

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 1 из 13 |

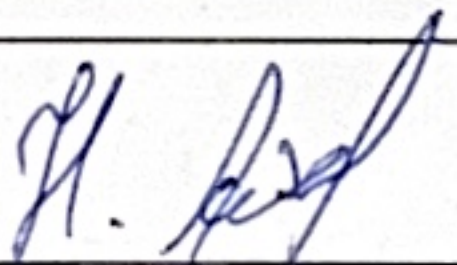
УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Шымкентского  
университета, д.и.н., профессор  
Н.А. Сейткулов  
« 10 » 2023 г.

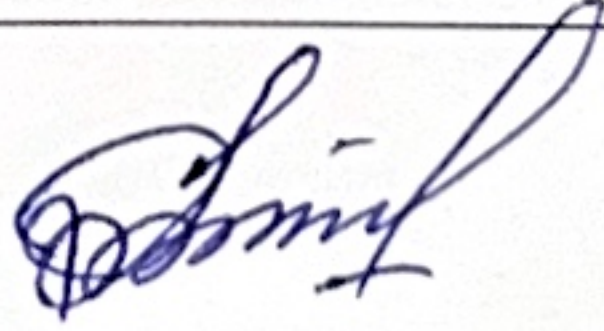
## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ И КАРЬЕРЫ

СМК ШУ ПУ 03-09-01-2023

| должность                                                                                      | подпись                                                                              | Ф.И.О.           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Согласовано:</b>                                                                            |                                                                                      |                  |
| Проректор по академическим<br>вопросам и стратегическому<br>развитию                           |  | Керимбекова А.А. |
| Руководитель департамента<br>стратегического развития и<br>внутреннего обеспечения<br>качества |  | Айдарова А.А.    |
| Юрист                                                                                          |  | Асилханов Н.С.   |

| должность                                                     | подпись                                                                              | Ф.И.О.          |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Разработано:</b>                                           |                                                                                      |                 |
| Руководитель центра<br>профессиональной практики и<br>карьеры |  | Кылышбаева Г.Д. |

|                                                                       |                                                                    |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Срок действия документа:<br>« 27 » 10 2023 г.<br>до « 27 » 10 2026 г. | Введен:<br>Приказ № 212-рек<br>Дата введения:<br>« 27 » 10 2023 г. | СМК ШУ ПУ 03-09-01-2023<br>Издание 2<br>Регистрационный № 10<br>Копия № 1 |
| Срок продления:<br>« ____ » ____ 20 ____ г.                           |                                                                    |                                                                           |

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 2 из 13 |

## Содержание

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| 1 Общие положения                          | 3  |
| 2 Основные задачи                          | 3  |
| 3 Виды практики                            | 5  |
| 4 Обязанности                              | 8  |
| 5 Права                                    | 9  |
| 6 Ответственность                          | 10 |
| 7 Взаимодействие с другими подразделениями | 10 |
| Приложение А страница знакомств            | 11 |
| Приложение Б лист регистрации изменений    | 12 |

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 3 из 13 |

## 1. Общие положения

- Правила организации и проведения профессиональной практики (далее – правила) в соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее – Закон) и приказом министра образования и науки Республики Казахстан: от 20 апреля 2011 года № 152, от 12 октября 2018 года №563; и министра науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года №17657); подготовлен на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604

- Профессиональная практика обучающихся в университете является обязательным компонентом образовательной программы подготовки высококвалифицированных кадров и проводится на предприятиях, в научно-исследовательских институтах, учреждениях и организациях, в учреждениях высшего, профессионального и общего среднего образования;

- Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются в соответствии с образовательной программой, рабочим учебным планом и академическим календарем. Основными видами профессиональной практики являются учебная (полевая, комплексно-полевая, археологическая, архивная и др.), педагогическая (учебная (ознакомительная), психолого-педагогическая, педагогическая), производственная и преддипломная практики;

