|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Айжан\Downloads\AITU_logo.jpg | **Товарищество с ограниченной ответственностью**  **«Astana IT University»** | **ДП-AITU-20** |
| **Положение по организации и проведению практики обучающихся ТОО «Astana IT University»** | | **Редакция 4** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНЫ**  Ученым советом  ТОО «Astana IT University»  (протокол № 6 от  «28» декабря 2022 года) |

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТОО «ASTANA IT UNIVERSITY»**

г. Астана, 2022

1. **Термины и определения, сокращения**
2. В настоящем документе используются следующие основные понятия:
3. Учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
4. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Общественный фонд – ОФ;

Товарищество с ограниченной ответственностью «Astana IT University» – ТОО «AITU»;

Образовательная программа – ОП;

Государственный общеобязательный стандарт высшего образования – ГОСО;

Профессорско-преподавательский состав – ППС.

1. **Общие положения** 
   1. Положение по организации и проведению практики обучающихся ТОО «Astana IT University» (далее - Положение) разработано в соответствии с ГОСО, утвержденным Министром науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года   
      № 2, Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152, Типовыми правилами деятельности организаций, утвержденные приказом МОН РК от 30 октября 2018 г. № 595.
   2. Профессиональная практика (учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, педагогическая практика, исследовательская практика) проводится с целью закрепления теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении базовых и профилирующих дисциплин, и углубления знаний путем приобретения практических навыков работы в области Информационных технологии / Коммуникации и коммуникационных технологии / Информационной безопасности / Электротехники и автоматики / ИТ-менеджмента /Цифровой журналистики, способствующих лучшему освоению образовательной программы (ОП).
   3. Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП.
2. **Порядок организации и проведения профессиональных практик:**
   1. Профессиональная практика в рамках реализуемых ОП подразделяется на:

* Учебную практику;
* Производственную практику;
* Преддипломную практику;
* Педагогическую практику;
* Исследовательскую практику.
  1. Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются ОП и академическим календарем.
  2. Департаментами ОП Университета разрабатываются программы отдельно для каждого вида профессиональной практики согласно профилю ОП.
  3. Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения в научных и прикладных областях с применением инновационных технологий.
  4. Программы учебной, производственной, преддипломной, педагогической и исследовательской практик утверждаются Деканом на основании представлений директоров Департаментов образовательных программ, а также в зависимости от вида практики уточняется и согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), являющимися базами профессиональной практики.
  5. Проведение учебной, преддипломной, педагогической практик осуществляется на базе Университета. В тех случаях, когда обучающиеся желают проходить преддипломную практику вне Университета, им необходимо написать заявление с обоснованием выбора другой организации.
  6. В качестве базы для проведения производственной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю обучения и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства производственной практикой и материально-техническую базу. В случае, если уставная деятельность организации отличается от профиля подготовки кадров, однако в организации имеются специальные подразделения (департаменты), которые занимаются деятельностью, соответствующей профилю обучения, то такие организации также могут быть зачислены в качестве базы производственной практики.
  7. Исследовательская практика проводится на базе IT компаний, научно-исследовательских институтов или в департаментах ОП и в лабораториях и НИЦ AITU. В случае, если в качестве базы исследовательской практики выбирается IT компания либо научно-исследовательский институт, необходимо составление договора на прохождение исследовательской практики не позднее чем за 3 недели до начала практики, согласно академическому календарю.
  8. Проведение производственной практики осуществляется на основе договора/меморандума о сотрудничестве с базами практики, заключенный не позднее чем за 1 месяц до начала практики, согласно академическому календарю.
  9. К руководству профессиональной практикой от Университета допускаются, сеньор лекторы, ассистент-профессоры, ассоциированные профессоры, профессоры, имеющие соответствующее этим видам работ послевузовское образование. Научное руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).
  10. Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора на основании представления департаментов ОП с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики обучающихся, не позднее чем за 2 недели до начала практики, согласно академическому календарю.
  11. Обучающиеся Университета по итогам каждого вида профессиональной практики представляют пакет документов (п. 36, п. 37), который проверяется руководителем практики по приказу и защищается перед комиссией, созданной распоряжением декана в срок согласно приказу.
  12. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.
  13. Для прохождении педагогической практики обучающийся совместно с руководителем разрабатывает индивидуальную программу прохождения педагогической практики. Во время практики обучающийся посещает научно-методические консультации, знакомится организацией учебно-воспитательной и методической работы; изучает опыт преподавания преподавателей Университета в ходе посещения учебных занятий; изучает нормативные и правовые документы, регулирующие учебный процесс (Закон РК «Об образовании», государственные общеобязательные стандарты образования, правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и др.), проводит учебные занятия (лекции, семинары, практические и лабораторные занятия), согласно графику прохождения педагогической практики.
  14. Руководитель педагогической практики посещает и анализирует учебные занятия, проводимые обучающимися; оказывает методическую помощь при разработке содержания учебных занятий и учебно-методических материалов.

