Пункты 2.1, 5.3, 5.4, приложение 1 изменены, приложение 5 введено приказом № ОД-475 от 11 июля 2025 года

Пункты 3.1, 8.1 изменены приказом № ОД-14 от 12 января 2026 года

Пункт 8.1 изменен приказом № ОД-229 от 19 марта 2026 года

Пункты 5.3, 5.4, 6.2, 6.3, 6.9, 6.10, 8.1, приложение 1 изменены приказом № ОД-876 от 10 ноября 2026 года

БЕКІТЕМІН
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры
_____ Е. Исакаев
«29» тамыз 2024 ж.

«М. Қозыбаев ат. Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ дуальды оқытуды ұйымдастыру туралы

ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да дуальды оқытуды ұйымдастыру туралы Ереже (бұдан әрі – Ереже) «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-3 – бабының 22) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да (бұдан әрі – Университет) дуальды оқытуды ұйымдастыру тәртібін айқындайды, жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген күндізгі оқу нысанындағы білім алушылары.

1.2. Бұл құжат университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және университеттің барлық құрылымдық оқу бөлімшелерінің шегінде қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

1) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі, № 414-V ЗРК;

2) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

3) Алып тасталсын;

4) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген;

5) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген;

6) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидалары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген;

7) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 15.10.2014 ж. № 1093 қаулысымен бекітілген өндірістік кәсіпорындар жанынан біліктілікті арттыру және қайта біліктілікті арттыру

оқу орталықтарын құруды және олардың жоғары оқу орындары мен колледждердің мамандар даярлауға қатысуын көздейтін дуальды білім беру жүйесінің Жол картасы;
8) ҚР Қаржы министрлігінің ҚМИК Төрағасының 25.05.2020 ж. № 315 бұйрығымен бекітілген «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Жарғысы.
9) «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023.07.27 № 361 Бұйрығы.
10) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 Бұйрығы. «Қашықтықтан оқытуды ұсыну бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы»;
11) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 қарашадағы № 597 Бұйрығы. Кредиттік оқыту технологиясын ескере отырып, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, орта білім беруді, сондай-ақ техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру әдістемесін бекіту туралы;

3. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Ережеде мынадай белгілер мен қысқартулар пайдаланылады:

1) **ECTS** – кредиттерді аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесі;
2) **МЖМБС** – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
3) **ТжКБ** – техникалық және кәсіптік білім;
4) **Университет** – «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ
5) **ДОжМО –** Дуальды оқыту және мансап орталығы;
6) **БӨЖ –** білім алушының өзіндік жұмысы;
7) **ЖООБАЖ –** ЖОО-ны басқарудың ақпараттық жүйесі;
8) **ЖОЖ –** жеке оқу жоспары.

4. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

4.1. Осы Ережеде оның негізінде әзірленген нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:
1) **Дуальды оқыту** – кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының жауапкершілігі тең болған кезде білім беру ұйымдарында оқытуды кәсіпорында (ұйымда) жұмыс орындарын беру мүмкіндігімен және өтемдік төлеммен (ұйымда) өндірістік оқытудың және кәсіптік практиканың міндетті кезеңдерімен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны.
2) **Құзыреттер** – оқыту процесінде алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық пайдалану қабілеті.
3) **Білім беру бағдарламасы** – білім берудің мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
4) **Кәсіптік тәжірибе** – болашақ кәсіптік қызметпен байланысты жұмыстардың белгілі бір түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, іскерлікті бекітуге,

практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі.

5) **Білім алушыларды аралық аттестаттау** – білім алушылардың оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ кәсіптік модульдердің оқу аяқталғаннан кейінгі бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде өткізілетін рәсім.

6) **Кәсіпорын (ұйым)** – осы Ережеге сәйкес дуальды оқыту жүйесіне қатысатын заңды тұлға немесе дара кәсіпкер.

7) **Тәлімгер** – өндіріс немесе қызмет көрсету саласының технологияларын меңгерген, өндірістік оқыту мен кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыратын кәсіпорынның (ұйымның) білікті қызметкері.

8) **Дуальды оқыту туралы шарт (үшжақты)** – өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өту үшін жұмыс орнын ұсынатын білім алушы, кәсіпорын (ұйым) мен университет арасындағы өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өту шарттары мен тәртібін регламенттейтін жазбаша келісім.

9) **Білім алушы** – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымында білім алатын адам.

10) **Өндірістік оқыту** – білім беру ұйымдарының және (немесе) кәсіпорындардың (ұйымдардың)базасында білім алушылардың теориялық білімдерін, практикалық дағдыларын игеруге бағытталған оқыту;

4.2. **Дуальды оқытуға қатысушылар:**

1) Университет;
2) Меншік нысанына қарамастан кәсіпорындар (ұйымдар);
3) Білім алушылар.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Дуальды оқыту принципі білім алушыларға алған білімдерін тәжірибеде қолдануға мүмкіндік беру үшін университеттің кәсіпорындармен (ұйымдармен) ынтымақтастығы болып табылады.

5.2. Университетте дуальды оқыту жүйесін және дуальды оқыту элементтерін енгізу кадрларды даярлау деңгейін Еңбек нарығының қажеттіліктеріне жақындатуды, кәсіптік даярлау сапасын арттыруды, оқытудың тәжірибемен, білім беру жүйесімен байланысын нығайтуды және әлеуметтік әріптестікті дамытуды қамтамасыз етуге арналған.

5.3. Дуальды оқытуға көшу мыналар үшін мүмкін:

– ТжКБ және жоғары білім базасында қысқартылған білім беру бағдарламаларының 3 курс білім алушылары толық оқу мерзіміне;

– қалған оқу мерзіміне бір академиялық кезеңді аяқтаған магистранттардың, докоранттардың;

– бір оқу жылына толық оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларының 3-5 курс білім алушыларына.

5.4. **Дуальды оқытуды ұйымдастырудың міндетті компоненттері:**

1) деканмен және кафедра меңгерушілерімен келісілген дуальды оқытуға өтініш;
2) білім алушыларды дуальды оқытуға ауыстыру туралы бұйрық;
3) академиялық күнтізбе/ оқу сабақтарының кестесі;
4) оқу жоспары;
5) дуальды оқытудың жұмыс оқу жоспары;
6) дуальды оқыту бағдарламасы;
7) оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар);
8) кәсіптік практика бағдарламалары;

9) дуальды оқыту туралы шарт (үш жақты);
10) кәсіпорындар (ұйымдар) басшылары немесе басшыларының орынбасарлары немесе тәжірибелі мамандары қатарынан кәсіпорындардан (ұйымдардан) тәлімгерлер тізімі;
11) дуальды оқытуды ұйымдастыруға факультеттер бойынша жауаптылардың тізімі (факультет декандарының оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары);
12) оқу сабақтарының кестесі;
13) өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы іске асыру үшін жабдықталған кәсіпорындардағы (ұйымдардағы) оқу, жұмыс орындары.

6. ДУАЛЬДЫ ОҚЫТУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

6.1. Дуалды жүйе кәсіпорындардың (ұйымдардың) университеттің білім беру процесіне тікелей қатысуын көздейді.

6.2. Дуальды оқытуға іріктеу жүргізіледі:
1) кәсіпорын (ұйым) өткізетін дуальды оқыту бойынша оқуға ниет білдірген білім алушылармен әңгімелесу нәтижелері бойынша;
2) азаматтардың 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініштері бойынша.
Өткізілген әңгімелесу нәтижелері бойынша кәсіпорын (ұйым) университетке іріктеуден сәтті өткен және дуальды оқыту үшін ұсынылған білім алушылардың тізбесін көрсете отырып хат жолдайды.
Білім алушыларды дуальды оқытуға жіберу білім алушының өтініші мен кәсіпорыннан келген хатының негізінде Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі проректорының бұйрығымен ресімделеді.

