және өткізу жауапкершілігі – түлектерді даярлайтын кафедраға және практика базаларының (ұйымдардың) жетекшілеріне жүктеледі, бұл жасалған шарттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

1.5. Осы Ереже Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және тексерулер кезінде сертификаттау органдарының аудиторларына немесе серіктес тұтынушыларға (олардың сұранысы бойынша) Ректордың рұқсатымен ғана ұсынылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 2007 жылғы 27 шілдедегі (өзгерістері мен толықтыруларымен);

2.2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы);

2.3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» бұйрығы;

2.4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 «Тиісті түрдегі білім беру ұйымдарының үлгілік ережелерін бекіту туралы» бұйрығы.

3. БІЛІМ АЛУШЫЛАР ПРАКТИКАСЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ

3.1. Оқу практикаларының міндеттемесі – кәсіби бастапқы іскерліктер мен дағдыларды меңгеру, білім алушыларды базалық және жалпы білім беру пәндерін саналы әрі тереңдетіп оқуға дайындау, сондай-ақ болашақ кәсіби қызметтің ерекшеліктерімен таныстыру.

3.2. Өндірістік практиканың міндеттемесі – оқу процесінде алған

теориялық білімдерін бекіту және тереңдету, практикалық дағдыларды, біліктіліктерді және оқылатын мамандық бойынша кәсіби қызмет тәжірибесін меңгеру, озық тәжірибені меңгеру, сонымен қатар дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға қажетті бастапқы материалдарды жинақтау және жүйелеу болып табылады.

3.4. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу практикасының міндеттемесі – отандық және шетелдік ғылымның ең соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеу әдістерімен, тәжірибелік деректерді өңдеу мен түсіндіру тәсілдерімен танысу.

3.5. Педагогикалық тәжірибенің мақсаты – практикалық оқыту дағдыларын меңгеру, әдістемелік құзіреттілікті дамыту, жоғары оқу орындарында оқу қызметін жоспарлау, жүргізу және талдау қабілеттерін дамыту. Педагогикалық практика оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыруды да қамтиды.

4. ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.1. Оқу, өндірістік, педагогикалық және ғылыми-зерттеу практикаларын ұйымдастыру үшін тиісті бағдарлама әзірленеді. Бағдарламалар әрбір білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс оқу жоспарына сәйкес кафедралардың профессорлық-оқытушылық құрамы тарапынан әзірленеді.

4.2. Бағдарламаларды әзірлеу барысында келесі талаптарды ескеру қажет:

4.2.1. Жалпы талаптар:

- оқу практикасы кафедралар, зертханалар, полигондар, түрлі меншік нысанындағы кәсіпорындар мен мекемелер базасында, олардың қызметі білім алушылардың болашақ кәсіби қызметімен байланысты болған жағдайда өткізілуі мүмкін;
- білім алушылар кәсіпорындарда, ұйымдарда, мекемелерде немесе кафедра базаларында өндірістік практикадан өтеді, нақты өндірістік тапсырмаларды орындайды, теориялық білімдерін бекітеді, сондай-ақ дипломдық жұмыстың тақырыбына және болашақ кәсіби қызметінің бағытына сәйкес жобаны орындауға қажетті бастапқы материалдарды жинақтап, жүйелейді.
- білім алушылардың ғылыми-зерттеу тәжірибесі диссертациялық жұмыстың тақырыбы бойынша эксперименттік, теориялық және аналитикалық зерттеулер жүргізуге бағытталған ғылыми ұйымдарда, жоғары оқу орындарында немесе басқа мекемелерде жүзеге асырылады.
- педагогикалық практика ХИТУ базасында жүзеге асырылады және білім алушыларға педагогикалық шеберлікті дамытуға, және педагогикалық және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге бағытталған;

4.2.2. Бағдарлама мазмұнына қойылатын талаптар:



- Кіріспе;
- Жалпы ережелер;
- Практиканың мақсаты мен міндеттері;
- Практиканы ұйымдастыру;
- Аталған практика түрінің ерекшеліктері;
- Есептілік түрі мен формасы (дневник, есеп және т.б.);
- Пайдаланылатын әдебиеттер тізімі.

5. ПРАКТИКАНЫ ЖОСПАРЛАУ

5.1. Практиканың барлық түрлерін жоспарлау келесі негіздер бойынша жүзеге асырылады:

- білім беру бағдарламалары мен практика бағдарламаларының оқу жоспарлары негізінде;
- алдыңғы практика нәтижелерін ескеру арқылы.

