



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

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Алматы, 2025



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММ ПРАКТИК.....	4
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКАНТАМ.....	7
8. МОНИТОРИНГ (КОНТРОЛЬ).....	8
9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	8
10. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ.....	9
11. ЦИФРОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
12. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	12



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая положение о профессиональной практике (далее - Положение) разработано с целью управления учебной, производственной, педагогической, исследовательской практиками обучающихся в Международном инженерно-технологическом университете (далее - МИТУ, Университет).

1.2. Требования настоящего Положения применяются к процессам учебной, производственной, педагогической, исследовательской практики обучающегося.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми преподавателями Университета, участвующими в процессах учебной, производственной, педагогической, исследовательской практики обучающихся.

1.4. Ответственность за координацию всех видов практики в Университете возлагается на Центр карьеры, а за организацию и проведение практики ответственность несет выпускающая кафедра, руководители организаций (база практики) согласно условиям заключенного договора.

1.5. Настоящее положение является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит предоставлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года с изменениями и дополнениями;

2.2. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 (Государственный общеобразовательный стандарт высшего и послевузовского образования);

2.3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.10.2018 года «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

2.4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Задачами учебных практик является получение профессиональных первичных умений и навыков, подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению базовых и общеобразовательных дисциплин,

знакомство со спецификой будущей профессиональной деятельности.

3.2. Задачей производственной практики обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, освоение передового опыта, а также сбор и систематизация исходных материалов, необходимых для выполнения дипломного проекта (работы).

3.3. Задачей исследовательской практики обучающихся является ознакомление их с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

3.4. Задачей педагогической практики обучающихся является приобретение практических навыков преподавательской деятельности, формирование методических компетенций, развитие умений планировать, проводить и анализировать учебные занятия в высших учебных заведениях. Педагогическая практика включает также выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММ ПРАКТИК

4.1. Для организации учебной, производственной, педагогической, исследовательской практик разрабатывается соответствующая программа. Программы разрабатывают ППС соответствующих кафедр для каждой образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом.

4.2. При разработке программ необходимо учитывать следующие требования:

4.2.1. Общие требования:

- учебная практика может осуществляться на базе кафедр, лабораторий, полигона, предприятий и учреждений с различной формой собственности, направления деятельности которых связаны с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях, организациях, учреждениях или базах кафедр, работая непосредственно на рабочих местах учениками, выполняя конкретные производственные задания, закрепляя теоретические знания, а также осуществляя сбор и систематизацию исходных материалов, необходимых для выполнения дипломного проекта (работы), в соответствии с темой дипломной работы и направлением будущей профессиональной деятельности.
- исследовательская практика осуществляется в научно-исследовательских организациях, высших учебных заведениях или других учреждениях, направленных на выполнение экспериментальных, теоретических и



аналитических исследований по теме диссертационной работы.

- педагогическая практика проводится на базе МИТУ и направлена на формирование у обучающихся навыков преподавательской деятельности и на выполнение педагогической и научно-исследовательской работы;

4.2.2. Требования по содержанию программы:

- Введение;
- Общие положения;
- Цель и задачи практики;
- Организация практики;
- Особенности проведения данного вида практики;
- Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики;
- Список литературы.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Планирование всех видов практик осуществляется на основе:

- учебных планов образовательных программ и программ по практике;
- учета результатов предыдущих практик;

5.2. Планы практики в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся посредством:

- размещения онлайн на платформе «АИС-МИТУ».

5.3 Центр карьеры Университета совместно с кафедрами принимает участие в координации планирования профессиональной практики, оказывает консультационную поддержку эдвайзерам и заведующим кафедрами по вопросам подбора баз практики.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Планирование всех видов практик осуществляется на основе:

6.1.1. Подготовка всех видов практик обучающихся осуществляется соответствующей кафедрой совместно с Центром карьеры в следующей последовательности:

- проверка готовности в части обеспеченности программами, планами, методическими указаниями;
- назначение руководителей практики;
- заключение и перечень договоров с предприятиями осуществляется при участии Центра карьеры, включая централизованное оформление договоров по единой форме;
- составление представления на группу обучающихся;
- издание приказа с указанием места и сроков прохождения всех видов практик.