6.3. Университеттегі дуальды оқыту білім беру бағдарламасының және кәсіпорындардың (ұйымдардың) ерекшеліктеріне байланысты келесі модельдер бойынша ұйымдастырылады:
1-Модель: Теориялық оқыту университет аудиторияларында (кешкі уақытта), Практикалық оқыту – кәсіпорындардың (ұйымдардың) жұмыс орындарында ұйымдастырылады. Бұл ретте пәннің оқу материалының кемінде 40%-ы тікелей өндірісте (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржыэкономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс) игеріледі.
2-Модель: Теориялық оқыту университет аудиторияларында (белгілі бір апталарда модульдік), Практикалық оқыту – кәсіпорындардың (ұйымдардың) жұмыс орындарында ұйымдастырылады. Бұл ретте пәннің оқу материалының кемінде 40%-ы тікелей өндірісте (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржыэкономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс) игеріледі.

6.4. Университет базасында кәсіпорындардан(ұйымдардан) мамандарды тарта отырып, сондай-ақ кафедралар бөлімшелерінің базасында. Кәсіпорын қызметкерлерін дәріс оқуға немесе сабақтың басқа түрлерін өткізуге тарту ынтымақтастық Меморандумы шеңберінде жүзеге асырылады.

6.5. Дуальді оқыту жүйесі бойынша және дуальді жүйе элементтерімен оқу процесі кредиттік оқыту жүйесі шеңберінде жүзеге асырылады. Университет оқу процесін ақпараттық көздермен толық көлемде: оқулықтармен, оқу, оқу-әдістемелік құралдармен және пәндер бойынша әзірлемелермен, білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықтармен, силлабустармен, практика бағдарламаларымен, білім беру платформаларына қолжетімділікпен қамтамасыз етеді.

6.6. Кәсіпорын (ұйым) Кәсіптік оқыту үшін жұмыс орындарын ұсынады және тәлімгерді бекітеді.

6.7. Тәлімгер кәсіпорынның (ұйымдардың) штаттық қызметкерлері қатарынан тағайындалады және даярлық бейіні бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс.

«Педагогикалық Ғылымдар» облысының білім беру бағдарламалары бойынша оқытушы-тәлімгердің даярлық бейіні бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі, сондай-ақ «педагог-зерттеуші», «педагог-шебер» біліктілік санаты болуға тиіс, жоғарыда аталған біліктіліктер болмаған кезде "педагог-сарапшы"біліктілігі бар тәлімгерді тағайындауға жол беріледі. Оқытушы-тәлімгер білім сапасы бойынша жоғары көрсеткіштерге ие болуы, педагогикалық этиканың негізгі қағидаттары мен нормаларын сақтауы, білім беру ұйымының басшысы болып табылмауы тиіс.

6.8. Тәлімгерлерге еңбекақы төлеуді топ үнемді болған жағдайда (10 және одан да көп адамнан) университет жүргізеді.

6.9. Дуальды оқытудың құрамдас бөліктері кәсіпорынмен (ұйыммен)келісілген болып табылады:

– Дуальді оқыту туралы шарт (1-қосымша);
– Дуалды оқытудың жұмыс оқу жоспарлары (2-қосымша).
– Дуалды оқыту бағдарламасы (3-қосымша).
– Оқу процесінің кестесі (Дуальды оқыту туралы шартқа № 1 қосымша).

6.10. Дуалды оқытуды ұйымдастыру Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер бойынша проректоры бекіткен және кәсіпорынмен (ұйыммен) келісілген оқу сабақтарының кестесі негізінде жүзеге асырылады. Оқу сабақтарының кестесінде университетте өткізілетін оқу сабақтары және базалық және бейіндік циклдардың оқу пәндері бойынша өндірісте өткізілетін сабақтар көрсетіледі. Сабақ кестесінде дуальды оқыту форматындағы пәндер келесідей көрсетіледі: дуалды оқыту жүзеге асырылатын пәннің атауы және базасында өндірістік оқыту жүзеге асырылатын кәсіпорынның (ұйымның) атауы көрсетіледі.

6.11. Формальды және бейресми оқыту нәтижелерін тану білім беру бағдарламасының мазмұнының және (немесе) оқыту нәтижелерінің оқу пәнінің мазмұнына және (немесе) оқыту нәтижелеріне немесе білім алушының дуальды оқыту жүйесі бойынша білім беру бағдарламасы меңгеретін модульге сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырылады.

7. БАҒАЛАУ ЖҮЙЕСІ

7.1. Дуалды жүйе бойынша СҚУ ПРО 706-23 Білім алушылардың білімін бағалау сәйкес жүзеге асырылады.

7.2. Дуалды жүйе бойынша білім алушының ағымдағы бақылауы:

– тәлімгерлер 4-қосымшаға сәйкес ведомоста бағалайтын практикалық/зертханалық сабақ;
– Университет оқытушысы бағалаған БӨЖ оқу-әдістемелік кешені.

7.3. Кафедра меңгерушісі ведомостарды дайындайды және кәсіпорыннан (ұйымнан) бекітілген тәлімгерге береді.

7.4. Тәлімгер кафедра меңгерушісіне силлабустың бақылау нүктелеріне сәйкес ағымдағы бағалау деректерін береді. Пәнге тағайындалған оқытушы ЖООБАЖ -ға балл енгізеді.

7.5. Практикалық оқытудың 15 аптасын аяқтаған кезде тәлімгер кафедра меңгерушісіне ұйымның мөрімен куәландырылған ведомостарды береді, кафедра меңгерушісі ведомостарды сақтау үшін тіркеуші кеңсесіне тапсырады.

8. ДУАЛЬДЫ ОҚЫТУҒА ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

8.1. Дуальды оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру кезінде:

ДОжМО:

– академиялық кезең басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірмей кәсіпорынның (ұйымның) және тәлімгердің базасын бекіте отырып, білім алушыларды дуальды оқыту нысанына ауыстыру туралы бұйрық шығарады;
– дуалды оқытуға ауыстырылған білім алушылардың есебін жүргізеді;
– дуальды оқытуды іске асыру кезінде факультеттер мен кәсіпорындардың (ұйымдардың) өзара іс-қимылын үйлестіреді;
– әрбір академиялық кезеңнің қорытындысы бойынша жұмыс берушілер және (немесе) білім алушылар ұсынатын растайтын құжаттар негізінде кәсіпорындарда (ұйымдарда) білім алушылардың нақты жұмысқа орналасуына мониторингті жүзеге асырады;
– дуальды оқытуды іске асыру мониторингін жүзеге асырады және оның қорытындысы бойынша жыл сайын талдамалық есепті қалыптастырады;
– дуальды оқытуды іске асырудың тиімділігін талдайды және оны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді.

Декан:

– ғылыми-зерттеу институты бірлесіп дуальды оқыту жүйесін енгізу жоспарланған кәсіпорынға (ұйымға) іріктеу жүргізеді;
– кәсіпорындармен (ұйымдармен) үшжақты шарттар жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;
– дуальды оқыту бағдарламасын бекітеді;
– дуалды оқыту жүйесі бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманы келіседі және/немесе бекітеді;
– білім алушылардың оқуын және бағалау нәтижелерін бақылау процесін ұйымдастырады;
– стейкхолдерлер мен жұртшылық арасында оқытудың осы форматын танымал ету бойынша тиісті ақпараттық-түсіндіру жұмысын ұйымдастырады.

