

Управление образования города Алматы

ИННОВАЦИЯЛЫҚ
ТЕХНИКАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ



ИННОВАЦИОННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

INNOVATIVE TECHNICAL COLLEGE

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Буркутбаева Ф.В.
«27» 11 2025 г.

**Правила
организации и проведения
профессиональной практики в
«Инновационном техническом колледже г.Алматы»**

Одобрено:

на заседании учебно-методического совета
протокол № 2 от «27» 11. 2025г.

Рассмотрено:

на заседании учебно-производственной работы
протокол №2 от «01» 12 2025 г.

г.Алматы

ПРАВИЛА

организации и проведения профессиональной практики в Учреждении «Инновационный технический колледж г. Алматы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к планированию, процедурам организации и системе оценки результатов профессиональной практики обучающихся в Учреждении «ИТК».

1.2. Нормативно-правовую основу данного Положения составляют следующие акты Республики Казахстан:

Регламент организации практики: О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 "Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования"

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 20 мая 2024 года № 108. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 мая 2024 года № 34403

Государственные стандарты: О внесении изменений и дополнений в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" и приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 75 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения"

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 13 октября 2025 года № 240. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 октября 2025 года № 37111

Правила деятельности организаций ТиПО: Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385. Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 августа 2022 года № 29329, регулирующий типовые процессы в организациях образования соответствующего типа. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.08.2024 г.).

1.3 В рамках образовательных программ колледжа реализуются следующие виды профессиональной практики:

Учебная практика — направлена на получение первичных профессиональных компетенций;

Производственная практика — включает в себя технологический этап и этап по профилю специальности для закрепления навыков в условиях реального производства.

2. ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

Для эффективного управления практикой в ИТК внедряется следующий цикл:

Колледж осуществляет отбор предприятий (организаций) для прохождения профессиональной практики из перечня, сформированного на основе списков аккредитованных и отраслевых ассоциаций, включённых в реестр центров сертификации специалистов Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен», а также из перечня предприятий (организаций), представленного обучающимися, и числа предприятий (организаций), с которыми Колледжем заключены соответствующие договоры о проведении профессиональной практики.

-«Типовой договор на проведение профессиональной практики оформлен в соответствии с требованиями Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 (с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом № 611 от 2 ноября 2018 года, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации НПА под № 17689).» (приложение 4)

На основе предоставленных документов, процесс назначения и распределения студентов на практику.

- Заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР) формирует распорядительную документацию за две недели до начала практики.

- Колледж издает официальный приказ о направлении студентов на учебную и профессиональную практику.

- В распоряжении закрепляются конкретные сроки прохождения, базы практик, а также распределение студентов и ответственных руководителей от учебного заведения.

- Организуется обязательный инструктаж студентов с регистрацией в соответствующем журнале согласно Трудовому кодексу РК.

- Каждому обучающемуся выдается направление на предприятие и форма дневника-отчета для фиксации результатов практики.

- Назначенные руководители от колледжа осуществляют регулярную проверку посещаемости баз практик и мониторинг качества ведения студентами дневников-отчетов

- Журнал учета производственного обучения ведется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами дошкольных организаций и предшкольных классов общеобразовательных школ, лицеев и гимназий, организаций среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы», зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020 года № 20317.

- С указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики. Обучающемуся выдаются направление и дневник-отчет о прохождении практики по формам согласно приложениям 1 и 2 к Правилам организации и проведения профессиональной практики осуществляются на основе Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практик, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13395).

- Дифференцированная зачетная ведомость оформляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 апреля 2008 года № 5191.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

3.1 Учебная практика

- Проводится непосредственно в Инновационном техническом колледже либо на производственных базах предприятий при реализации дуального обучения.

- Организуется с соблюдением ежедневной нагрузки в объеме 6 академических часов.

- Осуществляется в составе учебных подгрупп численностью не более 15 человек.

- Проходит под руководством преподавателей специальных дисциплин, назначаемых ответственными за проведение практики.

3.2 Производственная практика

- Проводится на базе предприятий-партнеров в соответствии с профилем специальности обучающихся.

- Выполняется с соблюдением распорядка дня и условий труда, установленных законодательством Республики Казахстан для соответствующих категорий работников в зависимости от их возраста.

- Обеспечивается одновременным наставничеством со стороны двух руководителей: от Колледжа и от принимающего предприятия (организации)

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Инновационный технический колледж (ИТК):

- Обеспечивает методическое сопровождение процесса прохождения практики.
- Осуществляет своевременное издание приказов и распоряжений по закреплению студентов за базами практик.
- Организует контроль за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда в период обучения.

4.2. Предприятие (База практики):

- Создает безопасные условия труда в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.
- Предоставляет подготовленное рабочее место, соответствующее профилю обучения студента.
- Оценивает результаты работы обучающегося путем составления итоговой характеристики.

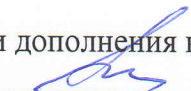
4.3. Студент (Практикант):

- Гарантирует полное освоение программы профессиональной практики.
- Обеспечивает своевременное и аккуратное заполнение дневника-отчета.
- Соблюдает трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка, установленные на предприятии.

5. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Деятельность по организации профессиональной практики в Колледже регламентируется следующими актами (с учетом актуальных изменений на период 2024–2026 гг.):

- **Законодательная основа:** Закон Республики Казахстан «Об образовании», устанавливающий фундаментальные требования к подготовке кадров.
- **Регламентация практики:** Приказ Министра образования и науки РК № 107, определяющий базовые правила организации и проведения профессиональной практики.
- **Государственные стандарты:** Приказ Министра просвещения РК № 348, утверждающий общеобязательные стандарты образования (ГОСО).
- **Типовые правила:** Приказ Министра просвещения РК № 385, регулирующий деятельность организаций технического и профессионального образования.
- **Контроль успеваемости:** Приказ Министра образования и науки РК № 125, регламентирующий порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- **Документационное обеспечение:** Приказ Министра просвещения РК № 130, устанавливающий перечень обязательных для ведения педагогами документов и их формы.
- **Трудовые отношения и безопасность:** Трудовой кодекс Республики Казахстан, регулирующий вопросы охраны труда и производственной безопасности.

Изменения и дополнения внесены в Правила:
Зам. директор по УПР  Наугиева Ж.И.

Приложение 1
к Правилам организации и
проведения профессиональной
практики и правилам
определения предприятий
(организаций) в качестве баз
практики для организаций
технического и профессионального,
последнего образования

I. НАПРАВЛЕНИЕ

Остается на производстве

от « _____ » _____ 20 _____ г.
(основание)

Обучающийся (аяся) Инновационного технического колледжа города Алматы

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ курса, по специальности _____

квалификация _____

направляется для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование предприятия)

Срок начало практики « _____ » _____ 20 _____ г.

Срок завершения « _____ » _____ 20 _____ г.

Директор колледжа _____ Буркурбаева Ф.В.
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Правилам организации и
проведения профессиональной
практики и правилам
определения предприятий
(организаций) в качестве баз
практики для организаций
технического и профессионального,
последнего образования

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				

1. Описание изученных конструкций, оборудование, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т.д.

Подпись обучающегося(щейся) _____
(подпись) И.О. Фамилия

_____ 202__ г.

Руководитель практики с производства _____
(подпись) И.О. Фамилия

_____ 202__ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения).

Руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)

_____ 202__ г. _____
(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 4

к Правилам организации и проведения профессиональной
практики и правилам определения организаций в качестве баз практик

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы «2» қарашадағы № 611 бұйрығына 5- қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығына 4-қосымша Нысаны Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарт Алматы қаласы «__» _____ 20__ ж. № KL82LAA 00006485 мемлекеттік лицензиялы «Алматы қаласының Инновациялық техникалық колледжі» ЖШС директоры Буркутбаева Фаина Валиевна тұлғасында, бұдан әрі «Колледж» аталып, бір жағынан, негізінде әрекет етуші (құрылтайшы құжаттардың реквизиттері) _____ _____ атынан, (басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталатын _____ _____ _____ (кәсіпорынның атауы) екінші жағынан, және азамат(ша) _____ _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады: 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ 1. Білім беру ұйымы 20__ жылы түскен _____ _____ _____ (мамандықтың коды және атауы) мамандығының (біліктіліктің) _____ _____ _____ (білім беру бағдарламаның атауы) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын _____ жүзеге _____ асырайды. 2. Кәсіпорын (ұйым) білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді. Практиканың базалары болып табылатын кәсіпорындар (ұйымдар) өндірістік практикадан өту кезінде білім	Приложение 5 К приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2018 г. №611 Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 Договор на проведение профессиональной практики г.Алматы «__» _____ 20__ г. ТОО «Инновационный технический колледж г.Алматы», государственная лицензия № KL82LAA 00006485 на занятия образовательной деятельности в лице директора Буркутбаевой Фаины Валиевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и _____ _____ , (наименование предприятия, учреждения, организации) именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____ _____ , (реквизиты учредительных документов) с другой стороны, и гражданином(кой) _____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем: 1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году, по образовательной программе _____ _____ (наименование образовательной программы) специальности(квалификации) _____ _____ (код и наименование специальности) 2.Предприятие (организация) обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы. Предприятиями (организациями), являющимися базой практики, во время прохождения производственной практики обучающемуся может осуществляться оплата труда в соответствии с законодательством Республики Казахстан..
---	---

алушыға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес еңбекке ақы төлеуді жүзеге асыра алады

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3. Білім беру ұйымы:

1) осы Келісімге, білім беру ұйымының жарғысына, білім беру ұйымының ішкі тәртіп қағидаларына және білім беру ұйымы қызметін реттейтін білім беру актілеріне сәйкес білім алушыдан адал және тиісті міндеттерді орындауын талап етуге құқылы.

