Утверждаю
Представитель руководства
по качеству
_____Г.С. Жетесова
«_05_» _____20_21_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ЭЛЕМЕНТАМИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НАО «КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПВД КарТУ IV-10-2021

Разработал:
Руководитель ЦКР
Сошкина Н.А. _____
Директор ДАВ
Ударцева С.М. _____

г. Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1 Область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Обозначения и сокращения 3
4 Общие положения 4
5 Цель и основные задачи дуальной системы 4
6 Организация учебного процесса с применением элементов дуального обучения 5
7 Согласование и введение в действие 8
8 Тиражирование и рассылка документа 8
9 Хранение 8
10 Внесение изменений в документ 9
Приложение А Форма двустороннего договора по реализации элементов дуального обучения 10
Приложение Б Форма трехстороннего договора по реализации элементов дуального обучения 14
Приложение В Форма плана совместной деятельности с обучающим предприятием - партнером по реализации элементов дуального обучения 18
Приложение Г Форма приказа о реализации элементов дуального обучения 19
Приложение Д Лист согласования 20
Приложение Е Лист ознакомления 21

Запрещается несанкционированное копирование документа

Дата введения 2021. 10.04
(год, месяц, число)

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание, условия и порядок организации образовательного процесса в НАО «Карагандинский технический университет» (далее - Университет) с элементами дуального обучения.

1.2 Положение предназначено для кафедр университета, лиц, участвующих в организации учебного процесса с элементами дуального обучения.

1.3. Положение разработано совместно с центром карьерного роста и департаментом по академическим вопросам.

2 Нормативные ссылки

В положении об организации учебного процесса с элементами дуального обучения использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Закон РК «Об образовании» №319-Ш от 27.07.2007 г.;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

Постановление Правительства РК от 15 октября 2014 года № 1093 (с изм. от 05.02.2015 г. №42) «Дорожная карта дуальной системы образования, предусматривающая создание учебных центров повышения квалификации и переквалификации при производственных предприятиях и их участие в подготовке ВУЗами и колледжами специалистов».

3 Обозначения и сокращения

В положении об организации учебного процесса с элементами дуального обучения обучении применяются термины с соответствующими определениями и сокращениями:

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;

ДП КарТУ – документированная процедура Карагандинского технического университета;

ДАВ – Департамент по академическим вопросам;

РУП – Рабочий учебный план;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ЦКР – Центр карьерного роста;

ЦМКиА – Центр менеджмента качества и аккредитации.

Запрещается несанкционированное копирование документа

4 Общие положения

4.1 Дуальное обучение – это обучение, при котором теоретическая часть подготовки проходит на базе образовательной организации, а практическая – на производстве.

В соответствии с этим внедрение элементов дуального обучения направлено на реализацию формы подготовки кадров, сочетающей обучение в Университете с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия (организации) и Университета.

4.2 Внедрение элементов дуального обучения в Университете призвано обеспечить приближение уровня подготовки кадров к потребностям отраслей экономики и работодателей, укрепление связей обучения с производством, успешное трудоустройство выпускников.

4.3 Внедрение, организацию и контроль за качеством учебного процесса, реализуемого с элементами дуального обучения, осуществляют кафедры университета.

4.4 Координацию деятельности кафедр Университета осуществляет департамент по академическим вопросам и центр карьерного роста.

5 Цель и основные задачи дуальной системы

5.1 Цель дуальной системы – совершенствование профессиональной подготовки кадров; приближение уровня подготовки кадров к потребностям работодателей; укрепление связи обучения с производством.

5.2 Задачами дуальной системы являются:

5.2.1 подготовка специалистов в соответствии с потребностями рынка труда, динамикой и перспективами развития отраслей экономики;

5.2.2 совершенствование социального партнерства;

5.2.3 изменение и качественное обновление содержания и структуры образовательных программ с учетом запросов индустриально-инновационного развития отраслей экономики;

5.2.4 обеспечение участия социальных партнеров в разработке образовательных программ и организации учебного процесса на предприятии/организации, контроля качества и оценке профессиональной подготовки обучающихся;

5.2.5 обеспечение взаимосвязи, взаимопроникновения и взаимовлияния различных систем (наука и образование, образование и производство) с целью обеспечения качества образования;

5.2.6 создание условий для передачи профессионального опыта обучающимся в реальных производственных условиях;

5.2.7 содействие трудоустройству выпускников Университета.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6 Организация учебного процесса с применением элементов дуального обучения

6.1 Дуальная система обучения предполагает прямое участие предприятий/организаций – партнеров в образовательном процессе Университета.

6.2 Дуальная система обучения состоит из двух фаз: теоретической и практической. Теоретическое обучение организуется в аудиториях и лабораториях Университета, а практическая – на рабочих местах предприятий/организаций – партнеров.

6.3 Учебный процесс по системе дуального обучения на базах предприятий/организаций – партнеров организуется параллельно с занятиями в Университете.

6.4 Планирование учебного процесса с элементами дуального обучения осуществляется в соответствии с кредитной технологией обучения.

6.5 Университет обеспечивает учебный процесс в полном объеме информационными источниками: учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам, указаниями по организации самостоятельной работы обучающихся, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам. Предприятие/организация – партнер предоставляет рабочие места для профессионального обучения.