5.2. Практика жоспарлары міндетті түрде білім алушыларға келесі тәсілдермен жеткізіледі:

- онлайн түрде «АИС-МИТУ» платформасында орналастыру.

5.3. Кәсіптік бағдар және карьера орталығы университет кафедраларымен бірлесе отырып, кәсіби практиканы жоспарлау ісіне қатысады, эдвайзерлер мен кафедра меңгерушілеріне практика базаларын іріктеу мәселесі бойынша кеңес береді.

6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПРАКТИКАЛАРЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6.1. Практиканың барлық түрлерін жоспарлау келесі негізде жүзеге асырылады:

6.1.1. Білім алушылар үшін практиканың барлық түрлерін дайындауды тиісті кафедра Мансап орталығымен бірлесіп келесі реттілікпен жүзеге асырады: бағдарламалармен, жоспарлармен, әдістемелік нұсқаулықтармен қамтамасыз етілу жағдайын тексеру;

- практика жетекшілерін тағайындау;
- кәсіпорындармен шарттар жасасу және олардың тізімін жасау Карьера орталығының қатысуымен, бірыңғай үлгі бойынша орталықтандырылған түрде жүзеге асырылады;
- білім алушылар тобына арналған өкілдік (представление) дайындау;
- барлық практика түрлері бойынша өту мерзімі мен орнын көрсететін бұйрық шығару.

6.2. Шарт жасасу кезеңінде жауапты тұлғалар практика базасын келесі өлшемдер бойынша талдап, бағалауы тиіс:

- білім алушылар үшін қауіпсіз жағдайлардың болуы;



- өндірістің заманауи талаптарға сәйкестігі;
- білім алушылардың практикадан нақты пайда алу мүмкіндігі.

6.3. Шарт жасасу кезеңінде практика бағдарламалары база ұйымымен келісілуі тиіс. Шарттарды рәсімдеу және ұйымдармен өзара іс-қимыл Карьера орталығы арқылы жүзеге асырылады. Шарттарда Университет пен ұйымдардың міндеттері нақты көрсетіледі.

6.4. Кафедра меңгерушілері қызмет саласында білімі бар оқытушылар мен мамандарды практика жетекшісі етіп тағайындайды.

6.5. Кафедра мәжілістерінде практикаға дайындық мәселелері қаралады және талқыланады.

6.6. Кафедра практикаға жолдама (представление) дайындайды, ол автоматты түрде «АИС-МИТУ» платформасында қалыптастырылады.

6.7. Білім алушыларды практика базаларына бөлу және жеке тапсырмалар беру кафедраның міндеті болып табылады. Бұл әрекеттер кафедра меңгерушісі немесе тағайындалған жетекші арқылы жүзеге асырылады және «АИС-МИТУ» порталындағы «Представление» және «Задания для обучающихся» бөлімдерінде тіркеледі.

6.8. Практика басталар алдында практика жетекшісі түсіндіру сабағын өткізеді:

- практиканттарға қойылатын талаптар (мерзімдер, күн тәртібі және т.б.);
- ұсынылатын әдебиеттер бойынша;
- есептерді рәсімдеу және тапсыру тәртібі бойынша.

6.9. Білім алушылар келесімен қамтамасыз етіледі:

- қажетті материалдар мен техникалық құралдармен;
- практика бағдарламасымен;
- практика түрі бойынша жеке тапсырмамен;
- студенттік порталға орналастырылған есеп беру құжаттарының шаблондарымен (күнделік, есеп, мінездеме);
- практикаға жолдамамен (егер ұйым талап етсе, жеке түрде беріледі).

6.10. Қажет болған жағдайда, практика жетекшілері практикаға жіберілетін білім алушыларға медициналық тексеру ұйымдастырады.

6.11. Барлық практика түрлеріне арналған жолдамаларға кафедра меңгерушісі қол қояды.

7. ПРАКТИКАНТТАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

7.1. Практика басталғанға дейін білім алушы міндетті:

7.1.1. Тиісті кафедрадан келесі құжаттарды алу:

- практика түрі бойынша жеке тапсырма;
- практика күнделігі;
- практикаға жолдама;
- практикадан өту процесі бойынша нұсқаулық пен кеңес.



7.1.2. Өзінің білім беру бағдарламасына сәйкес келесі материалдарды зерделеу:

- практикантқа қойылатын талаптар;
- практиканың тақырыбы;
- практиканың мазмұны;
- практика бағдарламасы;

практика бейініне қатысты ақпараттық және нормативтік әдебиеттер.