Кафедра меңгерушісі:

– кәсіпорынмен (ұйыммен) дуальді оқыту туралы шарт жасасады (үшжақты);
– дуальды оқытудың жұмыс оқу жоспарын кәсіпорынмен (ұйыммен) келіседі;
– дуальды оқыту жүзеге асырылатын пәнді, білім беру бағдарламасын, семестрді, курсты, оқыту тілін, тәлімгердің Т.А.Ә.-сін және өндірістік оқыту жүзеге асырылатын кәсіпорынның (ұйымның) атауын көрсете отырып, дуальды оқыту бағдарламасын әзірлейді және оны кәсіпорынға (ұйымға) уақтылы ұсынады. Құжатты факультет деканы бекітеді;
– дуальды оқыту бойынша оқитын топтар үшін академиялық күнтізбені және оқу процессінің кестесін әзірлейді және келіседі;
– кәсіпорын (ұйым) базасында кәсіптік практикадан өту кезеңінде білім алушыны бақылауды жүзеге асыратын практика басшысын тағайындайды;
– білім алушыларды оқыту және бағалау процесін бақылайды;
– дуальды оқытуды енгізу қорытындылары бойынша есепті қалыптастырады;
– стейкхолдерлер мен жұртшылық арасында оқытудың осы форматын танымал ету бойынша тиісті ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;
– кәсіпорын (ұйым) өкілдерін білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысуға тартады;
– кәсіпорынмен (ұйыммен) бірлесіп, дуальды оқыту бойынша білім алушылар үшін дипломдық жобалардың тақырыптарын әзірлейді;
– дуальды оқыту бойынша білім алушылардың жұмыс орындарынан анықтамаларын ұсынуды қамтамасыз етеді.

Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер бойынша проректоры:

– дуальды оқытуды ұйымдастыру және іске асыру бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасауды және үйлестіруді жүзеге асырады;

– дуальды оқыту ұйымдастырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін және білім алушылар контингентін айқындауды үйлестіреді.

– университеттің дуальды оқыту кәсіпорындарымен (ұйымдарымен), жұмыс берушілер бірлестіктерімен және өзге де мүдделі ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіреді.

– университетте теориялық оқытуды және кәсіпорын базасында практикалық дайындықты кезектестіруді көздейтін оқу процесінің кестелерін қалыптастыруды үйлестіреді.

– дуальды оқытуды іске асыру үшін қажетті ұйымдастырушылық, оқу-әдістемелік және кадрлық жағдайлар жасауды үйлестіреді.

– кәсіпорын (ұйым) өткізетін өтініштері мен әңгімелесу нәтижелері негізінде дуальды оқытуға қатысу үшін білім алушыларды іріктеуді үйлестіреді.

– білім алушыларға университеттен тәжірибе жетекшілерін бекітуді қамтамасыз етеді және кәсіпорыннан тәлімгерлердің бекітілуін бақылайды.

Академиялық қызмет департаментінің директоры:

– университеттің және кәсіпорындардың (ұйымдардың) ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын ескере отырып, дуальды оқыту бойынша білім беру бағдарламаларын іске асырады.

Академиялық сапа және талдау бөлімі:

– дуалды оқытудың жұмыс оқу жоспарын қалыптастырады.

Оқу процесін басқару бөлімі:

– врен академиялық күнтізбені ЖООБАЖ-ға енгізеді;

– дуальды оқыту жүзеге асырылатын пәннің атауын және базасында өндірістік оқыту жүзеге асырылатын кәсіпорынның (ұйымның) атауын көрсете отырып, сабақ кестесін жасайды;

– университетте дуальды оқыту жүйесі бойынша аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастырады және өткізеді;

Тіркеуші кеңсесі:

– университетте дуальды оқыту жүйесі бойынша аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастырады және өткізеді;

– білім беру дуалды оқыту жүйесі бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды жүзеге асырады.

Пәнге тағайындалған оқытушы:

– ЖООБАЖ-ға пән бойынша мазмұнды дайындайды және жүктейді;

– БӨЖ тексеруді жүргізеді және БӨЖ балдарын ЖООБАЖ-ға енгізеді;

– кәсіпорын (ұйым) тәлімгерімен бірлесіп білім алушылар үшін тәжірибеге бағдарланған тапсырмалар әзірлейді;

– тәлімгер қол қойған кәсіпорын (ұйым) базасында білім алушылардың кәсіптік практикадан өткендігі туралы есепті қабылдайды.

– ЖООБАЖ-ға тәлімгер қойған ағымдағы бақылау ұпайларын енгізеді.

Кәсіпорын (ұйым):

– университетпен дуалды оқытуды ұйымдастыру бойынша мамандарды даярлау бойынша ынтымақтастық және қызметтер көрсету туралы үшжақты шарттар жасасады;

– оқу академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды қабылдайды және оқу үшін қажетті жағдайлар жасайды;

– санитариялық қағидаларға, еңбекті қорғау, тіршілік қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі талаптарына жауап беретін кәсіпорында (ұйымда) білім алушылар үшін

қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз етеді;закрепляет за каждой группой обучающихся наставника из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов для формирования профессиональных компетенций и навыков;

– аталмыш шара Білім алушыларды Жарғымен, ішкі тәртіп Ережелерімен, санитарлық, өртке қарсы және басқа да жалпыға міндетті нормалармен, Ережемен, кәсіпорында жұмысқа орналасу мүмкіндіктерімен және т. б. таныстырады.;

– білім алушылардың орындайтын жұмыстарының сапасын бақылауды жүзеге асырады;

– олармен нормативтік құжаттарда белгіленген кіріспе нұсқама жүргізеді;

– тәлімгердің пәннің және кәсіптік практиканың жұмыс оқу бағдарламасының мазмұнын, лауазымдық нұсқаулықтар мен міндеттерді, оның ішінде білім алушылардың өндірістік процеске қатысуын ұйымдастыру жөніндегі міндеттерді іске асыруын қамтамасыз етеді;

– білім беру бағдарламаларына сәйкес және жасалған шартқа сәйкес кәсіпорында (ұйымда) кәсіптік практика өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

– мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес білім алушыларға оқыту үшін жұмыс орындарын, оларға қолжетімді заманауи жабдықтарды, техниканы, аспаптарды, құралдар мен материалдарды оқу мақсаттары үшін де, ғылыми жұмыстарды орындау үшін де уақтылы ұсынады;

– білім алушыны кәсіптік практикадан өту кезеңінде ақылы лауазымға қабылдау мүмкіндігін қарастырады;

– оқу орны бос жұмыс орындары болған жағдайда дуальды оқыту бойынша оқыған түлектерді жұмысқа орналастыру мүмкіндігін қарастырады.

Білім алушы:

– кәсіпорынның Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен, санитарлық, өртке қарсы және басқа да жалпыға міндетті нормалармен, ережелермен, кәсіпорында жұмысқа орналасу мүмкіндіктерімен, мүлікті пайдалану талаптарымен және т. б. танысады.;

– академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды;

– академиялық күнтізбеде/оқу сабақтарының кестесінде белгіленген мерзімде өндірістік оқыту үшін білім беру кәсіпорнының (ұйымының) қарамағына, теориялық оқыту үшін университетке келеді;

– кәсіпорынға (ұйымға) /университетке келмеген жағдайда, пәнге бекітілген тәлімгерге немесе оқытушыға сәйкес келмеу себебін хабарлайды;

– сабақта болмаған жағдайда үш күн ішінде дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады;

– сәйкес білім, білік және практикалық дағдыларды толық көлемде меңгереді;

– жұмыс оқу жоспары мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім беру бағдарламасын меңгереді;

– заң тәлімгерге атқарылған жұмыс туралы есеп береді;

– тәлімгермен келісе отырып оқыту кезінде қажетті жабдықтарды, аспаптарды, құралдарды, әдебиет қорын, зертханалық базаны, кәсіпорынның (ұйымның)компьютерлік техникасын пайдаланады;

– кәсіпорынның (ұйымның) және университеттің материалдық-техникалық базасына, мүлкіне, жабдықтарына, құжаттамасына ұқыпты қарайды, оны ұтымды пайдаланады, оқыту үшін қалыпты жағдай жасауға қатысады;

– академиялық кезең аяқталғаннан кейін академиялық күнтізбеге сәйкес университет базасында аралық аттестаттаудан өтеді;

– оқу курсын сәтті аяқтағаннан кейін және қажетті кредиттер санын игергеннен кейін университетте қорытынды аттестаттаудан өтеді;

– іс өндірістік оқыту және кәсіптік практика процесінде кәсіпорын (ұйым) туралы құпия ақпаратты жария етпейді.