6.6 В Университете составляется перечень предприятий/организаций - партнеров, с которыми имеются договоры о совместной реализации элементов дуального обучения.

6.7 Обязательными компонентами содержания дуальной системы обучения являются согласованные с предприятием/организацией - партнером:

6.7.1 двусторонний договор по реализации элементов дуальной системы обучения (Университет – Предприятие) (по форме в соответствии с приложением А);

6.7.2 трехсторонний договор по реализации элементов дуальной системы обучения (Университет – Предприятие – Обучающийся) (по форме в соответствии с приложением Б).

На основе договоров с элементами дуального обучения предприятие (организация) закрепляет за обучающимися наставника для осуществления руководства производственным обучением и профессиональной практикой из числа сотрудников предприятия.

6.7.3 план совместной деятельности с предприятием (по форме в соответствии с приложением В);

6.7.4 образовательная программа;

6.7.5 рабочий учебный план.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.8 В договоре по реализации элементов дуального обучения Университет и предприятие по взаимному согласию определяют конкретный перечень компонентов дуальной системы обучения. К компонентам, определяемым по соглашению Университета с предприятием/организацией – партнером, относятся:

6.8.1 предоставление рабочих мест для профессионального обучения;

6.8.2 закрепление за обучающимися наставника на обучающем предприятии (производстве);

6.8.3 оказание всесторонней практической помощи Университету в создании необходимых условий для формирования востребованных компетенций будущего специалиста;

6.8.4 ознакомление обучающихся с формами организации и стимулирования труда в рыночных экономических условиях, с новой техникой и технологией производства, с передовыми методами труда;

6.8.5 своевременное обеспечение обучающихся технической документацией, материалами, деталями, конструкциями, инструментами, приспособлениями, оборудованием и пр.;

6.8.6 оказание помощи преподавателям Университета в разработке конкретных практико-ориентированных заданий для обучающихся с учетом плана развития предприятия и повышения производительности труда;

6.8.7 создание здоровых и безопасных условий труда для обучающихся Университета в соответствии с правилами и нормами по охране труда и требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке квалифицированных кадров;

6.8.8 осуществление контроля за качеством выполняемых работ обучающимися, проведение с ними вводного инструктажа в порядке, установленном нормативными документами;

6.8.9 участие представителя предприятия/организации – партнера в итоговой аттестации обучающихся Университета;

6.8.10 организация на предприятиях стажировок для преподавателей Университета;

6.8.11 привлечение кадров предприятий для чтения лекций по специальным дисциплинам в Университете;

6.8.12 привлечение представителей предприятия/организации - партнера к пересмотру тем научно-исследовательской работы обучающихся с учетом запросов практики;

6.9 При внедрении элементов дуального обучения в Университете до 40% учебного материала дисциплины должно осваиваться непосредственно на производстве. При этом в расписании занятий Университета указывается название дисциплины, по которой осуществляется дуальное обучение, ФИО наставника и название предприятия – партнера, на базе которого осуществляется производственное обучение.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.10 Оплата труда специалистам (наставникам) на производстве за обучение обучающихся производится согласно прейскуранта утвержденного коллегиальным органом.

6.11 При организации учебного процесса с элементами дуального обучения:

6.11.1 **заведующий кафедрой решает вопросы по:**

– определению и выбору предприятия (организации)-партнера, с которым совместно планируется внедрение элементов дуального обучения;

– заключению с предприятием-партнером двустороннего и трехстороннего договоров по установленной форме;

– изданию приказа о реализации элементов дуального обучения, с указанием названия дисциплины, образовательной программы, на которой внедряются элементы дуального обучение, курса обучающихся, языка обучения, ФИО закрепленного от предприятия преподавателя, его должности (в соответствии с приложением Г).

Приказ о внедрении элементов дуального обучения издается не менее чем за 14 дней до начала академического периода, в ходе которого реализуется дуальное обучение;

– оформлению служебной записки с указанием дисциплины, по которой будет осуществляться реализация элементов дуального обучения, образовательной программы, семестра, курса, языка обучения - для включения соответствующей информации в расписание занятий. Служебная записка визируется деканом факультета, директором департамента по академическим вопросам;

– отслеживанию процесса обучения и результатов оценивания обучающихся (совместно с эдвайзером);

– организации заключения договора возмездного оказания услуг, формирование пакета документов, оформление акта выполненных работ и предоставление (не позднее 30 рабочих дней с момента завершения академического периода, в котором осуществлялась реализация элементов дуального обучения) данных документов на согласование начальнику юридического отдела, специалисту планово-экономического отдела, Члену Правления – Проректору по академическим вопросам. Предоставление документов, подписанных Председателем Правления – Ректором, в отдел бухгалтерского учета для проведения оплаты;

– оформлению и согласованию с деканом факультета отчета по итогам внедрения элементов дуального обучения.