19.1 Обучающемуся образовательной программы послевузовского образования, работающему на педагогической должности в образовательном учреждении сроком не менее 3-х месяцев, могут перезачесть результаты информального образования в соответствии с внутренним нормативным документом “ДП-AITU-55 Правила признания результатов обучения формального и неформального образования ТОО «Astana IT University»”. Обучающийся предоставляет справку с места работы, с указанием должности и периода работы, характеристику с места работы, и получает индивидуальное задание от руководителя педагогической практики. Результаты выполнения индивидуального задания отображаются в отчете по педагогической практике и оцениваются руководителем педагогической практики AITU.

* 1. Основными задачами исследовательской практики обучающегося являются: овладение современными методами организации и проведения научно-исследовательской работы с учетом темы диссертации.
  2. Для прохождения исследовательской практики обучающийся совместно с научным руководителем составляет программу и план исследования с учетом темы диссертации (постановка и формулирование задачи исследования, определение объекта и предмета исследования, выбор методологической основы исследования, изучение методов сбора и анализа данных) не позднее чем за 2 недели до начала исследовательской практики согласно академическому календарю.
  3. В период прохождения практики обучающийся проводит следующие виды деятельности: работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертационной работы; изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных; проведение научных и опытно-экспериментальных исследований, связанных с темой диссертационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных данных.
  4. Научное руководство исследовательской практикой осуществляет, как правило, научный руководитель исследовательской работы (проекта) обучающегося.
  5. При направлении на прохождение производственной практики обучающемуся на основании приказа, выдаётся направление на практику, с указанием сроков прохождения практики, а также базы практики (Приложение 1).
  6. Обучающимся под руководством руководителя практики от AITU формируется календарный план-график производственной практики который согласовывается с руководителем от предприятия (Приложение 2).
  7. Направление на производственную практику может осуществляться в индивидуальном порядке: по месту жительства (при наличии обоснования о необходимости прохождения практики в другом регионе) или по месту будущего трудоустройства (в основном для обучающихся выпускного курса).
  8. Наличие ходатайства от организации или предприятия, дает основание для заключения трехстороннего индивидуального договора (Приложение 3) с базой профессиональной практики с гарантией обеспечения руководства и соблюдения правил техники безопасности. Ходатайство должно быть представлено в департамент ОП до формирования приказа (см. п.13, п. 15)
  9. Если обучающийся предоставляет форму договора, отличающейся от договора Университета, то перед подписанием необходимо согласование данной формы с Департаментом академической деятельности, Департаментом правового обеспечения и закупок Университета.
  10. В том случае, если на момент начала прохождения профессиональной производственной практики, возраст обучающегося составляет менее 18 лет, и город прохождения профессиональной практики отличается от города его жительства или от г.Астана, то необходимо письменное согласие одного из родителей с приложением нотариально заверенной копии удостоверения личности.
  11. Практика, прошедшая студентом индивидуально, до начала производственной практики и вне академическому календаря, называется стажировкой. Для прохождения стажировки обучающийся пишет заявление (приложение 7) на имя декана и согласованно с директором Департамента ОП. При этом направление стажировки должно соответствовать подготовки (обучения). На основании данного заявления деканатом издается распоряжение с указанием базы и руководителя стажировки, сроков (продолжительность) стажировки, которая должна соответствовать по объему к содержанию программы производственной практики. После окончания стажировки обучающийся пишет заявление о рассмотрении перезачета результатов обучения стажировки в счет производственной практики, предоставляет характеристику с места прохождения стажировки, отчет о прохождении стажировки. Комиссия AITU по перезачету формального и неформального образования рассматривает поступившие заявления и выносит положительное или отрицательное решение о перезачете результатов практики.
  12. В случае, если обучающийся имеет место работы (частичная занятость – part-time), то ему необходимо, за 4 недели до начала практики согласно академическому календарю, предоставить справку с места работы с указанием должности и периода работы в компании, характеристику с места работы. Обучающийся получает индивидуальное задание от руководителя практики AITU. Результаты выполнения индивидуального задания оценивается руководителем практики AITU.
  13. Обучающиеся, не прошедшие учебную практику, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением на платной основе или в период летнего семестра на платной основе.
  14. Обучающийся, не прошедший производственную практику 2-го курса (не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, направляется повторно на практику в период летнего семестра на платной основе.
  15. Обучающиеся выпускных курсов, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются к итоговой аттестации.
  16. В случае обучения по программе академической мобильности, болезни, рождения ребенка, восстановления, сдачи разницы и др. уважительных причин для направления на практику необходимо заявление обучающегося с указанием причины переноса практики и подтверждающие документы.
  17. Пакет документов для учебной, преддипломной, педагогической и исследовательской практики:

- календарный план график, утвержденный руководителем практики от Университета;

- отчет о прохождении практики в соответствии с программой практики.

* 1. Пакет документов для производственной практики:

- направление с отметкой о выбытии и прибытии;

- календарный план график, утвержденный руководителем практики от Университета и руководителем практики от предприятия;

- отчет о прохождении практики в соответствии с программой практики;

- характеристика руководителя практики от предприятия.

39. При прохождении практики предусмотрена возможность индивидуального подхода к обучающимся с особыми образовательными потребностями.

**Приложение 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***C:\Users\Айжан\Downloads\AITU_logo.jpg*** | **ТОО «Astana IT University»** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЖШС «Astana IT University»**  Қазақстан Республикасы,  Астана қ., Мәңгілік Ел данғылы, 55/11, павильон С1  тел.: +7 (7172) 645710 |  | **ТОО «Astana IT University»** Республика Казахстан, г. Астана, проспект [Мәңгілік Ел,](https://2gis.kz/astana/geo/9570784863377144) 55/11, павильон С1  тел.: +7 (7172) 645710 |

**Н А П Р А В Л Е Н И Е**

**на производственную практику**

(вид практики)

**обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Название и адрес предприятия (место прохождения практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Основание: Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.**

**Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**подпись и ФИО**

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО декана**

**М.П.**

**Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Отметки о выбытии в организацию практики, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в Университет:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Выбыл из AITU** | |  | | | | | | | | | |  | **Прибыл в (наименования предприятия)** | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **“** | | |  | **”** |  | | | | **20** |  | **г.** |  |  | **“** |  | | **”** |  | | | **20** |  | **г.** |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | |
| **должность** | | | | | |  | **личная подпись** | | | | |  | **должность** | | | | | |  | **личная подпись** | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |
| **расшифровка подписи (ФИО руководителя от AITU)** | | | | | | | | | | | |  | **расшифровка подписи** | | | | | | | | | | |
| **М.П.** | | | | | | | | | | | |  | **М.П.** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Выбыл из (наименование предприятия)** | |  | | | | | | | | | |  | **Прибыл в**  **AITU** |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **“** | | |  | **”** |  | | | | **20** |  | **г.** |  |  | | **“** |  | **”** |  | | | **20** |  | **г.** |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | |
| **должность** | | | | | |  | **личная подпись** | | | | |  | **должность** | | | | | |  | **личная подпись** | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |
| **расшифровка подписи** | | | | | | | | | | | |  | **расшифровка подписи (ФИО руководителя от AITU)** | | | | | | | | | | |
| **М.П.** | | | | | | | | | | | |  | **М.П.** | | | | | | | | | | |

**Приложение 2**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

(составлять понедельно)

***ФИО***, обучающегося \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_, образовательной программы «…», проходившего практику с  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № нед. | Наименование работ | Сроки исполнения | Название подразделения или рабочего места | Отметка об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1  нед. | Ознакомление с … |  |  |  |
| 2  нед. | Изучение …. |  |  |  |