- Ежегодно по всем видам практики контракт с базовыми учреждениями заключается в срок не позднее, чем за месяц до начала практики. Контракты регистрируются центром профессиональной ориентации, профессиональной практики и карьеры в журнале регистрации договоров по профессиональной практике;

- Обеспечивает сбор, хранение, обработку и распространение информации о трудоустройстве выпускников университета;

- Контролирует проведение мероприятий по улучшению профориентационной деятельности университета;

- Взаимодействует с уполномоченными органами, в том числе управлениями государственной службы, занятости, образования, молодежной политики, а также общественными организациями и их объединениями, работодателями для содействия эффективному трудоустройству выпускников.

## 2. Основные задачи

- Обеспечивает прохождение обучающимися практики в учебных подразделениях университета или других организаций;

- осуществляет материальное обеспечение практики в объеме и порядке, установленных настоящим Положением;

- в соответствии с программами практик, рекомендованными кафедрами, проведение запланированных практик на производственных базах является поводом для установления контактов с предприятиями и организациями,

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 4 из 13 |

руководит работой по заключению договоров с предприятиями-базами практик и является причиной;

- контролирует организацию и проведение практики, соблюдение ее сроков и содержания;

- проводит совещания, семинары с ответственными лицами по организации и ходу практики;

- готовит приказы о прохождении практики, об отмене;

- анализирует работу руководителей по практике на кафедре;

- контролирует работу руководителей практики по организации всех видов профессиональной практики;

- Знание политики и целей университета в области качества;

- На выполнение требований и задач системы менеджмента качества (СМК);

- Организация работы по ведению внутренней документации и заключению соглашений с руководителями предприятий (организаций, учреждений), выполняющих функции практической базы студентов;

- Проведение мероприятий, направленных на создание эффективной системы проведения работ по трудоустройству выпускников;

- Взаимодействие с уполномоченными органами, в том числе управлениями государственной службы, занятости, образования, молодежной политики, а также общественными организациями и их объединениями, работодателями для содействия эффективному трудоустройству выпускников;

- Проведение мероприятий с участием потенциальных работодателей, помогающих студентам и выпускникам принимать решения о своей будущей карьере: ярмарки вакансий, дни карьеры, тренинги, презентации работодателей и т.д.;

- Установление прямых контактов между студентами, выпускниками университетов и организациями-работодателями;

- Организация учебной и производственной практики студентов университета и обеспечение ее прохождения;

- Заключение договоров с базовыми учреждениями, организациями по учебному плану;

- Надзор за разработкой программы дуального обучения;

- Оформление договоров с каждой из организаций, участвующих в программе дуального обучения;

- На составление годового плана центра;

- Дополнять контракты между университетом и "учреждением";

- Контролировать организацию практической работы студентов;

- Утверждение графика практики и контроль за их выполнением;

- Следить за организацией деятельности студентов, создавая безопасные и благоприятные условия для проведения практики;

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 5 из 13 |

- Представить в Ученый совет годовой отчет Центра;

### 3. Виды практики

Профессиональная практика обучающихся по программе бакалавриата включает в себя следующие виды:

-Целью учебной (полевой, комплексно-полевой, археологической, архивной и др.) практики обучающихся университета является овладение первичными профессиональными компетенциями, включающими закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение первых навыков исследовательской деятельности, умения делопроизводства, практических навыков и навыков работы в соответствии с профессией обучения.

- Основные задачи учебной практики:

- 1) ознакомление с основными направлениями деятельности вуза;
- 2) (закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин) знакомство со специальностью и ее образовательными программами;
- 3) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления и т.д. организации, являющейся объектом будущей профессии;
- 4) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 5) исследование деловой переписки и делопроизводство;
- 6) приобретение навыков ведения деятельности в трудовом коллективе.

- Учебная практика проводится для обучающихся всех образовательных программ и организуется на 1 курсе.