6.11.2 **офис регистрации:**

– на основании служебной записки заведующего кафедрой составляет расписание занятий с указанием названия дисциплины, по которой осуществляется дуальное обучение, ФИО наставника и название предприятия - партнера, на базе которого осуществляется производственное обучение;

– выдает экзаменационные ведомости.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.11.3 **департамент по академическим вопросам:**

– готовит и актуализирует нормативно-правовую базу для реализации элементов дуального обучения;

– готовит, ежегодно актуализирует и размещает на сайте Университета перечень предприятий/организаций - партнеров, с которыми имеются договоры о совместной реализации элементов дуального обучения;

– координирует вопросы своевременного издания приказов и подготовки кафедрами отчетной документации;

– организует и проводит аудит соответствия процесса реализации элементов дуального обучения в Университете основной нормативно - правовой документации;

– при необходимости создает рабочие группы с привлечением сотрудников структурных подразделений и ведущих преподавателей Университета.

7 Разработка, согласование, утверждение, регистрация, реализация, контроль

7.1 Ответственность за разработку Положения об организации учебного процесса с элементами дуального обучения, а именно за его содержание, структуру, оформление несет руководитель ЦКР, директор департамента по академическим вопросам;

7.2 Положение согласовывается с Член-правления – Проректором по академическим вопросам, исполнительным директором, начальником ЮО, руководителем ЦМКиА и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Д).

7.3 Положение утверждается представителем руководства по качеству и действует до его отмены.

7.4 Положения об организации учебного процесса с элементами дуального обучения регистрируется ЦМКиА.

7.5 Ответственность за реализацию Положения об организации учебного процесса с элементами дуального обучения несет ЦКР.

7.6 Член Правления – Проректор по академическим вопросам осуществляет постоянный контроль за своевременную разработку, проверку и пересмотр Положения об организации учебного процесса с элементами дуального обучения.

8 Тиражирование и рассылка документа

Обеспечение подразделений и кафедр рабочими экземплярами положения о дуальном обучении осуществляется путем размещения на сайте Университета.

Информация об актуализации документов размещается на сайте Университета.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Рассылка учтенных рабочих экземпляров Положения должна осуществляться в ЦКР.

9 Хранение

Подлинник положения хранится в ЦМКиА.

После получения электронного варианта внутренней нормативной документации исполнители знакомятся с ним и ставят свою подпись в листе ознакомления (Приложение Е), являющейся обязательным для всех документов. На кафедрах и в подразделениях за ознакомление сотрудников с поступившими документами отвечает заведующий кафедрой и/или руководитель подразделения.

10 Внесение изменений в документ

Внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры производятся в соответствии с требованиями ДП КарТУ II-01.

За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность руководитель ЦКР.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(Обязательное)

Ф. ПВД- IV-10-01

Форма двустороннего договора по реализации элементов дуального обучения

«Қарағанды техникалық университеті» КЕ АҚ кәсіптік практикадан өтуіне арналған **№_____келісім-шарт** Қарағанды қаласы «___»_____20__ ж. Одан әрі «Университет» деп аталатын, «Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бірінші тараптан 2020 жылғы 23 қазандағы № 19.4/2434 сенімхат негізінде әрекет ететін Атқарушы директор Исағұлов Аристотель Зейноллаұлы тұлғасында, бұдан әрі «Кәсіпорын/мекеме»_____ Жарғы/Қағида негізінде екінші тараптан әрекет ететін Директор _____ тұлғасында, бұдан әрі бірігіп «Тараптар» деп атала отырып, университеттің Білім алушыларын практикалық даярлау сапасын арттыру аймағында одан әрі ынтымақтастықты дамыту және дуалды оқыту жүйесін енгізу мақсатында төменде көрсетілгендер бойынша осы Шартты (одан әрі мәтін бойынша - Шарт) жасасты:	**ДОГОВОР № _____** на проведение профессиональной практики НАО «Карагандинский технический университет» г. Караганда «___»_____20__г. Некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице Исполнительного директора Исагулова Аристотеля Зейнуллиновича, действующего на основании доверенности № 19.4/2434 от 23 октября 2020 года, и _____ далее «Предприятия/учреждение» в лице Директора____ _____, действующего на основании Устава/Положения, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в целях дальнейшего развития сотрудничества в области повышения качества практической подготовки Обучающихся университета и внедрения дуальной системы обучения заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:
1. ШАРТТЫҢ МӘНІ **1.1** Тараптар _____ білім беру бағдарламасы бойынша күндізгі оқу түріндегі университеттің Білім алушыларына қатысты дуалды оқыту элементтерін (бұдан әрі – Практика) қолдана отырып, кәсіптік практикадан өтуді бірлесіп ұйымдастыруға және жүзеге асыруға міндеттенеді. **1.2** Осы Шартта Тараптар өзара қарым-қатынастарда білім берудің барлық деңгейлерінің Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Кәсіптік практика туралы ережені және Дуалды білім беру жүйесі туралы қағиданы басшылыққа алады.	**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА** **1.1** Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять прохождение профессиональных практик с применением элементов дуального обучения (далее – Практика) в отношении Обучающихся университета очной формы обучения по образовательной программе _____ _____. **1.2** В настоящем договоре Стороны в своих взаимоотношениях руководствуются Государственным общеобязательным стандартом образования всех уровней образования, Положением о профессиональной практике и Положением о дуальной системе образования.
2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ **2.1 Университет міндеттері:** 2.1.1 Білім алушыны Кәсіпорынға/мекемеге дуалды оқыту элементтерін қолданумен қатар кәсіптік практикадан өту үшін жіберу (одан әрі - Практика); 2.1.2 Білім алушылардың әр тобына Университеттен Практика жетекшілерін тағайындау және практиканың алғашқы күні жетекшілердің Білім алушыларға ілісіп баруын қамтамасыз ету;	**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН** **2.1 Университет обязуется:** 2.1.1 Направить на Предприятие/учреждение Обучающихся для прохождения профессиональной практики с применением элементов дуального обучения (далее – Практика); 2.1.2 Назначить каждой группе Обучающихся руководителей Практики от Университета и обеспечить сопровождение Обучающихся руководителями на Предприятие/учреждение в первый день практики;