6.2. При заключении договоров назначенные ответственные лица

должны провести анализ и оценку базы практики в части:

- наличия безопасных условий для практикантов;
- соответствия производства современным требованиям;
- реальной ценности, которую могут извлечь практиканты от посещения мест прохождения практики.

6.3. На стадии заключения договора, программы практики должны быть согласованы с базой практики (организацией). Оформление договоров и взаимодействие с организациями осуществляется через Центр карьеры. В договорах также оговариваются обязанности Университета, предприятий обучающихся.

6.4. Заведующие кафедрами назначают в качестве руководителей практики преподавателей и специалистов, обладающих знаниями в области направления деятельности.

6.5. На заседаниях кафедры рассматриваются и анализируются вопросы, касающиеся готовности к проведению практики.

6.6. Кафедра готовит представление на практику, автоматически формируемое на платформе «АИС-МИТУ».

6.7. Распределение обучающихся по базам практики и предоставление индивидуальных заданий является обязанностью кафедры. Эти действия осуществляются заведующим кафедрой или назначенным руководителем и фиксируются в разделе "Представление" и "Задания для обучающихся" на платформе «АИС-МИТУ».

6.8. Перед выходом обучающихся на практику руководитель практики проводит разъяснительное занятие:

- по требованиям, предъявляемым к практикантам (сроки, распорядки дня и так далее);
- по рекомендуемой литературе;
- по порядку оформления и сдачи отчетов по практике.

6.9. Обучающиеся обеспечиваются:

- необходимыми материалами и техническими средствами;
- программой практики;
- индивидуальным заданием по видам практики;
- шаблонами отчетных документов (дневник, отчет, характеристика), размещёнными на студенческом портале;
- направлением на практику (выдается отдельно, если требует предприятие);

6.10. В необходимых случаях руководители практики организуют медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику.

6.11. Направления на все виды практик подписывает заведующий кафедрой.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКАНТАМ

7.1. Перед практикой обучающийся обязан:

7.1.1. Получить от соответствующей кафедры:

- индивидуальное задание по виду практики;
- дневник практики;
- направление на практику;
- рекомендацию и консультацию по процессу прохождения практики.

7.1.2. Изучать (в зависимости от образовательной программы):

- требования к практиканту;
- тему практики;
- содержание практики;
- программу практики;
- информационную и нормативную литературы по профилю практики.

7.1.3. Ознакомиться с Инструкцией по технике безопасности на платформе «АИС-МИТУ».

7.2. Обучающиеся обязаны проходить практику в соответствии с установленным порядком и заключенными договорами.

7.3. В процессе практики обучающийся должен:

7.3.1. Выполнить следующие требования:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- своевременно заполнять дневник практики;
- подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить руководителю практики письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем от предприятия о выполнении всех заданий.

7.3.2. Изучить (в зависимости от образовательной программы):

- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- передовой опыт специалистов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;



- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской-изобретательской работы.

7.4. Обучающийся имеет право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятым, при наличии вакансий, на оплачиваемые должности по профилю специальности;
- участвовать в рационализаторской, изобретательской работах и операционной работе по заданию руководителя практики.

8. МОНИТОРИНГ (КОНТРОЛЬ)

8.1. В процессе практики руководители практики и назначенные специалисты на производстве оказывают обучающимся необходимую методологическую помощь и осуществляют мониторинг (контроль) за процессом прохождения практики в части соблюдения сроков и содержания.

8.2. Руководитель практики также осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

8.3. Обучающийся ведет личные записи по прохождению практики в дневнике практики. По мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, руководитель практики просматривает дневники практики и ставит свою роспись.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

9.1. Результаты практики оформляются обучающимся в форме отчета. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 2-3 дня. Конкретную форму и состав отчета определяет кафедра, руководствуясь входными требованиями (программа, индивидуальные задания, тематика курсовой или дипломной работы).

9.2. В отчете обучающийся отражает следующую информацию:

- цели и задачи работ;
- общие сведения о базе практики;
- сведения об организации работ на базе практики;
- использованные методы (производства) работ;
- вопросы качества, экономики, охраны труда и санитарии на базе практики;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- анализ и обобщение по отдельным вопросам.



9.3. Основным методом для самооценки обучающимся результативности практики является сопоставление входных данных (программы) с достигнутыми результатами.

10. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

10.1. По завершению практики обучающиеся демонстрируют полученный опыт и навыки (защитить отчет) посредством представления и демонстрации (защиты):

10.1.1. Представления:

- заполненного отчета по практике, дневника практики;
- характеристики (отзывы) от руководителя практики;
- выполненных работ (если было предусмотрено по программе практики);
- фактов по принесенной пользе для базы практики.

10.1.2. Демонстрации (защиты):

- полученного опыта и навыков перед комиссией.

10.2. Руководители практики также представляют свои отчеты о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

10.3. Для оценки результативности практики и оценки полученных обучающимися знаний заведующий кафедрой назначает комиссию, в составе:

- руководитель практики;
- преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика;
- по возможности, представитель от предприятия.

10.4. При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

- отсутствие обязательных отчетных документов;
- недобросовестное отношение обучающегося к практике.

10.5. По результатам анализа комиссия готовит, в случае необходимости, следующие представление на повторное прохождение практики.

10.6. Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает выпускающая кафедра для каждого отдельного случая.

10.7. Результат оценки практики регистрируется в приложении к диплому.

10.8. Дополнительной ценностью от прохождения практики является:

- улучшение взаимоотношений с организациями, где учащийся проходил практику;
- определение возможностей для будущего трудоустройства обучающегося;
- проведение специальной студенческой конференции по итогам практики.

10.9. Результаты практики анализируются и обсуждаются на кафедре.

По результатам такого анализа должны разрабатываться предложения по улучшению деятельности кафедры Университета, которые доводятся до сведения заинтересованных лиц. Предложения по улучшению и результаты практики рассматриваются на Ученом совете с возможным приглашением представителя баз практики.

10.10. Принятые решения по улучшению реализуются посредством включения их в последующие планы практики. Ответственность несут заведующие кафедрами.

11. ЦИФРОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

11.1. С целью оптимизации и прозрачности процессов профессиональной практики, в Университете внедрён цифровой модуль "Профессиональная практика" на платформе «АИС-МИТУ».

11.2. В состав модуля входят следующие компоненты:

11.2.1. "База практики" – содержит перечень организаций, с которыми у Университета заключены договоры.

№ 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 кз 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 кз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
3	26.11.2020	31.12.2025	АО "Гостиничный комплекс "Отрап"	г. Алматы	г. Алматы, ул. Гоголя, 73	https://www.apartamenty.kz/ru/almaty/hotel/gostinitsa-otrap.html	Описание кз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
4	01.03.2023	31.12.2030	АО "Евразийский банк"	г. Алматы	г. Алматы, ул. Байтурсынова 50-52	https://eubank.kz/	Описание кз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
5	01.03.2023	31.12.2030	АО "Народный банк Казахстана"	г. Алматы	г. Алматы, Бостандыкский район, Розыбакиева 281	https://halykbank.kz/about-bank/o-banke	Описание кз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒
6	03.05.2022	31.12.2025	АО "Нефтяная страховая компания"	г. Алматы	г. Алматы, мкр. Алматуль 15А	https://www.nsk.kz/	Описание кз Описание рус Описание eng	Список ОП Редактировать Удалить	☒

11.2.2. "График прохождения" – раздел, в котором отображается общее расписание прохождения практики.

График профессиональной практики на 2024 - 2025 учебный год

№	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. "Представление" – функция распределения обучающихся по базам практики с автоматическим формированием представлений.

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	Сформирован	
6	Производственная практика 3	2024 - 2025	2	12	16	16	10.03.2025	17.05.2025	20.01.2025 02:49:18	Сформирован	
7	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	3	284	66	02.06.2025	20.06.2025	15.01.2025 15:36:11	Запланирован	
8	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	4	76	0	02.06.2025	27.06.2025	15.01.2025 16:23:19	Запланирован	
9	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	5	440	114	02.06.2025	04.07.2025	22.04.2025 19:49:38	Запланирован	
10	Производственная практика 1	2024 - 2025	2	6	209	0	02.06.2025	11.07.2025	22.04.2025 19:52:09	Запланирован	
11	Производственная практика 2	2024 - 2025	2	5	553	123	02.06.2025	04.07.2025	15.01.2025 16:30:18	Запланирован	
12	Учебная практика	2024 - 2025	2	2	814	131	02.06.2025	14.06.2025	15.01.2025 16:31:01	Запланирован	

Формировать представления

11.2.4. "Приказы" – автоматическая генерация приказов по всем видам практики.