– оқу тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарын сақтайды;

– жұмыс оқу жоспарында және дуальды оқыту бағдарламасында белгіленген толық оқу курсынан өтеді;

– аралық және қорытынды аттестаттаудан өтеді.

Кәсіпорын тәлімгері:

– ғылыми-зерттеу институты өндірісте білім алушыларды практикалық даярлауды жүргізеді (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржылық-экономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс);

– білім алушылардың орындайтын жұмыстарының сапасын бақылауды жүзеге асырады, олармен нормативтік құжаттарда белгіленген тәртіппен кіріспе нұсқама жүргізеді;

– құрал білім алушыларды Техникалық құжаттамамен, материалдармен, бөлшектермен, конструкциялармен, нұсқаулықтармен, құралдармен, құрылғылармен, жабдықтармен және басқалармен уақтылы қамтамасыз етеді;

– білім алушыларға апта сайын бағалау жүргізеді, оның нәтижелері ведомосте көрсетіледі;

– іс-шара кафедра меңгерушісіне практикалық оқу кезеңі аяқталғаннан кейін кәсіпорынның (ұйымның) мөрімен расталған ведомостарды береді;

– университет оқытушыларына білім алушылар үшін тәжірибеге бағдарланған тапсырмаларды әзірлеуге көмек көрсетеді;

– білім алушылардың кәсіпорындарда (ұйымдарда) жұмыс істеп тұрғандарын: жарғыны, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, еңбекті қорғау, тіршілік қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі талаптарын және өзге де жергілікті актілерді сақтауы үшін жауапты болады.

9. НӘТИЖЕЛЕРДІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

9.1. Дуальды оқыту нәтижелерін бақылау мен бағалаудың нысандары мен әдістері білім алушыларда кәсіптік салада жұмыс істеудің практикалық дағдыларының қалыптасуын тексеруге мүмкіндік беруі тиіс.

9.2. Дуальды оқыту жүйесі бойынша білім алушыларды бағалау ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаумен жүзеге асырылады.

9.3. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру кезінде дуальды оқытуды ұйымдастыруға қатысатын кәсіпорындардан тәлімгерлер қатарынан мамандар тарту ұсынылады.

9.4. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібі Академиялық адалдық қағидаттарына, академиялық саясатқа және білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес оларды дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке ауыстыра отырып айқындалады және сақталады.

10. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ ПРО 401-23 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.

10.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Басқарма (ректорат), Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

10.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасының – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дуального обучения в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации дуального обучения в НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 22) статьи 5-3 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и определяет порядок организации дуального обучения в НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» (далее – Университет) обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего и послевузовского образования.

1.2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации Университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех академических структур Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

1) Трудовой кодекс Республики Казахстан;
2) Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
3) Исключить;
4) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07.2022 г. № 2;
5) Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2013 г. № 595;
6) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 г. № 152;
7) 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, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 15.10.2014 г. № 1093;
8) Устав НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева», утверждённый приказом Председателя КГИП Министерства финансов РК от 25.05.2020 г. № 315;

9) Правила организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 27.07.2023 г. № 361;
10) Требования к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правила организации учебного процесса по дистанционному обучению, утверждённые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.03.2015 г. № 137;
11) Методика подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего образования, а также технического и профессионального, послесреднего образования с учетом кредитной технологии обучения, утверждённая приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27.10.2017 г. № 597.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

1) **ECTS** – Европейская система перевода и накопления кредитов;
2) **ГОСО –** Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования;
3) **ТиПО** – техническое и профессиональное образование;
4) **Университет** – НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»;
5) **ЦДОиК –** центр дуального обучения и карьеры;
6) **СРО –** самостоятельная работа обучающегося;
7) **ИСУВ –** информационная система управления вузом;
8) **ИУП –** индивидуальный учебный план.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1. В настоящем Положении используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых оно было разработано:
1) **Дуальное обучение –** форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося.
2) **Компетенции –** способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
3) **Образовательная программа –** единый комплекс основных характеристик образования, включающий в себя цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
4) **Профессиональная практика –** вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5) **Промежуточная аттестация обучающихся –** процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей после завершения их изучения.

6) **Предприятие (организация)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, участвующее в дуальной системе обучения в соответствии с настоящим Положением.

7) **Наставник** – квалифицированный сотрудник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий руководство производственным обучением и профессиональной практикой.

8) **Договор о дуальном обучении (трехсторонний)** – письменное соглашение между обучающимся, предприятием (организацией), предоставляющим рабочее место для прохождения производственного обучения и профессиональной практики, и университетом, регламентирующее условия и порядок прохождения производственного обучения и профессиональной практики.

9) **Обучающийся** – лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования.

10) **Производственное обучение** – обучение, направленное на приобретение теоретических знаний, практических умений обучающимися, на базе организаций образования и (или) предприятий (организаций);

4.2. Участники дуального обучения:

1) Университет;
2) Предприятия (организации), независимо от формы собственности;
3) Обучающиеся.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Принцип дуального обучения заключается в сотрудничестве Университета с предприятиями (организациями) для предоставления возможности обучающимся применять полученные знания на практике.

5.2. Внедрение дуальной системы обучения и элементов дуального обучения в Университете призвано обеспечить приближение уровня подготовки кадров к потребностям рынка труда, повышение качества профессиональной подготовки, укрепление связей обучения с практикой, с системой образования и развития социального партнерства.

5.3. Перевод на дуальное обучение возможен для:

- обучающихся 3 курсов сокращённых образовательных программам на базе ТиПО и высшего образования на полный срок обучения;
- магистрантов, докторантов, окончивших один академический период на оставшийся срок обучения;
- обучающихся 3–5 курсов образовательных программ с полным сроком обучения на один учебный год.

5.4. **Обязательные компоненты организации дуального обучения:**

1) Заявление на дуальное обучение, согласованное с деканом и заведующими кафедр;
2) Приказ о переводе на дуальное обучение обучающихся;
3) Академический календарь/график учебных занятий;
4) Учебный план;
5) Рабочий учебный план дуального обучения;
6) Программа дуального обучения;
7) Рабочие учебные программы (силлабусы);
8) Программы профессиональных практик;
9) Договор о дуальном обучении (трехсторонний);
10) Список наставников от предприятий (организаций) из числа руководителей или заместителей руководителей или опытных специалистов предприятий (организаций);

11) Список ответственных по факультетам за организацию дуального обучения (заместители деканов факультета по учебной и воспитательной работе);
12) Расписание учебных занятий;
13) Учебные, рабочие места на предприятиях (организациях), оборудованные для реализации производственного обучения и профессиональной практики.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Дуальная система предполагает прямое участие предприятий (организаций) в образовательном процессе Университета.

6.2. Отбор на дуальное обучение ведется:
1) по результатам собеседования с обучающимися, изъявившими желание обучаться по дуальному обучению, проводимого предприятием (организацией);
2) по заявлениям граждан установленной формы, согласно приложению 5.
По результатам проведённого собеседования предприятие (организация) направляет в Университет письмо с указанием перечня обучающихся, успешно прошедших отбор и рекомендованных для дуального обучения.
Направление обучающихся на дуальное обучение оформляется приказом члена Правления – Проректора по академическим вопросам на основании заявления обучающегося и письма от предприятия.