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) _____ оқу нысаны бойынша

(мамандықтың коды және атауы)

мамандық бойынша оқитын білім алушыны оқу үдерісінің кестесіне сәйкес _____

(практика түрі)

практикадан өту үшін кәсіпорынға жіберу

2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға (ұйымға) кәсіптік практиканың басталуынан екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымның тиісті мамандықтары бойынша оқытушылар және өндірістік оқыту шеберлері арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымның басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен оқу процесінің тізбесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру және мерзімді бақылауды жүзеге асыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілігіне қарай кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) егер олар практикадан өту барысында білім алушының қатысуымен жазатайым оқиғалар болған жағдайда оларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды (ұйымды) хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.

3. КӘСІПОРЫННЫҢ (ҰЙЫМНЫҢ) МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

5. Кәсіпорын:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

3. Организация образования имеет право:

1) требовать от обучающегося образования добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка, и актов организации образования, регламентирующих ее деятельностью

4. Организация образования обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по специальности _____

(код и наименование специальности)

формы обучения _____ для прохождения

(вид практики)

практики в соответствии с графиком учебного процесса;

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

3) разработать и согласовать с предприятием (организацией) программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;

4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие (организацию) для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;

5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения соответствующих специальностей организации образования;

6) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и с графиком учебного процесса;

8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие (организация) и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

5. Предприятие (организация) имеет право:

1) участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

- 3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыруға;
- 5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап етуге құқылы.
6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:
 - 1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының қауіпсіз еңбекті әдістеріне оқытуды жүргізу;
 - 2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде алған мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру;
 - 3) білім беру ұйымына оқу процессінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
 - 4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті мамандықтар бойынша кәсіби практикаға жолдамаға сай білім алушыны қабылдау;
 - 5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;
 - 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуді қамтамасыз ету;
 - 7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша, өндірістік оқыту немесе кәсіптік практика бағдарламалары бойынша үлгірмеуі, сонымен қатар физикалық және психологиялық жағдайдың сәйкес келмеуі барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;
 - 8) білім алушының кәсіби практиканың бағдарламасын толық игеруі және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарында қажетті жағдай жасау;
 - 9) кәсіби практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және кәсіби практикадан өту сапасын бағалау.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ

7. Тараптар осы Келісімде қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауапкершілік жүктеледі.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

8. Осы Келісімді орындау үдерісінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.
9. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.
6. Предприятие (организация) обязуется:
 - 1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
 - 2) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;
 - 3) предоставить организации образования в соответствии с графиком учебного процесса рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;
 - 4) принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;
 - 5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;
 - 6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях) предприятия (организации);
 - 7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, неуправляемости по программе производственного обучения или профессиональной практики, а также случаях несоответствия физического и психического состояния здоровья;
 - 8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;
 - 9) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения профессиональной практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
9. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

5. КЕЛІСІМНІҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРДЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ 10. Осы Келісім тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді. 11. Осы Келісімнің ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып, өзгертілуі мүмкін. 12. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа берілед. 13. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері	10. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения. 11. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон. 12. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу. 13. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:	
Білім беру ұйымы «Алматы қаласының Инновациялық техникалық колледжі» ЖШС Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы қ., Бостандық ауданы? Манас көш., 34/1 БСН: 130640007113 «Банк ЦентрКредит» АҚ АҚФ, ЖСК: KZ118560000009560309, БЕК: 17 БСК: KСJBKZKX 313-21-17 Колледж директоры _____Ф.В.Буркутбаева М.О.	Білім алушы: _____ (толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) _____ _____ (Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кіммен берілді) _____ (тұрғылықты мекен-жай, телефон) _____ (қолы) Заңды өкілі (ата-анасы) _____ (толық тегі, аты, әкесінің аты) _____ _____ (Тұрғылықты мекен-жай, телефон) _____ (қолы)	Кәсіпорын: _____ (Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа тауы) _____ _____ _____ (заңды мекен-жайы) _____ (БСН, БСК, Кбе, банк) _____ _____ (қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі) Директор _____ _____ (Тегі, аты, әкесінің аты, қолы) М.О.
Организация образования: ТОО «Инновационный технический колледж г.Алматы» г. Алматы, Бостандыкский р/н, ул. Манаса, 34/1 БИН130640007113 Банк АО «Банк Центр Кредит» Расчетный счет KZ118560000009560309 КБЕ 17 БИК KСJBKZKX 313-21-17 Директор колледжа _____Буркутбаева Ф.В. М.П.	Обучающийся: _____ _____ (Фамилия, имя, отчество полностью) _____ _____ (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (подпись) Законный представитель _____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью) _____ _____ _____	Предприятие: _____ _____ (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее) _____ _____ (юридический адрес) _____ (БИН) _____ (БИН, БИК, Кбе, банк) _____ _____ (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) Директор _____ _____

	(дата рождения, ИИН, № удостоверения, когда и кем выдано)	(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
	(домашний адрес, телефон)	(подпись)
	(подпись)	М.П.