- В зависимости от специфики конкретной предметной области и будущей профессиональной квалификации различают ознакомительный, языковой, полевой, археологический, архивный, топографический, геологический, экскурсионный, вычислительный, школьный, и др. виды учебной практики.

- В случае продолжения изучения учебных дисциплин учебная практика проводится мастером производственного обучения или преподавателем, преподающим соответствующую дисциплину. Продолжительность рабочего дня обучающихся на учебной практике, учебно-вспомогательных объектах учебного заведения составляет 6 часов.

- В базу учебной практики иных непедагогических образовательных программ (специальностей), разрабатываемых университетом, входят организации, соответствующие профилю профессии.

- Базы учебной практики включают учебные заведения, учебные мастерские, лаборатории, опытное хозяйство, другие учебно-вспомогательные структуры и учреждения вуза, соответствующие профилю образовательной программы (специальности).

- Педагогическая практика заключается в закреплении и углублении знаний по общенаучным, психолого-педагогическим, методическим и специальным

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 6 из 13 |

дисциплинам, формировании педагогических умений, навыков и компетенций на основе теоретических знаний. Он бакалавр направления:

- 1) Изучение учебной практики обучающихся 1 курса;
- 2) психолого-педагогическую практику обучающихся 2 курса;
- 3) педагогической практики обучающихся 3 курса;
- 4) 4 курс включает производственно-педагогическую и преддипломную практику обучающихся.

Поскольку производственная практика организуется в организациях образования по образовательным программам (специальностям) педагогического образования, производственная практика считается педагогической практикой.

- Основные задачи педагогической практики:

- 1) освоение первоначального опыта педагогической деятельности;
- 2) овладение методикой преподавания и обучения;
- 3) Знание основ педагогического мастерства;
- 4) прививать навыки и умения самостоятельного проведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- 5) овладение навыками научно-психологического и педагогического исследования;
- 6) овладение методикой воспитательной работы;
- 7) знание инновационных технологий обучения;
- 8) реализация индивидуального подхода к обучающимся в процессе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития.

- Базы педагогической практики включают дошкольные организации, организации общего среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего), организации технического и профессионального образования.

- Для непедagogических образовательных программ (специальностей) производственная практика может быть организована на предприятиях и в учреждениях, соответствующих профилю специальности.

- Целью производственной практики является закрепление профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

- Основные задачи производственной практики:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности, их функций и задач по образовательной программе (специальности) ;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- 3) Владение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) освоение организационного и профессионального опыта;
- 5) овладение правилами, навыками командной работы, управления;

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 7 из 13 |

б) самостоятельное планирование своей деятельности, установление полезных связей с коллегами, определение ролевой профессиональной позиции, формирование чувства ответственности.

- Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех образовательных программ (специальностей), выполняющих дипломную работу (проект) или отчет в соответствии с учебным планом. Для разработки и написания дипломной работы или отчета в образовательной программе предусматривается Преддипломная практика. Базы преддипломной практики определяются в соответствии с темой дипломной работы и осуществляются руководителем дипломной работы.

- Основные задачи преддипломной практики:

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

2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

3) формулирование заключения, закономерностей, гарантий и предложений по теме дипломной работы (проекта) или отчета;

4) Оформление дипломной работы или отчета в соответствии с изученными требованиями.

- Итоги преддипломной практики подводятся в предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой специальной кафедрой. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

- База преддипломной практики определяется в соответствии с темой дипломной работы и проводится на выпускном курсе, осуществляется научным руководителем.

- В зависимости от специфики образовательной программы (специальности) после 1 курса организуются и проводятся полевые, археологические и другие виды профессиональной практики. Целью данных видов практики является формирование у обучающихся соответствующих компетенций, дополняющих развитие профессиональных задач.

- Направление обучающегося на все виды профессиональной практики оформляется приказом ректора университета с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

- Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

- Направление обучающегося на все виды профессиональной практики оформляется приказом ректора высшего учебного заведения с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 8 из 13 |

- Обучающиеся университета по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем практики.