*Руководитель практики от предприятия* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

*Руководитель практики от AITU* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись обучающегося* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ \_\_\_\_ кәсіптік практикадан өту**  **туралы шарт** | | **Договор о прохождении профессиональной практики № \_\_\_\_** | |
| Астана қ. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ж. | г. Астана | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. |
| «Astana IT University» ЖШС (бұдан әрі – Университет) атынан Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма Төрағасы-Ректор **Асқар Құсыпбекұлы Хикметов,** бір жағынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (бұдан әрі – Кәсіпорын) атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші жағынан және азамат (-ша)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Т. А. Ә. туған күні) (бұдан әрі – Білім алушы) үшінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа ала отырып, төмендегілер туралы осы кәсіптік практикадан өту туралы шартты (бұдан әрі – Шарт) жасады:  **1. ШАРТТЫҢ МӘНІ**  1.1. Осы Шарттың мәні Кәсіпорынның Университеттің білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік білім беру стандарттарында көзделген Университет білім алушыларының кәсіптік практикадан (бұдан әрі – Практика) өтуі үшін орындар беруі болып табылады.  1.2. Осы Шарттың өтеусіз негізі бар. Осы Шарт шеңберінде қаржылық негізі бар туындайтын барлық құқықтық қатынастар міндетті түрде бөлек жасалатын өтеулі шарттар негізінде ғана келісіледі және белгіленеді.  **2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**  2.1. **Университет:**  2.1.1. Білім алушыны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (білім беру бағдарламасының коды және атауы)  білім беру бағдарламасы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практиканы өту нысандары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (практика түрі: оқу, өндірістік, кәсіптік, диплом алдындағы, педагогикалық,зерттеу)  академиялық күнтізбеге және Білім алушының жеке жоспарына сәйкес практикалар;  практика мерзімдері  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  бойынша Кәсіпорынға жіберуге;  2.1.2. Білім алушыны осы Шартта көрсетілген міндеттерімен, құқықтарымен және жауапкершілігімен таныстыруға;  2.1.3. білікті мамандар қатарынан Практика жетекшілерін тағайындауға;  2.1.4. Білім алушылардың Кәсіпорындағы ішкі еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуге;  2.1.5. бағдарламаға және күнтізбелік жоспар-кестеге сәйкес Білім алушының практикадан өтуін ұйымдастыруға және мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;  2.1.6. Кәсіпорын жұмыскерлеріне Практиканы ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге;  2.1.7. қажет болған жағдайда Кәсіпорынға Білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтерді ұсынуға **міндеттенеді.**  **2.2. Университеттің:**  2.2.1. Білім алушы оқуды өз еркімен тоқтатқан, оқуды екінші жылға қалдырған кезде, сондай-ақ Білім алушы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған тәртіппен оқудан шыққан кезде Шартты біржақты тәртіппен бұзуға **құқығы бар**.  2.3. **Кәсіпорын:**  2.3.1. Білім алушыны техника және еңбек қауіпсіздігін қорғау бойынша міндетті нұсқамалар жүргізе отырып, Практикадан өту үшін жұмыс орнымен және жағдайлармен қамтамасыз ету және қажет болған жағдайда қосымша оқыту жүргізуге;  2.3.2. Білім алушыны Практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушының бейініне қатысы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеуге;  2.3.3. Білім алушының Практикасына басшылық жасау үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз етуге;  2.3.4. Білім алушыларға еңбек тәртібін және Кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзудың барлық жағдайлары туралы Университетке хабарлауға;  2.3.5. Білім алушының Практикасын өткізу үшін Университетке сұраныс бойынша орналасқан жері туралы мәліметтерді және байланыс телефондарын ұсынуға;  2.3.6. зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, жұмыс орындарында білім алушыларға Практика бағдарламасын табысты меңгеру және олардың жеке тапсырмаларын орындау үшін қажетті Практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдайлар жасауға;  2.3.7. Практика аяқталғаннан кейін Білім алушының жұмысы туралы мінездеме беруге және оның дайындаған есебінің сапасына баға қоюға;  2.3.8. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім алушылардың Практикадан өту кезінде болған жазатайым оқиғалар (өндірістік жарақаттар) үшін жауаптылықта болуға **міндеттенеді**.  **2.4. Кәсіпорынның:**  2.4.1. жаңа технологияларға және өндіріс процесінің өзгерген шарттарына сәйкес Практика бағдарламасын әзірлеуге қатысу;  2.4.2. диплом/зерттеу алдындағы практикадан өткен жағдайда, Кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық/диссертациялық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;  2.4.3. диплом алдындағы/зерттеу практикадан өткен жағдайда Білім алушыны қорытынды аттестаттауға қатысуға;  2.4.4. Білім алушының ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұратуға;  2.4.5. Университеттен Білім алушының білімі мен дайындығының сапалы деңгейін талап етуге **құқығы бар**.  **2.5. Білім алушы:**  2.5.1. Практикадан өту үшін белгіленген мерзімге Кәсіпорынның қарамағына келуге;  2.5.2. Кәсіпорын жұмыскерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін және Практика орнында қауіпсіздік техникасын сақтауға;  2.5.3. Кәсіпорынның жабдығына, аспаптарына, құжаттамасына және өзге мүлкіне ұқыпты қарауға;  2.5.4. жеке тапсырманы, Практика бағдарламасын толығымен орындауға және Практиканың күнтізбелік жоспар-кестесін жүргізуге; Практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;  2.5. Практикадан өту барысында және ол аяқталғаннан кейін Кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге;  2.5.6. Практика аяқталғаннан кейін Кәсіпорынның уәкілетті тұлғасы мен Университеттің практика жетекшісі қол қойған Практика бойынша жазбаша есепті және Практиканың күнтізбелік жоспар-кестесін ұсынуға **міндетті**.  **2.6. Білім алушының:**  2.6.1. Кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға оқу мақсатында еркін қол жеткізуге және пайдалануға;  2.6.2. Практикадан өту кезінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге **құқығы бар**.  **3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**  3.1. Тараптар осы Шартта көзделген міндеттерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.  **4. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ**  4.1. Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда Тараптардың бірінің алдын ала келісімінсіз бөгде біреуге Шарттың мазмұнын немесе оның қандай да бір ережелерін немесе басқа Тарап ұсынған өзге ақпаратты ашуға құқылы емес.  Көрсетілген ақпарат шарттық міндеттемелерді орындау үшін қажет шамада Тараптардың жұмыскерлеріне ғана берілуі тиіс.  **5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ**  5.1. Шартқа байланысты туындауы мүмкін келіспеушіліктер мен дауларТараптар арасында келіссөздер жүргізу және өзара қолайлы шешімдер әзірлеу арқылы шешілетін болады.  5.2. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.  **6. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ШАРТТАРЫН ӨЗГЕРТУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ**  6.1. Осы Шарт оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін қолданыста болады.  6.2. Осы Шарт Тараптардың бірінің жазбаша хабарламасынан бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа шартты тоқтату туралы хабарлама жіберілген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні өткеннен кейін өз қолданысын тоқтатады.  6.3. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.  6.4. Осы Шарт қазақ және орыс тілдерінде, заңды күші бірдей үш данада Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан жасалды | | TOO «Astana IT University» (далее – Университет) в лице Председателя Правления - Ректора **Хикметова Аскара Кусупбековича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Предприятие) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  действующего-(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны и гражданином (-кой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. дата рождения) (далее – Обучающийся) с третьей стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», руководствуясь действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о прохождении профессиональной практики (далее - Договор) о нижеследующем:  **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**  1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Предприятием мест для прохождения профессиональной практики (далее – Практика) обучающихся Университета, предусмотренной государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского образования в соответствии с учебными планами образовательных программ Университета.  1.2. Настоящий Договор имеет безвозмездную основу. Все возникающие правоотношения в рамках настоящего Договора, имеющие финансовую основу, в обязательном порядке согласовываются и устанавливаются только на основе отдельно заключаемых возмездных договоров.  **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**  2.1. **Университет обязуется:**  2.1.1. Направить на предприятие Обучающегося по образовательной программе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код и наименование образовательной программы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  формы обучения для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид практики: учебная, производственная, профессиональная, преддипломная, педагогическая, исследовательская)  практики в соответствии с академическим календарем и индивидуальным планом обучающегося;  сроки практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.1.2. ознакомить обучающегося с его обязанностями, правами и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;  2.1.3. назначить руководителей Практики из числа квалифицированных специалистов;  2.1.4. обеспечивать соблюдение Обучающимся внутреннего трудового распорядка на Предприятии;  2.1.5. организовать прохождение и осуществлять периодический контроль Практики Обучающего в соответствии с программой и календарным план-графиком;  2.1.6. оказывать работникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении Практики;  2.1.7. при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;  2.2. **Университет имеет право:**  2.2.1. расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении Обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.  