7.1.3. «АИС-МИТУ» платформасындағы қауіпсіздік нұсқаулығымен танысу.

7.2. Білім алушылар практикадан белгіленген тәртіп пен жасалған шарттарға сәйкес өтуге міндетті.

7.3. Практика барысында білім алушы:

7.3.1. Келесі талаптарды орындауы тиіс:

- практика бағдарламасы мен жеке тапсырмада көзделген тапсырмаларды толық орындау;
- практика күнделігін уақытылы толтыру;
- практика базасындағы ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағыну;
- еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтау;
- барлық тапсырмалардың орындалуын растайтын кәсіпорын тарапынан қол қойылған есеп пен күнделікті практика жетекшісіне ұсыну.

7.3.2. Өзінің білім беру бағдарламасына сәйкес келесі бағыттарды зерделеуі тиіс:

- өндіріс технологиясы;
- өндіріс экономикасы, ұйымдастырылуы мен басқарылуы, өнім сапасын бақылау және стандарттау, еңбек өнімділігі мен тиімділігін арттыру резервтерін анықтау шаралары;
- жабдықтар, аппаратура, есептеу техникасы, өлшеу құралдары мен аспаптары, сондай-ақ өндірістік процестерді механикаландыру және автоматтандыру;
- мамандардың озық тәжірибесі;
- еңбек және гигиена, физиология, психология, экология салаларындағы зерттеу нәтижелері;
- ғылыми-зерттеу, жобалау-конструкторлық, рационализаторлық және өнертапқыштық жұмысты ұйымдастыру.

7.4. Білім алушының құқығы бар:

- практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға;
- бос жұмыс орындары болған жағдайда, мамандығы бойынша ақылы қызметке қабылдануға;
- практика жетекшісінің тапсырмасы бойынша рационализаторлық, өнертапқыштық және операциялық жұмыстарға қатысуға.



8. МОНИТОРИНГ (БАҚЫЛАУ)

8.1. Практика өту барысында практика жетекшілері мен өндірістегі тағайындалған мамандар білім алушыларға қажетті әдістемелік көмек көрсетеді және практика мерзімі мен мазмұнының сақталуын қадағалау бойынша мониторинг (бақылау) жүргізеді.

8.2. Практика жетекшісі, сонымен қатар, практика базасында білім алушылар үшін қалыпты еңбек және тұрмыстық жағдайлардың сақталуын, еңбек қауіпсіздігі және техника қауіпсіздігі бойынша міндетті нұсқаулықтардың өткізілуін, ішкі еңбек тәртібі ережелерінің сақталуын бақылайды.

8.3. Білім алушы практика барысындағы жеке жазбаларын күнделікке енгізіп отырады. Қажеттілік туындаған жағдайда, бірақ кемінде аптасына бір рет практика жетекшісі күнделікті тексеріп, қол қояды.

9. ПРАКТИКАНЫҢ НӘТИЖЕЛЕРІН РӘСІМДЕУ

9.1. Практика нәтижелері білім алушы тарапынан есеп (отчет) түрінде рәсімделеді. Есепті дайындау үшін практика соңында 2–3 күн бөлінеді. Есептің нақты түрі мен мазмұнын кафедра практика бағдарламасы, жеке тапсырма және курстық немесе дипломдық жұмыстың тақырыбына сүйене отырып анықтайды.

9.2. Есепте білім алушы келесі ақпаратты көрсетуі тиіс:

- орындалған жұмыстардың мақсаттары мен міндеттері;
- практика базасы туралы жалпы мәліметтер;
- практика базасындағы жұмыс процесін ұйымдастыру туралы мәліметтер;
- жұмыстарды орындауда қолданылған әдістер;
- практика базасындағы сапа, экономика, еңбек қауіпсіздігі және санитария мәселелері;
- жеке тапсырманың орындалуын дәлелдейтін қысқаша мәліметтер;
- кейбір мәселелер бойынша талдау және жинақталған қорытындылар.

9.3. Практика нәтижелерін өзіндік бағалау әдісі – кіріс деректерді (бағдарлама бойынша) қол жеткізілген нәтижелермен салыстыру болып табылады.

10. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖЕТІЛДІРУ

10.1. Практика аяқталған соң білім алушылар алған тәжірибе мен дағдыларын көрсетуі тиіс (есепті қорғау арқылы). Қорғау келесі түрде жүзеге асырылады:

10.1.1. Ұсыну (представление):

- практика есебі мен күнделігін толтырып тапсыру;
- практика жетекшісінің берген мінездемесі (пікірі);



- орындалған жұмыстар (егер бағдарламада көзделсе);
- практика базасына әкелген пайдасына қатысты нақты дәлелдер.

10.1.2. Демонстрация (қорғау):

- комиссия алдында алған тәжірибе мен дағдыларын таныстыру.

10.2. Практика жетекшілері де практика өткізу бойынша өз есептерін кафедраға тапсырады, есеппен бірге олар білім алушылардың практикалық дайындығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстарын береді.

10.3. Практика нәтижелерін бағалау және білім алушылардың алған білімін сараптау үшін кафедра меңгерушісі келесі құрамда комиссия тағайындайды:

- практика жетекшісі;
- практика пәні бойынша оқытушы;
- мүмкіндігінше кәсіпорын өкілі.

10.4. Практика нәтижелері теріс бағаланған жағдайда, комиссия себептерді талдайды. Бұл кезде комиссия келесі жайттарды ескереді:

- міндетті есептік құжаттардың болмауы;
- білім алушының практикаға немқұрайлы қарауы.

10.5. Талдау нәтижесі бойынша, қажет болған жағдайда, комиссия практиканы қайта өту туралы ұсыныс береді.

10.6. Практиканы қайта өту мерзімдері мен шарттарын нақты жағдайға байланысты түлектерді даярлайтын кафедра белгілейді.

10.7. Практика нәтижесінің бағасы дипломға қосымшада тіркеледі.

10.8. Практиканы өтудің қосымша құндылығы ретінде мыналар қарастырылады:

- практика өткен ұйымдармен ынтымақтастықты жақсарту;
- білім алушының болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндігін анықтау;
- практика нәтижелері бойынша арнайы білім алушылар конференциясын өткізу.

10.9. Практика нәтижелері кафедрада талданып, талқыланады. Бұл талдаудың нәтижесі бойынша Университет кафедраларының қызметін жақсарту бойынша ұсыныстар әзірленіп, мүдделі тараптарға жеткізіледі. Жетілдіру бойынша ұсыныстар мен практика нәтижелері Ғылыми кеңесте, қажет болған жағдайда, практика базасы өкілдерінің қатысуымен қаралады.

10.10. Қабылданған жетілдіру шешімдері келесі оқу жылдарының практика жоспарларына енгізіледі. Бұл үшін кафедра меңгерушілері жауапты болады.

11. КӘСІБИ ПРАКТИКАНЫ ЦИФРЛЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ

11.1. Кәсіби практиканың процесін оңтайландыру және ашықтықты қамтамасыз ету мақсатында Университеттің ішкі «АИС-МИТУ» порталында «Кәсіби практика» цифрлық модулі енгізілген.

11.2. Аталған модуль келесі құрамдас бөліктерден тұрады:



11.2.1. «Практика базасы» – Университетпен шарт жасалған ұйымдардың тізімі қамтылған бөлім.

№ договора	Дата договора	Срок действия договора	Название предприятия	Город / Область	Юридический адрес	Сайт предприятия	Описание предприятия	Действие	Разрешить прикрепление студентов
1	25.01.2021	31.12.2027	АО «Казпочта»	г. Алматы	г. Алматы, ул. Богенбай батыра 134	https://www.kazpost.kz/ru/	Описание қаз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
2	27.04.2023	31.12.2024	АО "Банк ЦентрКредит"	г. Алматы	г. Алматы, пр. Аль-Фараби, 38	https://www.bcc.kz/about/about-bank/	Описание қаз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
3	26.11.2020	31.12.2025	АО "Гостиничный комплекс "Отар"	г. Алматы	г. Алматы, ул. Гоголя, 73	https://www.apartamenty.kz/ru/almaty/hotel/gostinitsa-otrar.html	Описание қаз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
4	01.03.2023	31.12.2030	АО "Евразийский банк"	г. Алматы	г. Алматы, ул. Байтұрсынова 50-52	https://eubank.kz/	Описание қаз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
5	01.03.2023	31.12.2030	АО "Народный банк Казахстана"	г. Алматы	г. Алматы, Бостандық район, Розыбакиева 281	https://halykbank.kz/about-bank/o-banke	Описание қаз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
6	03.05.2022	31.12.2025	АО "Нефтяная страховая компания"	г. Алматы	г. Алматы, мкр. Алмагуль 15А	https://www.nsk.kz/	Описание қаз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒

11.2.2. «Практика өту кестесі» – практика өтуінің жалпы мерзімдері мен кестесін көрсететін бөлім.