Запрещается несанкционированное копирование документа

2.1.3 Білім алушыны өзінің міндеттерімен, құқықтарымен және жауапкершілігімен таныстыру;
2.1.4 Кәсіпорынмен Бағдарламаға сәйкес Практиканы жүзеге асыру бойынша Бірлескен қызмет жоспарын (одан әрі - Жоспар) келісу (Қосымша);
2.1.5 Практика басталғанға дейін бір ай бұрын Кәсіпорынға/мекемеге Білім алушылардың тізімдік құрамын, бірлескен қызмет жоспарын және Кәсіпорынның/мекеменің сұрауы бойынша қосымша ақпаратты жіберу;
2.1.6 Білім алушылардың осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;
2.1.7 Кәсіпорынның/мекеменің қызметкерлеріне Практиканы ұйымдастыруда әдістемелік көмек көрсету.
2.1.8 Қажет болған жағдайда Кәсіпорынға/мекемеге Білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтерді ұсыну;
2.1.9 Білім алушыларды кәсіптік практикадан өту күнделіктерімен қамтамасыз ету, Практика бағдарламасын орындау үшін жеке тапсырмалар беру;
2.1.10 Практикадан өту кезеңінде Білім алушылардың қатысуымен болған жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысу;
2.1.11 Кәсіпорында/мекемеде Білім алушылардың Практикадан өтуін бақылауды жүзеге асыру.

2.2 Университет құқықтары:
2.2.1 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен Білім алушы оқуды өз бетінше тоқтатқан, қайта оқу жылына қалдырылған, оқудан шығарылған кезде Шартты бір жақты тәртіппен бұзу.

2.3 Кәсіпорын/мекеме міндеттері:
2.3.1 Кәсіпорын басшылары қатарынан Білім алушылардың Практикасын ұйымдастыруға және өткізуге жауапты адамды тағайындау;
2.3.2 Білім алушыға кәсіпорында Практикадан қауіпсіз өту жағдайларын қамтамасыз етуге (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар өткізе отырып) және қажет болған жағдайларда еңбектің қауіпсіз әдістерін оқытуды жүргізу;
2.3.3 Тиісті бос орын болған кезде алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін Білім алушының кандидатурасын қарау;
2.3.4 Университет академиялық күнтізбеге сәйкес Білім алушыға Практикадан өту үшін жұмыс орындарын беру;
2.3.5 Білім алушыны Жоспарда көзделмеген және Білім алушының білім беру бағдарламасының мазмұнына қатысы жоқ практикалық қызметке жібермеу;
2.3.6 Білім алушыларға бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т. б.) практикадан өтуі үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз ету;
2.3.7 Білім алушы еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп қағидаларын бұзған барлық жағдайлар туралы Университетке хабарлау;
2.3.8 Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты қоспағанда, Білім алушының бағдарламаны табысты игеруі және жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті өндірістік-техникалық базаға, ресурстар мен құжаттамаға қол жеткізуді ұсына отырып, Білім алушының кәсіпорында Бағдарламаны орындауына қажетті жағдайлар жасау;
2.3.9 Білім алушылардың кәсіптік практикадан өту күнделігін толтырудың толықтығы мен уақтылығын қамтамасыз ету (жұмыстарды орындау туралы белгі, ескертулер мен ұсыныстар, қорытынды баға, мінездеме);

2.1.3 Ознакомить Обучающихся с его обязанностями, правами и ответственностью;
2.1.4 Согласовать с предприятием План совместной деятельности по реализации Практики (далее – План) в соответствии с Программой;
2.1.5 За месяц до начала Практики направлять на Предприятие/учреждение списочный состав Обучающихся, план совместной деятельности и дополнительную информацию по запросу Предприятия/учреждения;
2.1.6 Обеспечить соблюдение Обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
2.1.7 Оказывать работникам Предприятия/учреждения методическую помощь в организации Практики;
2.1.8 При необходимости предоставлять Предприятию/ учреждению сведения об учебных достижениях Обучающихся;
2.1.9 Обеспечить Обучающихся дневниками прохождения профессиональных практик, выдать индивидуальные задания для выполнения программы Практики;
2.1.10 Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с участием Обучающихся в период прохождения Практики;
2.1.11 Осуществлять контроль за прохождением Практики Обучающихся на Предприятии/учреждении.