6.3. Дуальная система Дуальное обучение в Университете организуется в зависимости от специфики образовательной программы и предприятий (организаций) по следующим моделям:
Модель 1: теоретическое обучение организуется в аудиториях Университета (в вечернее время), практическое обучение – на рабочих местах предприятий (организаций). При этом не менее 40 % учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).
Модель 2: теоретическое обучение организуется в аудиториях Университета (модульно на определенных неделях), практическое обучение – на рабочих местах предприятий (организаций). При этом не менее 40 % учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).

6.4. Обучение с элементами дуальной системы в Университете организуется в Университете на базе Университета с привлечением специалистов с предприятий(организаций), а также на базе отделений кафедр. Привлечение сотрудников предприятия к чтению лекций или проведению других видов занятий осуществляется в рамках меморандума сотрудничества.

6.5. Учебный процесс по дуальной системе обучения и с элементами дуальной системы осуществляется в рамках кредитной системы обучения. Университет обеспечивает учебный процесс информационными источниками в полном объеме: учебниками, учебными, учебно-методическими пособиями и разработками по дисциплинам, указаниями по организации самостоятельной работы обучающихся, силлабусами, программами практики, доступом к образовательным платформам.

6.6. Предприятие (организация) предоставляет рабочие места для профессионального обучения и закрепляет наставника.

6.7. Наставник назначается из числа штатных работников предприятия (организаций), и должен иметь стаж работы по профилю подготовки не менее 5 лет. Преподаватель – наставник по образовательным программам области «Педагогические науки» должен

иметь стаж работы по профилю подготовки не менее 5 лет, а также квалификационную категорию «педагог-исследователь», «педагог-мастер», при отсутствии выше указанных квалификаций допускается назначить наставника с квалификацией «педагог-эксперт». Преподаватель-наставник должен иметь высокие показатели по качеству знаний, соблюдать основные принципы и нормы педагогической этики, не являться руководителем организации образования.

6.8. Оплата труда наставникам проводится Университетом в том случае, если группа – рентабельная (от 10 и более человек).

6.9. Компонентами дуального обучения являются согласованные с предприятием (организацией):
- Договор о дуальном обучении (Приложение 1);
- Рабочие учебные планы дуального обучения (Приложение 2);
- Программа дуального обучения (Приложение 3);
- График учебного процесса (Приложение № 1 к договору о дуальном обучении).

6.10. Организация дуального обучения осуществляется на основе графика учебных занятий, утвержденным членом Правления – Проректором по академическим вопросам и согласованным с предприятием (организацией). В графике учебных занятий указываются учебные занятия, проводимые в Университете, и занятия, проводимые на производстве, по учебным дисциплинам базового и профилирующего циклов. В расписании занятий дисциплины в формате дуального обучения отражаются следующим образом: указывается наименование дисциплины, по которой осуществляется дуальное обучение и название предприятия (организации), на базе которого осуществляется производственное обучение.

6.11. Признание результатов формального и неформального обучения осуществляется на основании оценки соответствия содержания и (или) результатов обучения программы образования содержанию и (или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, осваиваемой обучающимся образовательной программы по дуальной системе обучения.

7. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Оценка учебных достижений обучающихся по дуальной системе осуществляется согласно ПРО СКУ 706-23 Оценка знаний обучающихся.

7.2. Текущий контроль обучающегося по дуальной системе складываются из баллов за:
- практическое/лабораторное занятие, оцениваемое наставниками в ведомости согласно Приложению 4;
- СРО, оцениваемую преподавателем Университета.

7.3. Заведующий кафедрой подготавливает ведомости и передает закрепленному наставнику от предприятия (организации).

7.4. Наставник передает заведующему кафедрой данные текущего оценивания в соответствии с контрольными точками силлабуса. Преподаватель, закрепленный за дисциплиной, вводит баллы в ИСУВ.

7.5. При завершении 15 недель практического обучения наставник передает заведующему кафедрой ведомости, заверенные печатью организации, заведующий кафедрой сдает ведомости в Офис регистратора для хранения.

8. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

8.1. При организации учебного процесса по дуальному обучению:

ЦДОиК:

– издает приказ о переводе обучающихся на дуальную форму обучения с

закреплением базы предприятия (организации) и наставника не позднее, чем за три календарных дней до начала академического периода;

– ведет учет обучающихся, переведенных на дуальное обучение;

– координирует взаимодействие факультетов и предприятий (организаций) при реализации дуального обучения;

– по итогам каждого академического периода осуществляет мониторинг фактического трудоустройства обучающихся на предприятиях (организациях), на основании подтверждающих документов, представляемых работодателями и (или) обучающимися;

– осуществляет мониторинг реализации дуального обучения и, по его итогам, ежегодно формирует аналитический отчет;

– анализирует эффективность реализации дуального обучения и разрабатывает предложения по его совершенствованию.

Декан:

– проводит отбор предприятии (организации), с которым совместно планируется внедрение дуальной системы обучения;

– организует работу по заключению с предприятиями (организациями) трехсторонних договоров;

– утверждает программу дуального обучения;

– согласовывает и/или утверждает учебно-методическую документацию по дуальной системе обучения;

– организует процесс контроля обучения и результатов оценивания обучающихся;

– организует соответствующую информационно-разъяснительную работу среди стейкхолдеров и общественности по популяризации данного формата обучения

Заведующий кафедрой:

– заключает с предприятием (организацией) договора о дуальном обучении (трехсторонний);

– согласовывает рабочий учебный план дуального обучения с предприятием (организацией);

– разрабатывает и своевременно предоставляет предприятию (организациями) программу дуального обучения с указанием дисциплины, по которой будет осуществляться реализация дуального обучения, образовательной программы, семестра, курса, языка обучения, ФИО наставника и названия предприятия (организации), на базе которого осуществляется производственное обучение. Документ утверждается деканом факультета;

– разрабатывает и согласовывает академический календарь и график учебного процесса для групп, обучающихся по дуальному обучению;

– назначает руководителя практики, осуществляющего контроль за обучающимся в период прохождения профессиональной практики на базе предприятия (организации);

– контролирует процесс обучения и оценивания обучающихся;

– формирует отчет по итогам внедрения дуального обучения;

– проводит соответствующую информационно-разъяснительную работу среди стейкхолдеров и общественности по популяризации данного формата обучения;

– привлекает представителей предприятия (организации) к участию в итоговой аттестации обучающихся;

– совместно с предприятием (организацией) разрабатывает темы дипломных проектов для обучающихся по дуальному обучению;

– обеспечивает предоставление справок с места работы обучающихся по дуальному обучению.

Член Правления – Проректор по академическим вопросам:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений Университета по организации и реализации дуального обучения;
- координирует определение перечня образовательных программ и контингента обучающихся, для которых организуется дуальное обучение;
- координирует взаимодействие Университета с предприятиями (организациями) дуального обучения, объединениями работодателей и иными заинтересованными организациями;
- координирует формирование графиков учебного процесса, предусматривающих чередование теоретического обучения в Университете и практической подготовки на базе предприятия;
- координирует создание необходимых организационных, учебно-методических и кадровых условий для реализации дуального обучения;
- координирует отбор обучающихся для участия в дуальном обучении на основании их заявлений и результатов собеседования, проводимого предприятием (организацией);
- обеспечивает закрепление за обучающимися руководителей практики от Университета и контролирует закрепление наставников от предприятия.

Директор Департамента академической деятельности:

– реализует образовательные программы по дуальному обучению с учетом требований внутренних нормативных документов Университета и предприятий (организаций).

Отдел академического качества и анализа:

– формирует рабочий учебный план дуального обучения.