График профессиональной практики на 2024 - 2025 учебный год									
+ Добавить									
№	Вид практики	Учебный год	Семестр	Кредит	Дата начала	Дата окончания	Дата создания	Статус	Функции
1	Исследовательская практика	2024 - 2025	1	5	30.09.2024	01.10.2024	15.01.2025 15:27:52	Активный	
2	Педагогическая практика	2024 - 2025	1	4	28.10.2024	22.11.2024	15.01.2025 15:30:20	Активный	
3	Исследовательская практика	2024 - 2025	2	6	27.01.2025	07.03.2025	15.01.2025 15:28:28	Активный	
4	Педагогическая практика	2024 - 2025	2	10	27.01.2025	04.04.2025	15.01.2025 15:31:09	Активный	
5	Преддипломная практика	2024 - 2025	2	8	10.03.2025	02.05.2025	15.01.2025 15:33:48	Активный	
6	Производственная практика 3	2024 - 2025	2	12	10.03.2025	17.05.2025	20.01.2025 02:49:18	Активный	
7	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	3	02.06.2025	20.06.2025	15.01.2025 15:36:11	Активный	
8	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	4	02.06.2025	27.06.2025	15.01.2025 16:23:19	Активный	
9	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	5	02.06.2025	04.07.2025	22.04.2025 19:49:38	Активный	
10	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	6	02.06.2025	11.07.2025	22.04.2025 19:52:09	Активный	
11	Производственная практика 2	2024 - 2025	2	5	02.06.2025	04.07.2025	15.01.2025 16:30:18	Активный	
12	Учебная практика	2024 - 2025	2	2	02.06.2025	14.06.2025	15.01.2025 16:31:01	Активный	

11.2.3. «Өкілдік (Представление)» – білім алушыларды практика базаларына бөлу функциясы, мұнда өкілдік автоматты түрде қалыптастырылады.



Представления практики												
☐	№	Вид практики	Учебный год	Семестр	Кредит	Количество студентов		Дата начала	Дата окончания	Дата создания	Статус	Функции
						Всего	Распределены					
☒	1	Исследовательская практика	2024 - 2025	1	5	2	0	30.09.2024	01.10.2024	15.01.2025 15:27:52		
☒	2	Педагогическая практика	2024 - 2025	1	4	24	0	28.10.2024	22.11.2024	15.01.2025 15:30:20		
☒	3	Исследовательская практика	2024 - 2025	2	6	24	0	27.01.2025	07.03.2025	15.01.2025 15:28:28		
☒	4	Педагогическая практика	2024 - 2025	2	10	10	0	27.01.2025	04.04.2025	15.01.2025 15:31:09		
☐	5	Преддипломная практика	2024 - 2025	2	8	739	739	10.03.2025	02.05.2025	15.01.2025 15:33:48	Сформировано	
☐	6	Производственная практика 3	2024 - 2025	2	12	16	16	10.03.2025	17.05.2025	20.01.2025 02:49:18	Сформировано	
☐	7	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	3	264	66	02.06.2025	20.06.2025	15.01.2025 15:36:11	Запланировано	
☐	8	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	4	76	0	02.06.2025	27.06.2025	15.01.2025 16:23:19	Запланировано	
☐	9	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	5	440	114	02.06.2025	04.07.2025	22.04.2025 19:49:38	Запланировано	
☐	10	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	6	209	0	02.06.2025	11.07.2025	22.04.2025 19:52:09	Запланировано	
☐	11	Производственная практика 2	2024 - 2025	2	5	553	123	02.06.2025	04.07.2025	15.01.2025 16:30:18	Запланировано	
☐	12	Учебная практика	2024 - 2025	2	2	814	131	02.06.2025	14.06.2025	15.01.2025 16:31:01	Запланировано	

Сформировать представления

11.2.4. «Бұйрықтар» – барлық практика түрлері бойынша бұйрықтарды автоматты түрде генерациялау бөлімі.