2.2 Университет имеет право:
2.2.1 Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, при отчислении Обучающихся в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

2.3 Предприятие/учреждение обязуется:
2.3.1 Назначить ответственного за организацию и проведение Практики Обучающихся из числа руководителей предприятия;
2.3.2 Обеспечить Обучающимся условия безопасного прохождения Практики на предприятии (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;
2.3.3 Рассмотреть кандидатуры Обучающихся для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;
2.3.4 Предоставить Университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения Практики Обучающихся;
2.3.5 Не допускать Обучающихся к практической деятельности, не предусмотренной Планом, и не имеющей отношения к содержанию образовательной программы Обучающихся;
2.3.6 Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для проведения Практики Обучающихся в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее).
2.3.7 Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения Обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;
2.3.8 Создать необходимые условия для выполнения Обучающимися Программы на предприятии с предоставлением доступа к производственно-технической базе, ресурсам и документации, необходимой для успешного освоения Обучающимися Программы и выполнения индивидуальных заданий, за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну;

Запрещается несанкционированное копирование документа

2.3.10 Білім алушылардың Практика объектілеріне баруына бақылау жасау; 2.3.11 Егер Кәсіпорын қандай да бір себептермен Білім алушыларды практикадан өту үшін қабылдай алмаса, практика басталғанға дейін кемінде 1 апта бұрын Университетке хабарлауы керек; 2.3.12 Кәсіпорында/мекемеде Білім алушылармен болған жазатайым оқиғалар үшін жауапкершілік алу. **2.4 Кәсіпорын/мекеменің құқықтары:** 2.4.1 Жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес Бағдарлама әзірлеуге қатысу; 2.4.2 Кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну; 2.4.3 Білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу; 2.4.4 Білім алушылардың Жоспарды орындауына бақылау жасау; 2.4.5 Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.	2.3.9 Обеспечить полноту и своевременность заполнения дневника прохождения профессиональных практик Обучающихся (отметка о выполнении работ, замечания и предложения, итоговая оценка, характеристика); 2.3.10 Вести контроль посещения Обучающимися объектов Практики; 2.3.11 В случае, если Предприятие по каким - либо причинам не сможет принять Обучающихся для прохождения Практики, сообщить Университету минимум за 1 неделю до начала практики; 2.3.12 Нести ответственность за несчастные случаи с Обучающимися на Предприятии/учреждении. **2.4 Предприятие/учреждение имеет право:** 2.4.1 Участвовать в разработке Программы в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса; 2.4.2 Предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия; 2.4.3 Принимать участие в итоговой аттестации Обучающихся; 2.4.4 Осуществлять контроль за выполнением Обучающимися Плана; 2.4.5 Запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающихся.
3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ a. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады. **b.** Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны үшін, егер бұл еңсерілмес күш мән-жайларының салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.	**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН** **3.1** За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан. **3.2** Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.
4.ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ **4.1** Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктерді, тараптар өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тікелей өздері шешеді. **4.2** Тараптардың келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.	**4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ** **4.1** Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений. **4.2** Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
5. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ **5.1** Осы шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және _____ дейін әрекет етеді. **5.2** Осы Шарттың ережелері Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. **5.3** Тараптар мерзімінен бұрын бұзу күніне дейін 30 күн бұрын Тараптарға хабарлама жіберу арқылы шартты мерзімінен бұрын бұза алады.	**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ** **5.1** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ _____. **5.2** Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон. **5.3** Стороны могут досрочно расторгнуть Договор путем направления уведомления Сторонам за 30 дней до даты досрочного расторжения.

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.4 Осы Шарт бірдей заңды күші бар әрбір Тарап үшін бір-бір данадан екі данада жасалады.	**5.4** Настоящий договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.
6. ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ **Университет:** **«Қарағанды техникалық университеті» КЕ АҚ** **НАО «Карагандинский технический университет»** 100027, Қарағанды қ., Нұрсұлтан Назарбаев, 56 Тел./факс 8(7212) 56-95-05/ 56-03-28 **Атқарушы директор** **Исполнительный директор** _____ **Исағұлов А.З.** *Қолы/Подпись* мөрдің орны/ место печати	**6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА**

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(Обязательное)