Отдел управления учебным процессом:

– вносит академический календарь в ИСУВ;

– составляет расписание занятий с указанием названия дисциплины, по которой осуществляется дуальное обучение и названия предприятия (организации), на базе которого осуществляется производственное обучение;

– организует и проводит промежуточную и итоговую аттестацию по дуальной системе обучения в Университете;

Офис регистратора:

– организует и проводит промежуточную и итоговую аттестацию по дуальной системе обучения в Университете;

– осуществляет учет учебных достижений обучающихся по дуальной системе обучения.

Преподаватель, закрепленный за дисциплиной:

– подготавливает и загружает контент по дисциплине в ИСУВ;

– проводит проверку СРО и внесение баллов СРО в ИСУВ;

– совместно с наставником от предприятия (организации) разрабатывает практикоориентированные задания для обучающихся;

– принимает отчет о прохождении профессиональной практики обучающимся на базе предприятия (организации), подписанный наставником.

– вносит баллы текущего контроля, выставленные наставником, в ИСУВ.

Предприятие (организация):

– заключает трехсторонние договоры с Университетом о сотрудничестве и предоставлении услуг по подготовке специалистов по организации дуального обучения;

– принимает обучающихся и создает необходимые условия для обучения, согласно академического календаря;

– обеспечивает безопасные условия для обучающихся на предприятии (организации), отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда,

безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

– закрепляет за каждой группой обучающихся наставника из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов для формирования профессиональных компетенций и навыков;

– знакомит обучающихся с Уставом, правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами, и правилами, с возможностями трудоустройства на предприятии и др.;

– осуществляет контроль за качеством выполняемых работ обучающимися;

– проводит с ними вводный инструктаж, установленный нормативными документами;

– обеспечивает реализацию наставником содержания рабочей учебной программы дисциплины и профессиональной практики, должностной инструкции и обязанностей, в том числе по организации участия обучающихся в производственном процессе;

– обеспечивает организацию проведения профессиональной практики на предприятии (в организации) в соответствии с образовательными программами и согласно заключенному договору;

– в соответствии с целями и задачами своевременно предоставляет обучающимся рабочие места для обучения, доступное для них современное оборудование, технику, приборы, инструменты и материалы, как для учебных целей, так и для выполнения научных работ;

– рассматривает возможность принимать обучающегося в период прохождения профессиональной практики на оплачиваемую должность;

– рассматривает возможность трудоустройства выпускников, обучившихся по дуальному обучению, при наличии вакансий.

Обучающийся:

– знакомится с Уставом предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами и правилами, возможностями трудоустройства на предприятии, требованиями по использованию имущества и др.;

– соблюдает принципы академической честности;

– в установленные академическим календарем/расписанием учебных занятий сроки прибывает в распоряжение предприятия (организации) образования для производственного обучения, в Университет – для теоретического обучения;

– в случае неявки на предприятие (организацию) /Университет, сообщает причину отсутствия соответственно наставнику или преподавателю, закрепленному за дисциплиной;

– при отсутствии на занятиях, предоставляет документ, подтверждающий уважительную причину в течение трех дней;

– овладевает знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме в соответствии с ГОСО;

– осваивает образовательную программу согласно рабочему учебному плану и академическому календарю;

– предоставляет наставнику отчет о проделанной работе;

– при обучении по согласованию с наставником использует необходимое оборудование, приборы, инструменты, фонд литературы, лабораторную базу, компьютерную технику предприятия (организации);

– бережно относится к материально-технической базе, имуществу, оборудованию, документации предприятии (организации) и Университета, рационально использует его, участвует в создании нормальных условий для обучения;

– по завершению академического периода проходит промежуточную аттестацию на

базе Университета согласно академического календаря;

– после успешного завершения полного курса обучения и освоения необходимого количества кредитов проходит в Университете итоговую аттестацию;

– не разглашает конфиденциальную информацию о предприятии (организации) в процессе производственного обучения и профессиональной практики.

– соблюдает учебную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;

– проходит полный курс обучения, установленный рабочим учебным планом и программой дуального обучения;

– проходит промежуточную и итоговую аттестацию.

Наставник от предприятия:

– проводит практическую подготовку обучающихся на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс);

– осуществляет контроль за качеством выполняемых работ обучающихся, проводит с ними вводный инструктаж в порядке, установленном нормативными документами;

– своевременно обеспечивает обучающихся технической документацией, материалами, деталями, конструкциями, инструкциями, инструментами, приспособлениями, оборудованием и прочим;

– проводит еженедельное оценивание обучающихся, результаты которого отражает в ведомости;

– передает заведующему кафедрой ведомости, заверенные печатью предприятия (организации), по завершению периода практического обучения;

– оказывает помощь преподавателям Университета в разработке практикориентированных заданий для обучающихся;

– несет ответственность за соблюдение обучающимися действующих на предприятиях (в организациях): Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности и иных локальных актов.

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

9.1. Формы и методы контроля и оценки результатов дуального обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность практических навыков работы в профессиональной сфере.

9.2. Оценка обучающихся по дуальной системе обучения осуществляется текущим, промежуточным и итоговым контролем.

9.3. При организации итоговой аттестации обучающихся рекомендуется привлечение специалистов из числа наставников с предприятий, участвующих в организации дуального обучения.

9.4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются и соблюдаются в соответствии с принципами академической честности, Академической политикой и установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-23 Внутренняя нормативная документация.

10.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.

10.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

ҚҰРАСТЫЛЫРҒАН/
РАЗРАБОТАНО:

ТЖжӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по ВСВ и ВР — А. Жикеев

КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:

АҚД директоры/
Директор ДАД — М. Валиева

Бас комплаенс офицер/
Главный комплаенс офицер — И. Джемалединова

СДД директоры/
Директор ДСР — М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО — Л. Кудрицкая

Приложение 1

Дуальды оқыту туралы № КЕЛІСІМШАРТ

Петропавл қ. **20 ___ ж. « _____ » _____**

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ, бұдан әрі «Университет» деп аталатын, 2022 жылғы 01 наурыздағы ОД-82 бұйрығының негізінде әрекет ететін «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі **Айгуль Хайртаевна Нурпеисова** бір жағынан және _____

(білім алушының Т. А. Ә.)
ЖСН _____, жеке куәлік № _____, күні және кім берді_____
_____ екінші жағынан «білім алушы»/ «білім алушылар» деп аталатын және_____
_____,
(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның атауы)
атынан бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталатын_____
_____,
басшының немесе басқа уәкілетті тұлғаның лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты), _____
(Жарғы, ереже, сенімхат, бұйрық немесе басқа құжат)
үшінші тараптан бұдан әрі бірлесіп "Тараптар" деп аталатын Университет түлектерін тәжірибелік даярлау сапасын арттыру және дуальды оқытуды енгізу саласындағы ынтымақтастықты одан әрі дамыту мақсатында осы дуальды оқыту туралы шартты (бұдан әрі – Шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ ПӘНІ

1.1. Тараптар Университеттің «_____» білім беру бағдарламасының білім алушысына(олардың) қатысты дуальды оқытуды бірлесіп ұйымдастыруға және жүзеге асыруға міндеттенеді.
1.2. Кәсіпорын білім алушыны(олардың) тиісті еңбек жағдайлары бар білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес өндірістік оқыту және кәсіптік практика үшін жұмыс орнымен қамтамасыз етеді.