- Обучающиеся высших учебных заведений по итогам каждого вида профессиональной практики представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем и консультантом практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

- Организация, проведение и обеспечение необходимой документацией практики по всем видам практики возлагается на выпускающую кафедру.

- В качестве базы для проведения профессиональной практики определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю и требованиям подготовки образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры и материально-техническую базу для осуществления руководства профессиональной практикой.

- Договоры с базами профессиональной практики обучающихся высших учебных заведений заключаются в срок не позднее, чем за месяц до начала практики.

- Договором определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

- Для проведения профессиональной практики учебное заведение утверждает согласованную с базой практики программу, календарные графики, график учебно-воспитательного процесса прохождения профессиональной практики.

- При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдается направление, Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики.

- Обучающимся по каждому виду профессиональной практики назначаются руководители из учебного заведения и базы практики-предприятия (учреждения, организации). При необходимости назначаются консультанты.

- Услуги, обязанности и ответственность руководителей определяются учебным заведением и базой практики-предприятием (учреждением, организацией) самостоятельно по согласованию.

- Организация, являющаяся базой профессиональной практики, предоставляет обучающимся место для ее прохождения в соответствии с программой профессиональной практики и обеспечивает обучающимся безопасные условия труда на рабочем месте.

#### 4. Обязанности

- Организует общее организационное управление практикой;

- совместно с деканом факультета, заведующими кафедрами, руководителем кафедры от имени кафедры разрабатывает план работы по практике, базы практики;

|                                                                                   |                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |             |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 9 из 13 |

- выбирает базы практики и заключает с ними контракты, а также собирает данные о работодателях;
- контролирует вводные и заключительные конференции;
- от имени кафедры контролирует работу ответственных за практику лиц, руководителей практики до и во время практики;
- анализирует итоги практики, составляет общий отчет о ходе практики с соответствующими заключениями и рекомендациями по улучшению организации практики и передает его декану факультета и центру;
- организация и проведение выставок, конференций, семинаров, лекций, мастер-классов;
- Участие, организация и проведение мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и т.д.), способствующих привлечению потенциальных преподавателей в вузы;
- обеспечение и координация научно-методической деятельности по профориентации в учреждениях образования регионов;
- сбор, обобщение и распространение информации о профессиях, учебных заведениях, условиях труда и профессиональной подготовке, перспективах социально-экономического и демографического развития района и его потребности в кадрах;
- подготовка информационных и справочных материалов, необходимых для формирования положительного имиджа университета, контроль за их своевременным размещением на официальном сайте университета и в средствах массовой информации;
- организация и проведение выставок, конференций, семинаров, лекций, мастер-классов;
- участие в программах и проектах по профориентации обучающихся.
- Участие, организация и проведение мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и т.д.), способствующих привлечению потенциальных преподавателей в вузы;
- усиление мотивации профориентационной работы среди выпускников районных и городских школ и колледжей.

## 5. Права

**Центр профессиональной практики и карьеры имеет право:**

- Получать от всех структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения задач, поставленных перед отделом программного и технического обслуживания в рамках их компетенций;
- сбор и проведение оперативных совещаний с подчиненными работниками, деканами, заведующими кафедрами по вопросам профориентационной работы;
- направлять на обучение в профессиональные образовательные учреждения, курсы для повышения профессиональной квалификации своих сотрудников на

|                                                                                   |                                                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |              |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 10 из 13 |

договорной основе за счет активов университета;

- Участвовать во всех совещаниях, касающихся работы Центра профессиональной практики и карьеры;
- По согласованию с руководством университета сотрудники и обучающиеся университета выполняют задания в рамках профориентационной деятельности;
- Вносить предложения, повышающие организацию и эффективность работы университета;
- Вносить предложения руководству по совершенствованию работы Центра профессиональной практики и карьеры;
- Контролировать и требовать от сотрудников университета выполнения работы Центра профессиональной практики и карьеры в соответствии со своими полномочиями;
- Морально и материально вознаграждать за успехи в работе.