Приказы

CopyExcelPDF

Поиск:

☐	№	Вид практики	Учебный год	Семестр	Кредит	Количество студентов	Дата начала	Дата окончания	Дата создания	Статус
☒	1	Исследовательская практика	2024 - 2025	1	5	0	30.09.2024	01.10.2024	15.01.2025 15:27:52	
☒	2	Педагогическая практика	2024 - 2025	1	4	0	28.10.2024	22.11.2024	15.01.2025 15:30:20	
☒	3	Исследовательская практика	2024 - 2025	2	6	0	27.01.2025	07.03.2025	15.01.2025 15:28:28	
☒	4	Педагогическая практика	2024 - 2025	2	10	0	27.01.2025	04.04.2025	15.01.2025 15:31:09	
☐	5	Преддипломная практика	2024 - 2025	2	8	739	10.03.2025	02.05.2025	15.01.2025 15:33:48	Приказ сформирован
☐	6	Производственная практика 3	2024 - 2025	2	12	16	10.03.2025	17.05.2025	20.01.2025 02:49:18	Приказ сформирован
☐	7	Учебная практика	2024 - 2025	2	2	131	02.06.2025	14.06.2025	15.01.2025 16:31:01	
☐	8	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	3	66	02.06.2025	20.06.2025	15.01.2025 15:36:11	
☐	9	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	4	0	02.06.2025	27.06.2025	15.01.2025 16:23:19	
☐	10	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	5	114	02.06.2025	04.07.2025	22.04.2025 19:49:38	

Записи с 1 до 10 из 12 записей

Предыдущая

12Следующая

Сформировать приказ

11.2.5. «Білім алушыларға арналған тапсырмалар» – бұл бөлімде кафедралар әр білім алушыға практика өтетін орны мен дипломдық жұмыстың тақырыбына сәйкес жеке тапсырма енгізеді. Аталған тапсырмалар автоматты түрде білім алушының электрондық күнделігінде көрініс табады.

Задания для обучающихся												
Copy Excel PDF												
Поиск:												
№	Кафедра	Руководитель практики	ФИО Студента	Курс	Группа	Вид практики	Город / Область	Место прохождения	Дата	Задания	Действие	
1	Кафедра «Экономика и бизнес»	Габдуллин Нурлан Имангазиевич	Абилева Айман Кудайбергеновна	3	УиА-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО "Народный банк Казахстана"	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать	
2	Кафедра «Экономика и бизнес»	Садырова Гульнар Ауксановна	Жаканова Элеонора Жүгінісқызы	3	Фин-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО «Bereke Bank»	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать	
3	Кафедра «Экономика и бизнес»	Садырова Гульнар Ауксановна	Жаркумбеев Алмаз Байкенулы	3	Фин-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО «Bereke Bank»	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать	
4	Кафедра «Экономика и бизнес»	Садырова Гульнар Ауксановна	Терликубаева Марал Айдынгалиевна	3	Фин-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО «Bereke Bank»	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать	



- 11.3. «Білім алушыларға арналған сайт» – келесі мүмкіндіктерді қамтиды:
- күнделікті онлайн форматта толтыру және оны соңғы құжат ретінде автоматты түрде қалыптастыру;
 - практика есебі мен мінездеме шаблондарына қол жеткізу; білім алушылар бұл құжаттарды жүктеп алып, өздері толтырады.

БАЗА ПРАКТИКИ	ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ	СТАТУС	ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ	ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ	ФОРМА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
ООО "HYPER TECHNOLOGY"	10.03.2025 - 02.05.2025	Заключен	Получить дневник	Характеристика (xls, ruf)	Практика бойынша есеп беру Отчет по практике

БАЗА ПРАКТИКИ	ГОРОД / ОБЛАСТЬ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	САЙТ ПРЕДПРИЯТИЯ
АО "Промышленно-строительная телефонная компания" "Бителеком"	г. Алматы	г. Алматы, ул. Төле-би - 293 (8-727) 238-17-20	Сайт компании
АО ИП "Эфес Казахстан"	Алматынская область	Алматынская обл., Карадильский р-он, сельский округ Батай, село Берек, Учетный квартал 062, строение 112	Сайт компании
ДПО "Институт космической техники и технологий"	г. Алматы	Алматы, ул. Киселовская, дом 34.	Сайт компании

11.4. Карьера орталығы цифрлық модуль бөлімдері бойынша әдістемелік қолдау көрсетеді, ақпараттың толтырылуын бақылайды және кафедралармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады.

13. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымды тұлғаның/бөлімшенің атауы	Т.А.Ә.	Күні	Резолюция мәтіні	Пікір
Канцелярия				
Юрист				
Комплаенс-офицер				
Проректор				
Проректор				
Ректор				



«КӘСІБИ ПРАКТИКА» ЦИФРЛЫҚ МОДУЛІН ПАЙДАЛАНУ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

Осы бөлімде «АИС-МИТУ» порталында «Кәсіби практика» модулін қолдану бойынша қадамдық нұсқаулық берілген.

1. «АИС-МИТУ» порталына кіріп, «Кәсіби практика» қойындысын таңдау → ішкі бөлімінен «Өкілдік (Представление)» тармағын ашу.

Представления практики											
☐	№	Вид практики	Учебный год	Семестр	Кредит	Количество студентов		Дата начала	Дата окончания	Дата создания	Статус
						Всего	Распределены				
☒	1	Исследовательская практика	2024 - 2025	1	5	2	0	30.09.2024	01.10.2024	15.01.2025 15:27:52	☒
☒	2	Педагогическая практика	2024 - 2025	1	4	24	0	28.10.2024	22.11.2024	15.01.2025 15:30:20	☒
☒	3	Исследовательская практика	2024 - 2025	2	6	24	0	27.01.2025	07.03.2025	15.01.2025 15:28:28	☒
☒	4	Педагогическая практика	2024 - 2025	2	10	10	0	27.01.2025	04.04.2025	15.01.2025 15:31:09	☒
☐	5	Преддипломная практика	2024 - 2025	2	8	739	739	10.03.2025	02.05.2025	15.01.2025 15:33:48	☒
☐	6	Производственная практика 3	2024 - 2025	2	12	16	16	10.03.2025	17.05.2025	20.01.2025 02:49:18	☒
☐	7	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	3	284	66	02.06.2025	20.06.2025	15.01.2025 15:36:11	☒
☐	8	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	4	76	0	02.06.2025	27.06.2025	15.01.2025 16:23:19	☒
☐	9	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	5	440	114	02.06.2025	04.07.2025	22.04.2025 19:49:38	☒
☐	10	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	6	209	0	02.06.2025	11.07.2025	22.04.2025 19:52:09	☒
☐	11	Производственная практика 2	2024 - 2025	2	5	553	123	02.06.2025	04.07.2025	15.01.2025 16:30:18	☒
☐	12	Учебная практика	2024 - 2025	2	2	814	131	02.06.2025	14.06.2025	15.01.2025 16:31:01	☒

2. Өз тобыңыздағы білім алушыларды кафедра берген мәліметтер немесе өтініштер негізінде практика базаларына бөлу арқылы енгізу.

Прикрепить студентов

Информация о практике

Вид практики: Производственная практика 1
Учебный год: 2024 - 2025гг.
Семестр: 2
Кредит: 3
Период прохождения: 02.06.2025 - 20.06.2025

Прикрепленные студенты

Сору Excel PDF Поиск:

№	ФИО	База практики	Руководитель	Кафедра	Курс	Группа
1	Смагилева Ирагим Дарынұлы	ТОО «Академсити»	Нурғалиева Разила Тұрсынжақыпова	Smart технологии в инженерии	1	АИУ-24-1р (кол)
2	Имаганалиев Азамат Маратұлы	ТОО «Сенім Trade LTD»	Тогжанова Жанар Кенжебековна	Smart технологии в инженерии	1	ИТБ-24-1к (кол)
3	Нурділі Әлі Нұртылы	ТОО «Сенім Trade LTD»	Тогжанова Жанар Кенжебековна	Smart технологии в инженерии	1	ИТБ-24-1к (кол)

Аналитика по базам практики

№	База практики	Кол студентов
1	ТОО «Казакский Научно-исследовательский Институт Защиты и карантина растений им. Ж.Жиембаева»	2
2	ТОО «Научно-производственный центр микробиологии и вирусологии»	5
3	РП на ПВХ «Институт ботаники и фитоинтродукции»	10
4	ТОО «Компьютеринг»	112

Неприкрепленные студенты

Сору Excel PDF Поиск:

№	ОП	Курс	Группа	ФИО
1	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Есенжолқызы Ақбота
2	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Хожамуратов Бақдәурет Маратұлы
3	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Ізбасарова Дилара Азаматқызы
4	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Игисин Гүлсезім Құдайбергенқызы
5	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Тұрсын Ақерке Жақсылыққызы
6	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Батырғали Қарағат Галымқызы
7	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Темірболат Мадина Кенжебековна
8	6804103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Қуат Нұрар Елдосқызы

Выберите из списка

Выберите из списка

Прикрепить

3. Сақталғаннан кейін жүйе өкілдікті автоматты түрде қалыптастырады. Құжатты кафедра меңгерушісі мен Карьера орталығы карауына алады.