Приказы

Сору Excel PDF

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 1 2 Следующая

Формировать приказ

11.2.5. "Задания для обучающихся" – раздел, в котором кафедры размещают индивидуальные задания каждому обучающемуся в соответствии с местом прохождения практики и темой дипломной работы. Указанные задания автоматически отображаются в электронном дневнике обучающегося.



Задания для обучающихся											
Сору Excel PDF			Поиск:								
№	Кафедра	Руководитель практики	ФИО Студента	Курс	Группа	Вид практики	Город / Область	Место проживания	Дата	Задчи	Действие
1	Кафедра «Экономика и бизнес»	Габдуллин Нурлан Имангазиевич	Абиева Айман Кудайбергеновна	3	Ум-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 Аусескиновна	Жакынова Элеонора Жугтыскызы	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 Аусескиновна	Жаркумбева 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 Аусескиновна	Терлибеева 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. "Сайт для обучающихся" – включает:

- онлайн-заполнение дневников с автоматическим формированием финального документа;
- доступ к шаблонам отчёта о практике и характеристики, которые обучающиеся самостоятельно скачивают и заполняют.

11.4. Центр карьеры обеспечивает методологическую поддержку по работе с цифровыми разделами, мониторит заполнение и взаимодействует с кафедрами.

11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование должностного лица/подразделение	Ф.И.О.	Дата согласования документа	Текст резолюция	Комментарии
Канцелярия				
Юрист				
Комплаенс-офицер				
Проректор				
Проректор				
Ректор				



ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

В данном разделе приводится пошаговая инструкция по использованию модуля «Профессиональная практика» на платформе «АИС-МИТУ».

1. Перейти на платформу «АИС-МИТУ» и выбрать вкладку "Профессиональная практика" → подраздел "Представление".

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	284	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	
Формировать представление												

2. Внести обучающихся своей группы согласно распределению по базам практики (на основании заявок или данных кафедры).

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	Сыткание Ибрагим Дайраулы	ТОО «Академек»	Нургалеева Рахия Турсыпжановна	Smart технологии в инженерии	1	АнУ-24-1р (кол)
2	Иманжане Азамат Маратұлы	ТОО «Сенім Trade LTD»	Тогжанова Жанар Кенжебековна	Smart технологии в инженерии	1	ИТb33-24-1к (кол)
3	Нуралы Әмі Никиты	ТОО «Сенім Trade LTD»	Тогжанова Жанар Кенжебековна	Smart технологии в инженерии	1	ИТb33-24-1к (кол)

Аналитика по базам практики

№	База практики	Кол студентов
1	ТОО «Казакский Научно-исследовательский институт Защиты и карантин растений им.Ж.Жаппаева»	2
2	ТОО «Научно-производственный центр микробиологии и вирусологии»	5
3	РПТ на ПВХ «Институт ботаники и фитопатологии»	10
4	ТОО «Компьютеринг»	112

Неприкрепленные студенты

Сору Excel PDF Поиск:

№	ОП	Курс	Группа	ФИО
1	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Есенжолқызы Ақбота
2	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Хожамуратов Бақдаулет Маратұлы
3	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Ізбасарова Дилара Азаматқызы
4	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Икисин Гүлсезім Құдайбергекқызы
5	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Тұрсын Ақерке Жақсылыққызы
6	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Батырғали Қарақат Галымқызы
7	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Темірболат Мадина Кенжебековна
8	6B04103 - Финансы	1	Фин-24-3к (кол)	Құт Нұрар Елдосқызы

Выберите из списка Выберите из списка Прикрепить

3. После сохранения система автоматически формирует представление, доступное для просмотра заведующему кафедрой и Центру карьеры.



4. Перейти в раздел "Задания для обучающихся" и внести индивидуальные задания каждому обучающемуся с учётом места практики и темы дипломной работы. Убедиться, что задание отображается в дневнике обучающегося.

Задания для обучающихся											
Сору 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	Абиева 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 Ауесхановна	Жақанова Элеонора Жүгісқызы	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 Ауесхановна	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