## **6. Ответственность**

### **Центр профессиональной практики и карьеры ответственный:**

- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах административного, уголовного и гражданского законодательства РК, имеющего на сегодняшний день юридическую силу;
- За причинение материального ущерба в пределах трудового, уголовного и гражданского законодательства РК, имеющего установленную юридическую силу;
- Правильному, полнокровному и качественному проведению мероприятий по реализации политики университета.
- Соблюдать конфиденциальность служебных сведений;
- Соблюдать служебную этику;
- Выполнять режим работы;
- Соблюдать технику безопасности;
- Соблюдать правила «Трудового кодекса» РК в процессе работы.
- Утвержденное положение соответственно ответственность за ознакомление сотрудников Центра профессиональной практики и карьеры возлагается на заведующего центром профессиональной практики и карьеры. Запись о знакомстве должна быть оформлена на «странице знакомств» (приложение А).
- За внесение изменений в оригинал и копию отвечает заведующий центром профессиональной практики и карьеры.

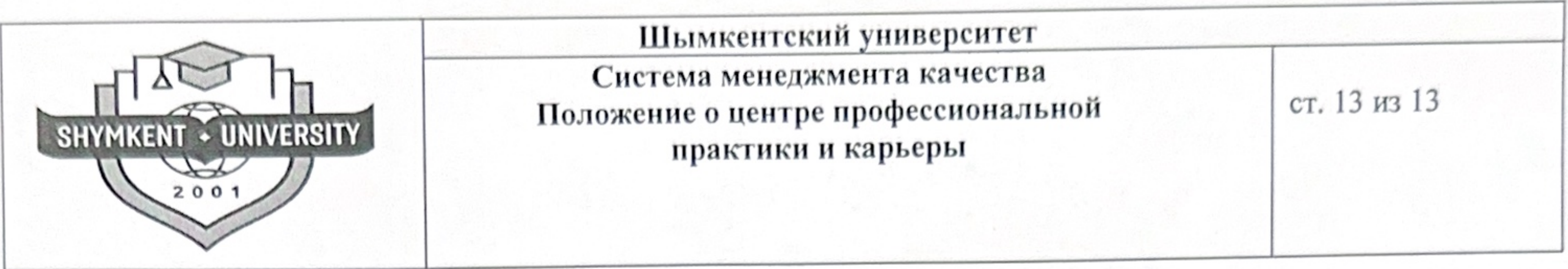
## **7. Взаимодействие с другими подразделениями**

- Взаимодействие кафедры определяется организацией учебного процесса по выполнению учебного плана подготовки специалистов.
- Для реализации своих задач и выполнения своих функций кафедра поддерживает организованно-информационную связь с управлением по академическим вопросам, деканатами факультетов, выпускающими кафедрами и

|                                                                                   |                                                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | Шымкентский университет                                                                   |              |
|                                                                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о центре профессиональной<br>практики и карьеры | ст. 11 из 13 |

другими отделами ШУ на основе эффективных решений задач всех осуществляемых процессов.





|                                                                                   |                                                                                                                                          |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Шымкентский университет</b></p>                                                                                     |                                   |
|                                                                                   | <p align="center"><b>Система менеджмента качества</b><br/> <b>Положение о центре профессиональной</b><br/> <b>практики и карьеры</b></p> | <p align="right">ст. 13 из 13</p> |

|                                                                                   |                                                                                                                                          |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Шымкентский университет</b></p>                                                                                     |                                   |
|                                                                                   | <p align="center"><b>Система менеджмента качества</b><br/> <b>Положение о центре профессиональной</b><br/> <b>практики и карьеры</b></p> | <p align="right">ст. 13 из 13</p> |

**Приложение Б**  
**(обязательно)**  
**Лист регистрации изменений**

[illegible]

**Φ.4.01-07**