Ф. ПВД- IV-10-02

Форма трехстороннего договора по реализации элементов дуального обучения

«Қарағанды техникалық университеті» КЕ АҚ кәсіптік практикадан өтуіне арналған **№_____келісім-шарт** Қарағанды қаласы «___»_____20__ ж. Одан әрі «Университет» деп аталатын, «Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бірінші тараптан 2020 жылғы 23 қазандағы № 19.4/2434 сенімхат негізінде әрекет ететін Атқарушы директор Исағұлов Аристотель Зейноллаұлы тұлғасында, бұдан әрі «Кәсіпорын/мекеме»_____ Жарғы/Қағида негізінде екінші тараптан әрекет ететін Директор _____ тұлғасында, және бұдан әрі «Студент» деп аталатын азамат(тар) _____ _____ бұдан әрі бірігіп «Тараптар» деп атала отырып, университеттің Білім алушыларын практикалық даярлау сапасын арттыру аймағында одан әрі ынтымақтастықты дамыту және дуалды оқыту жүйесін енгізу мақсатында төменде көрсетілгендер бойынша осы Шартты (одан әрі мәтін бойынша - Шарт) жасасты:	**ДОГОВОР № _____** на проведение профессиональной практики НАО «Карагандинский технический университет» г. Караганда «___»_____20__г. Некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице Исполнительного директора Исагулова Аристотеля Зейнуллиновича, действующего на основании доверенности № 19.4/2434 от 23 октября 2020 года, и _____ далее «Предприятия/учреждение» в лице Директора___ _____, действующего на основании Устава/Положения, с другой стороны и гражданином(кой)_____ _____ именуемым (ой) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», в целях дальнейшего развития сотрудничества в области повышения качества практической подготовки Обучающихся университета и внедрения дуальной системы обучения заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:
1. ШАРТТЫҢ МӘНІ **1.1** Тараптар _____ _____ білім беру бағдарламасы бойынша күндізгі оқу түріндегі университеттің Білім алушыларына қатысты дуалды оқыту элементтерін (бұдан әрі – Практика) қолдана отырып, кәсіптік практикадан өтуді бірлесіп ұйымдастыруға және жүзеге асыруға міндеттенеді. **1.2** Осы Шартта Тараптар өзара қарым-қатынастарда білім берудің барлық деңгейлерінің Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Кәсіптік практика туралы ережені және Дуалды білім беру жүйесі туралы қағиданы басшылыққа алады. **1.3** Білім алушы Кәсіпорын/мекеме Базасында өндірістік қызметтер мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді қалыптастыруға арналған Бағдарламаны меңгереді.	**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА** **1.1** Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять прохождение профессиональных практик с применением элементов дуального обучения (далее – Практика) в отношении Обучающихся университета очной формы обучения по образовательной программе _____. **1.2** В настоящем договоре Стороны в своих взаимоотношениях руководствуются Государственным общеобязательным стандартом образования всех уровней образования, Положением о профессиональной практике и Положением о дуальной системе образования. **1.3** Обучающийся осваивает на Базе Предприятия/ учреждения Программу для формирования ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.
2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ **2.1 Университет міндеттері:** 2.1.1 Білім алушыны Кәсіпорынға/мекемеге дуалды оқыту элементтерін қолданумен қатар кәсіптік практикадан өту үшін жіберу (одан әрі - Практика); 2.1.2 Білім алушылардың әр тобына Университеттен Практика жетекшілерін тағайындау және практиканың	**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН** **2.2 Университет обязуется:** 2.2.1 Направить на Предприятие/учреждение Обучающихся для прохождения профессиональной практики с применением элементов дуального обучения (далее – Практика); 2.2.2 Назначить каждой группе Обучающихся руководителей Практики от Университета и обеспечить сопровождение Обучающихся руководителями на Предприятие/учреждение в первый день практики;

Запрещается несанкционированное копирование документа

алғашқы күні жетекшілердің Білім алушыларға ілісіп баруын қамтамасыз ету;
2.1.3 Білім алушыны өзінің міндеттерімен, құқықтарымен және жауапкершілігімен таныстыру;
2.1.4 Кәсіпорынмен Бағдарламаға сәйкес Практиканы жүзеге асыру бойынша Бірлескен қызмет жоспарын (одан әрі - Жоспар) келісу (Қосымша);
2.1.5 Практика басталғанға дейін бір ай бұрын Кәсіпорынға/мекемеге Білім алушылардың тізімдік құрамын, бірлескен қызмет жоспарын және Кәсіпорынның/мекеменің сұрауы бойынша қосымша ақпаратты жіберу;
2.1.6 Білім алушылардың осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;
2.1.7 Кәсіпорынның/мекеменің қызметкерлеріне Практиканы ұйымдастыруда әдістемелік көмек көрсету.
2.1.8 Қажет болған жағдайда Кәсіпорынға/мекемеге Білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтерді ұсыну;
2.1.9 Білім алушыларды кәсіптік практикадан өту күнделіктерімен қамтамасыз ету, Практика бағдарламасын орындау үшін жеке тапсырмалар беру;
2.1.10 Практикадан өту кезеңінде Білім алушылардың қатысуымен болған жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысу;
2.1.11 Кәсіпорында/мекемеде Білім алушылардың Практикадан өтуін бақылауды жүзеге асыру.

2.2 Университет құқықтары:
2.2.1 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен Білім алушы оқуды өз бетінше тоқтатқан, қайта оқу жылына қалдырылған, оқудан шығарылған кезде Шартты бір жақты тәртіппен бұзу.

2.3 Кәсіпорын/мекеме міндеттері:
2.3.1 Кәсіпорын басшылары қатарынан Білім алушылардың Практикасын ұйымдастыруға және өткізуге жауапты адамды тағайындау;
2.3.2 Білім алушыға кәсіпорында Практикадан қауіпсіз өту жағдайларын қамтамасыз етуге (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар өткізе отырып) және қажет болған жағдайларда еңбектің қауіпсіз әдістерін оқытуды жүргізу;
2.3.3 Тиісті бос орын болған кезде алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін Білім алушының кандидатурасын қарау;
2.3.4 Университет академиялық күнтізбеге сәйкес Білім алушыға Практикадан өту үшін жұмыс орындарын беру;
2.3.5 Білім алушыны Жоспарда көзделмеген және Білім алушының білім беру бағдарламасының мазмұнына қатысы жоқ практикалық қызметке жібермеу;
2.3.6 Білім алушыларға бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т. б.) практикадан өтуі үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз ету;
2.3.7 Білім алушы еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп қағидаларын бұзған барлық жағдайлар туралы Университетке хабарлау;
2.3.8 Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты қоспағанда, Білім алушының бағдарламаны табысты игеруі және жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті өндірістік-техникалық базаға, ресурстар мен құжаттамаға қол жеткізуді ұсына отырып, Білім алушының кәсіпорында Бағдарламаны орындауына қажетті жағдайлар жасау;
2.3.9 Білім алушылардың кәсіптік практикадан өту күнделігін толтырудың толықтығы мен уақтылығын