2. Университеттің құқықтары мен міндеттері

2.1. Университеттің құқығы бар:
2.1.1. Білім алушыдан осы Шарттың, Университет Жарғысының, ішкі тәртіп ережелерінің және оның қызметін реттейтін Университет актілерінің міндеттерін адал және тиісінше орындауды талап ету.
2.1.2. Кәсіпорында білім алушылардың(оқушылардың) дуальды оқытудан өтуін бақылауды жүзеге асыру.
2.1.3. Кәсіптік пәндер оқытушыларын кәсіпорынға тағылымдамадан өтуге жіберу.
2.2. Университет міндеттенеді:
2.2.1. 1-қосымшаға сәйкес кәсіпорынмен дуальді оқыту шеңберінде сабақтар өткізу кестесін, 2-қосымшаға сәйкес Университет кәсіпорынға жіберетін білім алушылардың тізімін, 3-қосымшаға сәйкес дуальді оқыту шеңберінде сабақтар өткізу үшін ақы төлеуге арналған шығыстар сметасын келісу.
2.2.2. Дуальді оқыту басталғанға дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей уақтылы кәсіпорынға білім алушылардың тізімдік құрамын, дуальді оқыту шеңберінде сабақтар өткізу

ДОГОВОР № о дуальном обучении

г. Петропавловск **« _____ » _____ 20 ___ г.**

Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» именуемое в дальнейшем «Университет», в лице члена члена Правления по академическим вопросам НАО «СКУ им. М. Козыбаева» Нурпеисовой Айгуль Хайртаевны, действующего на основании ОД-82 от 01 марта 2022 года с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. обучающегося)
ИНН _____, № уд. личности _____, дата и кем выдано_____
_____ именуемый в дальнейшем «Обучающийся»/ «Обучающимися», с другой стороны, и _____
_____,
(наименование предприятия, учреждения, организации)
именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице_____
_____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____,
(Устава, Положения, Доверенности, Приказа или другого документа)
с третьей стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в целях дальнейшего развития сотрудничества в области повышения качества практической подготовки выпускников Университета и внедрения дуального обучения, заключили настоящий Договор о дуальном обучении (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять дуальное обучение в отношении Обучающегося(ихся) образовательной программы Университета «_____».
1.2. Предприятие обеспечивает обучающегося(ихся) рабочим местом для производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы с надлежащими условиями труда.

2. Права и обязанности Университета

2.1. Университет имеет право:
2.1.1. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава Университета, правил внутреннего распорядка, и актов Университета, регламентирующих его деятельность.
2.1.2. Осуществлять контроль прохождения дуального обучения Обучающимся(щихся) на Предприятии.
2.1.3. Направлять преподавателей профессиональных дисциплин на стажировки на предприятие.
2.2. Университет обязуется:
2.2.1. Согласовывать с Предприятием График проведения занятий в рамках дуального обучения согласно Приложения 1, Список обучающихся, направляемых Университетом на Предприятие согласно Приложения 2, Смету расходов на оплату проведения занятий в рамках дуального обучения согласно Приложения 3.

кестесін, сондай-ақ кәсіпорынның сұрауы бойынша қосымша ақпаратты жіберуге міндетті.
2.2.3. Білім алушылардың әр тобына кәсіпорыннан тәлімгерлер бекітілсін.
2.2.4. Білім алушыны білім беру қызметінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес оқу-әдістемелік әдебиеттермен және материалдармен қамтамасыз ету.
2.2.5. Білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге және дуальды оқыту шеңберінде сабақтар өткізу кестесіне сәйкес білім алушының(оқушылардың) өндірістік оқуы мен кәсіптік практикасынан өтуін ұйымдастыру және кезеңдік бақылауды жүзеге асыру.
2.2.6. Кәсіпорын тәлімгерлеріне өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуде әдістемелік көмек көрсету.
2.2.8. Егер олар өндірістік оқыту және кәсіптік практикадан өту кезеңінде білім алушылардың(білім алушының) қатысуымен болған жағдайларда, жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысу.
2.2.9. Кәсіпорында оқытудың ажырамас бөлігі болып табылатын дуальды оқыту нәтижелері бойынша аралық және қорытынды аттестаттауды өткізуді қамтамасыз ету.
2.2.10. Кәсіпорыннан тәлімгерлерге 10 және одан да көп адам рентабельділігі кезінде білім беру қызметтеріне ақы төлеуді уақтылы жүргізу.

3. Кәсіпорынның құқықтары мен міндеттері

3.1. Кәсіпорынның құқығы бар:
3.1.1. Жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген шарттарына сәйкес дуальды оқыту және білім беру бағдарламалары шеңберінде сабақтар өткізудің академиялық күнтізбесі мен кестесін әзірлеуге қатысу.
3.1.2. Кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын келісу.
3.1.3. Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауға қатысу.
3.1.4. Білім алушының(оқушылардың) ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұрату.
3.1.5. Кәсіпорында оқу кезінде білім алушыларға ҚР Еңбек кодексіне сәйкес еңбек тәртібі ережелерін бұзған жағдайда тәртіптік жаза шараларын қолдану, оның ішінде оқу сабақтарынан шеттету, Университетке хабарлама жіберу және осы шартты бұзу.
3.2. Кәсіпорын міндеттенеді:
3.2.1. Білім алушымен еңбек шарттарын жасасу.
3.2.2. Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыратын өндіріс технологияларын немесе қызмет көрсету саласын меңгерген кәсіпорынның білікті қызметкері – тәлімгер бекітілсін;
3.2.3. Университет әзірлеген білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс оқу жоспарын, дуальді оқыту бағдарламасын және дуальді оқыту шеңберінде сабақтар өткізу кестесін келісу.
3.2.4. Құпия болып табылатын немесе заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты қоспағанда, білім алушыларды(білім алушыны) дуальды оқытудан өту кезеңінде арнайы киіммен (нысан), оқыту құралдарымен, қолданыстағы нормативтер бойынша шығыс материалдарымен қамтамасыз ету, практикалық материалдар мен процестерге қол жеткізуді қамтамасыз ету. Бұл тармақ техникалық мамандықтарға қолданылады.
3.2.5. Білім алушыны(оқушыларды) жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайымен қамтамасыз ету (еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасы бойынша міндетті нұсқамалар

2.2.2. Своевременно, не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до начала дуального обучения, направлять на Предприятие списочный состав обучающихся, График проведения занятий в рамках дуального обучения, а также дополнительную информацию по запросу Предприятия.
2.2.3. Закрепить за каждой группой обучающихся наставников от Предприятия.
2.2.4. Обеспечить Обучающегося(щихся) учебно-методической литературой и материалами в соответствии с целями и задачами образовательной деятельности.
2.2.5. Организовать прохождение и осуществлять периодический контроль производственного обучения и профессиональной практики Обучающегося(щихся) в соответствии с образовательной программой и академическим календарем и графиком проведения занятий в рамках дуального обучения.
2.2.6. Оказывать наставникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении производственного обучения и профессиональной практики.
2.2.8. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием Обучающихся(щегося) в период производственного обучения и прохождения профессиональной практики.
2.2.9. Обеспечить проведение промежуточной и итоговой аттестации по результатам дуального обучения, который является неотъемлемой частью обучения на Предприятии.
2.2.10. Своевременно производить оплату образовательных услуг наставникам от Предприятия при рентабельности от 10 и более человек.