2.3. **Предприятие обязуется:**  2.3.1. обеспечить Обучающегося рабочим местом и условиями для прохождения практики, с обязательным проведением инструктажей по технике и охране безопасности труда, и в необходимых случаях проводить дополнительное обучение;  2.3.2. не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой Практики и не имеющих отношения к профилю Обучающегося;  2.3.3. обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства практикой Обучающегося;  2.3.4. сообщать Университету обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия;  2.3.5. предоставлять по запросу в Университет сведения о местонахождении и контактные телефоны для проведения практики Обучающегося;  2.3.6. создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения Обучающимся программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий;  2.3.7. по окончании практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества подготовленного им отчета;  2.3.8. нести ответственность за несчастные случаи (производственные травмы), произошедшие во время прохождения практики обучающимися, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  **2.4. Предприятие имеет право:**  2.4.1. участвовать в разработке программы практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;  2.4.2. в случае прохождения преддипломной/исследовательской практики, предлагать темы курсовых и дипломных/диссертационных работ в  соответствии с потребностями Предприятия;  2.4.3. в случае прохождения преддипломной/исследовательской практики принимать участие в итоговой аттестации Обучающегося;  2.4.4. запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающегося;  2.4.5. требовать от Университета качественного уровня знаний и подготовки Обучающегося.  **2.5. Обучающийся обязан:**  2.5.1. прибыть в распоряжение Предприятия к установленному сроку для прохождения практики;  2.5.2. соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка и техники безопасности на месте практики, обязательные для работников Предприятия;  2.5.3. бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Предприятия;  2.5.4. полностью выполнить индивидуальное задание, программу практики и вести календарный план-график практики; строго соблюдать и выполнять требования программы Практики;  2.5.5. не разглашать конфиденциальную информацию о Предприятии в процессе прохождения практики и после ее завершения.  2.5.6. по окончании практики представить письменный отчет по практике и календарный план-график практики, подписанные уполномоченным лицом от Предприятия и руководителем практики от Университета.  **2.6. Обучающийся имеет право:**  2.6.1. пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от Предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;  2.6.2. на возмещение вреда, причиненного здоровью во время прохождения практики.  **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**  3.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленный действующим законодательством Республики Казахстан.  **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**  4.1. Стороны не вправе без предварительного согласия одной из Сторон раскрывать кому-либо содержание Договора или какого-либо из его положений или иной информации, предоставленной другой Стороной, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Указанная информация должна предоставляться только работникам Сторон в той мере, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.  **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**  5.1. Разногласия и споры, которые могут возникнуть в связи с Договором, будут разрешаться между Сторонами путем переговоров и выработки взаимоприемлемых решений.  5.2. 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**  6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного его исполнения.  6.2. Настоящий Договор, может быть расторгнут с письменного уведомления одной из Сторон и прекращает свое действие по истечении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении Договора.  6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению  Сторон.  6.4. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и/или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу. | |
| **7. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ МЕН ҚОЛДАРЫ**  **Университет:**  «Astana IT University» ЖШС  Астана қ., Мәңгілік ел даңғылы,55/11,  С1 блогы  Басқарма Төрағасы –  Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.Хикметов**  М.О.  **Кәсіпорын:**  Атауы  Мекен-жайы  Лауазымы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тегі, аты-жөні  М. О.  **Білім алушы:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (туған күні, ЖСН, жеке куәлік №, қашан және кім берді)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тұрғын-үй мекенжайы, телефоны)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) | | **7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**  **Университет:**  ТОО «Astana IT University»  г. Астана, проспект Мангилик ел, 55/11,  блок С1  Председатель Правления –  Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.Хикметов**    М.П.  **Предприятие:**  Наименование  Юрилический адрес  Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  М.П.  **Обучающийся:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество (при его  наличии) полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата рождения, ИИН, № уд.  личности, когда и кем выдано)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (домашний адрес, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |

**Приложение 4**

**Рекомендации к написанию отчета о производственной практике**

Отчет о производственной практике должен соответствовать требованиям программы практики, как правило, он содержит:

— титульный лист;

—задание на практику;

— календарный план;

— характеристику с места прохождения практики

— содержание;

— введение;

— основную часть;

— заключение;

— список использованных источников;

— приложения

Титульный лист (Приложение 5) оформляется по образцу из методических указаний. Титульный лист содержит данные о названии вуза, практики (производственная), теме практики, специальности, учащемся, руководителе, месте и годе написания.

Характеристика с места прохождения производственной, учебной или дипломной практики должна отражать данные о знаниях, навыках и умениях практиканта. Об уровне его профессиональной подготовки, личных качествах, а также о работе и поручениях, которые выполнял обучающийся во время посещения предприятия.

В характеристике указывается оценка руководителя практики по результатам практики.

Обучающийся должен получить характеристику от своего руководителя и приложить к отчету.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, содержать все необходимые разделы с нумерацией страниц. Содержание оформляют по ГОСТ.

Введение содержит: сведения о месте прохождения практики; ее цели и задачи, которые указаны в методических указаниях; объект и предмет исследования; оценку современного состояния исследуемой темы; может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.

Основная часть делится на главы. Содержит теоретическую и практическую части. В практической части описывается структура и деятельность предприятия. Проводится анализ. Выявляются положительные и отрицательные стороны в работе предприятия или учреждения. Приводятся все расчеты, графики и таблицы.

Заключение пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в ссылках. В список можно включить названия документов, полученных с предприятия, а также нормативную литературу, интернет-источники.

Приложения включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы, вставив сноску в тексте работы. Это может быть отчетность, организационная структура предприятия, выписки из законодательства, анкеты, чертежи, схемы, таблицы. Все, документы, которые вы нашли на предприятии и которые пригодились для написания отчетной работы.

**Приложение 5**

ТОО «Astana IT University»

ОТЧЕТ

О выполнении программы профессиональной практики

Вид практики: (учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, педагогическая практика, исследовательская практика)

База практики:

Обучающийся:

Образовательная программа:

Группа:

Руководитель практики от AITU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО Руководителя практики от AITU*

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Руководителя практики от предприятия, должность

**Приложение 6**

**Образец характеристики на обучающегося, проходившего практику**

Название принимающей организации

Характеристика с места прохождения практики / *стажировки*

*(Характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.)*

Обучающийся ……………. (ФИО. полностью) за время прохождения практики проявил (а) себя с положительной стороны. Место проведения практики посещал (а) регулярно в соответствии с планом прохождения практики. К должностным обязанностям и поставленным задачам относился (лась) с особым вниманием, проявляя интерес к работе. Опозданий не допускал(а). Порученные задания выполнял аккуратно и в срок. Обладает достаточными теоретическими званиями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

В коллективе вежлив (а) и дружелюбен (на). Претензий и замечаний во время прохождения практики не получал (а). Получил (а) устную благодарность от руководства организации за добросовестное и качественное выполнение поставленных пря прохождении практики задач.

Программу прохождения практики выполнил (а) в полном объеме. Замечаний в ходе прохождения практики не получал (а). По результатам практики рекомендована положительная оценка.

Описать уровень достигнутых результатов обучения на практике, охарактеризовать приобретенные знания, умения, навыки.

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО /

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Приложение 7**

To the Dean of the «Astana IT University» LLP,

Zuleikha Syzdykova

From a \_\_\_\_ year student

Group ID\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(student’s full name)*

Phone number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Memo**

Here by I am requesting your permission to undergo my internship in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ starting \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ till \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(a company name)*  *(a start date) (an end date)*

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chair of the Department \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature) (full name of the Department Chair)*

Industrial practice supervisor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature) (full name of the Supervisor)*

Head of the Career and Employment Centre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature)*