2.2.3 Ознакомить Обучающихся с его обязанностями, правами и ответственностью;
2.2.4 Согласовать с предприятием План совместной деятельности по реализации Практики (далее – План) в соответствии с Программой;
2.2.5 За месяц до начала Практики направлять на Предприятие/учреждение списочный состав Обучающихся, план совместной деятельности и дополнительную информацию по запросу Предприятия/учреждения;
2.2.6 Обеспечить соблюдение Обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
2.2.7 Оказывать работникам Предприятия/учреждения методическую помощь в организации Практики;
2.2.8 При необходимости предоставлять Предприятию/ учреждению сведения об учебных достижениях Обучающихся;
2.2.9 Обеспечить Обучающихся дневниками прохождения профессиональных практик, выдать индивидуальные задания для выполнения программы Практики;
2.2.10 Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с участием Обучающихся в период прохождения Практики;
2.2.11 Осуществлять контроль за прохождением Практики Обучающихся на Предприятии/учреждении.

2.2 Университет имеет право:
2.2.1 Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, при отчислении Обучающихся в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

2.3 Предприятие/учреждение обязуется:
2.3.1 Назначить ответственного за организацию и проведение Практики Обучающихся из числа руководителей предприятия;
2.3.2 Обеспечить Обучающимся условия безопасного прохождения Практики на предприятии (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;
2.3.3 Рассмотреть кандидатуры Обучающихся для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;
2.3.4 Предоставить Университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения Практики Обучающихся;
2.3.5 Не допускать Обучающихся к практической деятельности, не предусмотренной Планом, и не имеющей отношения к содержанию образовательной программы Обучающихся;
2.3.6 Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для проведения Практики Обучающихся в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее).
2.3.7 Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения Обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;
2.3.8 Создать необходимые условия для выполнения Обучающимися Программы на предприятии с предоставлением доступа к производственно-технической базе, ресурсам и документации, необходимой для успешного освоения Обучающимися Программы и выполнения индивидуальных заданий, за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну;
2.3.9 Обеспечить полноту и своевременность заполнения дневника прохождения профессиональных практик

Запрещается несанкционированное копирование документа

қамтамасыз ету (жұмыстарды орындау туралы белгі, ескертулер мен ұсыныстар, қорытынды баға, мінездеме); 2.3.10 Білім алушылардың Практика объектілеріне баруына бақылау жасау; 2.3.11 Егер Кәсіпорын қандай да бір себептермен Білім алушыларды практикадан өту үшін қабылдай алмаса, практика басталғанға дейін кемінде 1 апта бұрын Университетке хабарлауы керек; 2.3.12 Кәсіпорында/мекемеде Білім алушылармен болған жазатайым оқиғалар үшін жауапкершілік алу.	Обучающихся (отметка о выполнении работ, замечания и предложения, итоговая оценка, характеристика); 2.3.10 Вести контроль посещения Обучающимися объектов Практики; 2.3.11 В случае, если Предприятие по каким - либо причинам не сможет принять Обучающихся для прохождения Практики, сообщить Университету минимум за 1 неделю до начала практики; 2.3.12 Нести ответственность за несчастные случаи с Обучающимися на Предприятии/учреждении.
2.4 Кәсіпорын/мекеменің құқықтары: 2.4.1 Жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес Бағдарлама әзірлеуге қатысу; 2.4.2 Кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну; 2.4.3 Білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу; 2.4.4 Білім алушылардың Жоспарды орындауына бақылау жасау; 2.4.5 Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.	**2.4 Предприятие/учреждение имеет право:** 2.4.1 Участвовать в разработке Программы в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса; 2.4.2 Предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия; 2.4.3 Принимать участие в итоговой аттестации Обучающихся; 2.4.4 Осуществлять контроль за выполнением Обучающимися Плана; 2.4.5 Запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающихся.
2.5. Білім алушының міндеттері: 1) осы Шарттың сәйкес Жоспарды орындау; 2) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті Практикадан өту орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп қағидаларын, қауіпсіздік техникасы қағидаларын және өндірістік тәртіпті сақтау; 3) Кәсіпорынның жабдықтарына, құралдарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарау; 4) Жоспарды қатаң сақтау және орындау; 5) кәсіптік практикадан өту күнделігін жүргізу, Практика бағдарламасын меңгеру үшін жеке тапсырмаларды уақтылы орындау; 6) Практикадан өту үшін Кәсіпорынға уақтылы келу; 7) ауырған жағдайда және сабақтарда болмауының өзге де дәлелді себептері болған жағдайда кафедра меңгерушісіне және кәсіпорынның басшысына растайтын құжаттарды (медициналық анықтамалар, күн тәртібі, түсініктемелер және т. б.) ұсыну; 8) Практикадан өту процесінде және ол аяқталғаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.	**2.5 Обучающийся обязан:** 2) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте прохождения Практики, обязательные для работников предприятия; 3) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Предприятия; 4) строго соблюдать и выполнять План; 5) вести дневник прохождения профессиональных практик, своевременно выполнять индивидуальные задания для освоения программы Практики; 6) своевременно прибыть на Предприятие для прохождения Практики; 7) в случае болезни и иных уважительных причин отсутствия на занятиях представить заведующему кафедрой и руководителю с предприятия подтверждающие документы (медицинские справки, повестки, объяснительные и пр.); 8) не разглашать конфиденциальную информацию о Предприятии в процессе прохождения Практики и после её завершения.
2.6 Білім алушының құқықтары: 1) Кәсіпорыннан тағайындалған басшының келісімі бойынша қажетті өндірістік-техникалық базаны, ресурстарды және құжаттаманы пайдалану; 2) Кәсіпорында Практикадан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтету; 3) практика аяқталғаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін бос орын болған жағдайда Кәсіпорында алған біліктілігі бойынша жұмысты жалғастыру.	**2.6 Обучающийся имеет право:** 1)пользоваться необходимой производственно-технической базой, ресурсами и документацией по согласованию с руководителем, назначенным от Предприятия; 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения Практики на Предприятии; 3) после завершения Практики и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на Предприятии, при наличии вакансии.
3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ	**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
3.1 Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады. **3.2** Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны үшін, егер бұл еңсерілмес күш мән-жайларының салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.	**3.1** За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан. **3.2** Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