4. «Білім алушыларға арналған тапсырмалар» бөліміне өтіп, әр білім алушыға жеке тапсырма енгізу – практика өтетін орны мен дипломдық жұмыс тақырыбына сәйкес. Тапсырманың білім алушы күнделігінде көрініс тапқанын тексеру.

Задания для обучающихся											
Сору Excel PDF Поиск:											
№	Кафедра	Руководитель практики	ФИО Студента	Курс	Группа	Вид практики	Город / Область	Место прохождения	Дата	Задачи	Действие
1	Кафедра «Экономика и бизнес»	Габдуллин Нурлан Имангазиевич	Абилова Айман Кудайбергеновна	3	УИА-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО "Народный банк Казахстана"	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать
2	Кафедра «Экономика и бизнес»	Садырова Гульнар Аuesкановна	Жақанова Элеонора Жүгінісқызы	3	Фин-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО «Bereke Bank»	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать
3	Кафедра «Экономика и бизнес»	Садырова Гульнар Аuesкановна	Жаркымбаев Алмаз Байкенұлы	3	Фин-22-3р (кол)	Преддипломная практика	г.Алматы	АО «Bereke Bank»	10.03.2025 02.05.2025	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Редактировать

**ЛИСТ РЕШЕНИЙ**

Внутренний нормативный документ (ВНД) № 13 от 30.04.2025

Наименование проекта: ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**Кем и когда внесен (разработан) проект:** Центр карьеры**Исполнитель:** Жанылханова Ш.Ж., Директор центр карьеры (Центр карьеры),**Согласовано:**

№	Ф.И.О.	Наименование должности и структурного подразделения	Результат исполнения	Примечание	Дата и время исполнения
1	Акпанбетов Д.Б.	Ректор (Ректор)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 09:35
2	Джексембаев Б.М.	Комплаенс-офицер (Комплаенс-офицер)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 10:34
3	Байкулбаева Д.Б.	Юрист (Аппарат Президента)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 12:43
4	Апбасбек А.Б. (и.о. Ержанова Б.Е.)	Специалист (Департамент международного сотрудничества)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 14:45
1	Дильдебаева Ж.Т.	Заведующий кафедрой Экономики и бизнес (Кафедра «Экономика и бизнес»)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 14:49
2	Таттибаева Д.Б.	Заведующий кафедрой Техника и технологии пищевых производств (Кафедра	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 15:02



		«Техника и технология пищевых производств»)			
3	Солодова Е.В.	Заведующий кафедрой Биохимическая инженерия (Кафедра «Биохимическая инженерия»)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 15:17
4	Шындалы С.Б.	Директор департамента информационных технологий (Департамент информационных технологий)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 15:35
5	Женисова А.Ж.	Директор департамента по академическим вопросам (Департамент по академическим вопросам)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 18:07
6	Сарсембаев М.С.	Заведующий кафедрой Программная инженерия (Кафедра «Программная инженерия»)	Согласовано без ЭЦП		29.04.2025, 23:08
7	Исимов Н.Т.	Заведующий кафедрой Smart технологии в инженерии (Кафедра «Smart технологии в инженерии»)	Согласовано без ЭЦП		30.04.2025, 09:08
8	Дінісламов	Директор департамента	Согласовано без		30.04.2025,



	Е.Д.	дистанционных образовательных технологий (Департамент дистанционных образовательных технологий)	ЭЦП		10:27
1	Сарсенбекова Г.А.	Ректор (Ректор)	Согласовано без ЭЦП		30.04.2025, 12:54
1	Женисова А.Ж.	Директор департамента по академическим вопросам (Департамент по академическим вопросам)	Согласовано без ЭЦП		30.04.2025, 15:15

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Внутренний нормативный документ (ВНД) № 13 от 30.04.2025

Наименование проекта: ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Кем и когда внесен (разработан) проект: Центр карьеры

Исполнитель: Жанылханова Ш.Ж., Директор центр карьеры (Центр карьеры),

№	Ф.И.О.	Наименование должности и структурного подразделения	Результат исполнения	Дата и время исполнения
1	Жанылханова Ш.Ж.	Директор центр карьеры (Центр карьеры)	Исполнено	13.05.2025 11:02