Запрещается несанкционированное копирование документа

4.ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ	**4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
4.1 Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктерді, тараптар өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тікелей өздері шешеді. **4.2** Тараптардың келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.	**4.3** Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений. **4.4** Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
5. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ	**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ**
5.1 Осы шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және _____ дейін әрекет етеді. **5.2** Осы Шарттың ережелері Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. **5.3** Тараптар мерзімінен бұрын бұзу күніне дейін 30 күн бұрын Тараптарға хабарлама жіберу арқылы шартты мерзімінен бұрын бұза алады. **5.4** Осы Шарт бірдей заңды күші бар әрбір Тарап үшін бір-бір данадан екі данада жасалады.	**5.1** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ _____. **5.2** Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон. **5.3** Стороны могут досрочно расторгнуть Договор путем направления уведомления Сторонам за 30 дней до даты досрочного расторжения. **5.4** Настоящий договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.
6. ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ	**6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА**

Университет:	**Предприятие**	**Білім алушы:** **Обучающийся:**
«Қарағанды техникалық университеті» КЕ АҚ **НАО «Карагандинский технический университет»** 100027, Қарағанды қ., Нұрсұлтан Назарбаев, 56 Тел./факс 8(7212) 56-95-05/ 56-03-28 **Атқарушы директор** **Исполнительный директор** _____ **Исағұлов А.З.** *Қолы/Подпись* мөрдің орны/ место печати		_____ _____ _____ *(Толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)*_____ _____ *(Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кіммен берілді)* (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано)_____ _____ *(Тұрғылықты мекен-жай, телефон)* (домашний адрес, телефон) _____ *(қолы)*(подпись) _____ *Заңды өкілі (ата-анасы)* Законный представитель _____ _____*(Толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))* (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью) _____ _____ *(Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кіммен берілді)* (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) _____ *(Тұрғылықты мекен-жай, телефон)* (домашний адрес, телефон) _____ *(қолы)* (подпись)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(Обязательное)

Ф. ПВД- IV-10-03

Форма плана совместной деятельности с обучающим предприятием - партнером по реализации элементов дуального обучения

СОГЛАСОВАНО
Директор предприятия/учреждения
_____Ф.И.О
«___»_____20__г.

УТВЕРЖДЕНО
Советом факультета _____КарТУ
Председатель_____Ф.И.О
«___»_____20__г.

План совместной деятельности с обучающим предприятием – партнером по реализации элементов дуального обучения на 20_– 20_ уч.год

Образовательная программа:
Курс:
Количество обучающихся:

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов	Сроки прохождения	Отметка о выполнении

Зав. кафедрой ФИО

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(Обязательное)

Ф. ПВД- IV-10-04

Форма приказа о реализации элементов дуального обучения

О закреплении предприятий - партнеров
дуального образования

В связи с реализацией образовательного процесса университета с элементами дуального обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить за образовательными программами следующие предприятия - партнеры и преподавателей от данных предприятий:

№	Наименование предприятия-партнера	Образовательная программа	Ф.И.О. и должность преподавателя от предприятия

Основание: служебные записки заведующих кафедр.

Член Правления – Проректор
по академическим вопросам А.М. Темербаева

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д
(Обязательное)

Ф.04.2020

Лист согласования

Должность	**Ф.И.О.**	**Дата**	**Подпись**
Член Правления – Проректор по академическим вопросам	Темербаева А.М.	30.09.21	
Исполнительный директор	Исагулов А.З.	29.09.2021	
Начальник ЮО	Аязбаева Г.С.	28.09.2021	
Руководитель ЦМК и А	Жунусова Г.Е.	28.09.2021	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Е
(Обязательное)

Ф.05-2020

Лист ознакомления

Ф.И.О.	**Должность**	**Дата**	**Подпись**

Запрещается несанкционированное копирование документа