3. Права и обязанности Предприятия

3.1. Предприятие имеет право:
3.1.1. Участвовать в разработке академического календаря и графика проведения занятий в рамках дуального обучения и образовательных программ в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса.
3.1.2. Согласовывать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями Предприятия.
3.1.3. Принимать участие в промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся.
3.1.4. Запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающегося(щихся).
3.1.5. Применять к обучающимся во время обучения на предприятии меры дисциплинарного взыскания при нарушении правил трудового распорядка согласно Трудового кодекса РК в том, числе и отстранение от учебных занятий, направление уведомления в Университет и расторжение настоящего Договора.
3.2. Предприятие обязуется:
3.2.1. Заключить с обучающимся Трудовые договора.
3.2.2. Закрепить наставника – квалифицированного работника Предприятия, владеющего технологиями производства или сферы услуг, осуществляющего руководство производственным обучением и профессиональной практикой;
3.2.3. Согласовывать разработанный университетом рабочий учебный план по образовательной программе, программу дуального обучения и график проведения занятий в рамках дуального обучения.
3.2.4. Обеспечить Обучающихся(щегося) на период прохождения дуального обучения специальной одеждой (формой), средствами обучения, расходными материалами по действующим нормативам, предоставить доступ к практическим материалам и процессам, за исключением информации, являющейся конфиденциальной или

жүргізе отырып) және қажет болған жағдайда білім алушыларды қауіпсіз еңбек әдістеріне оқытуды жүргізу.
3.2.6. Дуальді оқыту шеңберінде сабақтар өткізу кестесіне сәйкес білім алушының (оқушылардың) өндірістік оқуы мен кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орындарын ұсыну.
3.2.7. Білім алушыларды(оқушыларды) өндірістік оқыту және кәсіптік практика бағдарламасында көзделмеген, білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ лауазымдарға тағайындауға жол бермеу.
3.2.8. Білім алушылардың (білім алушылардың) еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзуының барлық жағдайлары туралы Университетке хабарлау.
3.2.9. Білім алушылардың(оқушылардың) жеке тапсырмаларын табысты орындауы үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық құжаттаманы пайдалануға мүмкіндік беру.
3.2.10. Өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы аяқтағаннан кейін білім алушылардың(Оқушының) жұмысы туралы мінездеме беру және дуальды оқытудан өту сапасына баға қою.
3.3. Кәсіпорын тәлімгері міндеттенеді:
3.3.1. Білім алушыны(ларды) лауазымдық міндеттері мен тапсырмаларын сапалы орындаудың практикалық тәсілдеріне, дағдылары мен тәсілдеріне үйрету.
3.3.2. Кәсіпорынмен келісілген дуальды оқытудың жұмыс оқу жоспарларына сәйкес білім алушыларды(оқушыларды) оқыту.
3.3.3. Білім алушыға (оқушыларға) берілген тапсырмалардың орындалуын бақылау.
3.3.4. Білім алушылардың (оқушылардың) жіберген қателіктерін анықтау және бірлесіп жою, бар кемшіліктерді жоюға көмек көрсету.
3.3.5. Білім алушыларда (білім алушыларда) өздерінің кәсіби міндеттерін орындауда жауапты қарым-қатынасты, сондай-ақ жұмыс жөніндегі әріптестеріне құрметпен қарауды қалыптастыру.
3.3.6. Білім алушыдан (оқушылардан) өндірістік қызметке байланысты мәселелер бойынша нұсқауларды орындауды талап ету.
3.3.7. Білім алушыдан (оқушылардан) ауызша да, жазбаша да жұмыс есептерін талап ету.
3.3.8. Жұмыс разрядын беру туралы ұсыныстар енгізу және білім алушының (Оқушылардың) кәсіптік сипаттамасын талқылауға қатысу.
3.3.9. Білім алушыға (білім алушыларға) кері байланыс беру.

4. Өтемақы төлемін төлеу

4.1. Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өту кезінде кәсіпорын жасалған еңбек шарты негізінде өтемақы төлеуге жол береді.
4.2. Өтемақы төлемінің көлемі кәсіпорынның қалауы бойынша белгіленеді.

5. Шарттың қолданылу мерзімі

5.1. Осы Шарт Тараптар оған қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және жазбаша өтініш келіп түскен жағдайда Тараптардың бірі оны бұзу жөнінде бастама көрсеткенге дейін оқыту кезеңіне қолданылады.
5.2. Білім алушыларды (оқушыларды) жұмыс орнына қабылдау осы Шарт негізінде шығарылатын кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі басшысының бұйрығымен немесе өкімімен ресімделеді.

6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан

составляющей охраняемую законом тайну. Данный пункт распространяется на технические специальности.
3.2.5. Обеспечить Обучающегося(щихся) безопасными условиями работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и, в необходимых случаях, проводить обучение обучающихся безопасным методам труда.
3.2.6. Предоставить в соответствии с графиком проведения занятий в рамках дуального обучения рабочие места для проведения производственного обучения и профессиональной практики Обучающегося (щихся).
3.2.7. Не допускать назначения Обучающегося(щихся) на должности, не предусмотренные программой производственного обучения и профессиональной практики, не имеющие отношения к специальности обучающихся.
3.2.8. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения Обучающимися (обучающимся) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия.
3.2.9. Предоставить возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической документацией, необходимыми для успешного Обучающимися(щимся) выполнения ими индивидуальных заданий.
3.2.10. По окончании производственного обучения и профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающихся(щегося) и выставить оценки качества прохождения дуального обучения.
3.3. Наставник Предприятия обязуется:
3.3.1. Обучать Обучающегося(щихся) практическим приемам, навыкам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений.
3.3.2. Обучать Обучающегося(щихся) в соответствии с рабочими учебными планами дуального обучения, согласованными с Предприятием.
3.3.3. Контролировать исполнение поручений, данных Обучающемуся (щимся).
3.3.4. Выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные Обучающимся (щимися), оказывать помощь в устранении имеющихся недостатков.
3.3.5. Формировать ответственное отношение у Обучающихся (щегося) в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам по работе.
3.3.6. Требовать от Обучающегося (щихся) выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью.
3.3.7. Требовать рабочие отчеты у Обучающегося (щихся), как в устной, так и в письменной форме.
3.3.8. Вносить предложения о присвоении рабочего разряда и участвовать в обсуждении профессиональной характеристики Обучающегося (щихся).
3.3.9. Предоставить отзывы на Обучающегося (щихся).

4. Оплата компенсационной выплаты

4.1. За время прохождения производственного обучения и профессиональной практики Предприятием допускается компенсационная выплата, на основании заключенного трудового договора.
4.2. Объем компенсационной выплаты устанавливается по усмотрению Предприятия.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует на период обучения, пока одна из сторон не проявит инициативу по его расторжению при условии поступления письменного заявления.

Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.
6.2. Егер бұл еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін жауаптылықтан босатылады.

7. Дауларды шешу тәртібі

7.1. Осы Шартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей шешеді.
7.2. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешпеген мәселелер Университеттің орналасқан жері бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

8. Форс-мажор

8.1. Су тасқыны, өрт, басқа да табиғи апаттар, соғыс немесе соғыс әрекеттері сияқты форс-мажорлық жағдайларда, сондай-ақ Тараптардың бақылауынан ақылға қонымды шектерде тәуелсіз және шарт жасалғаннан кейін туындаған кез келген басқа жағдайларда Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже форс-мажорлық жағдайларға ұшыраған тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы форс-мажор басталған сәттен бастап үш тәуліктен кешіктірмей екінші Тарапқа хабарлаған жағдайда ғана қолданылады.
8.2. Тараптардың бақылауына тәуелді емес мән-жайлар, сондай-ақ билік және басқару органдарының осы Шарт бойынша Тараптардың кем дегенде біреуінің міндеттемелерін орындауын мүмкін етпейтін актілер шығаруы деп танылады.
8.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы форс-мажорлық мән-жайлар мен олардың салдарларының қолданылу мерзіміне пропорционалды түрде ауыстырылады.

9. Құпиялылық

9.1. Осы Шарттың қолданылуы ішінде және ол тоқтатылғаннан кейін Тараптардың ешқайсысы қандай да бір негіздер бойынша екінші Тараптың жазбаша келісімінсіз осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау нәтижесінде белгілі болған Тарапқа осы Шарттың талаптарын орындау үшін басқа Тарап ұсынған қандай да бір ақпаратты үшінші тұлғаларға жария ете алмайды, жариялай алмайды немесе жариялауға рұқсат бере алмайды.
9.2. Егер құпия ақпаратты ашу Тараптардың біріне залал келтіруге әкеп соққан жағдайда, кінәлі Тарап оны Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен толық көлемде өтейді.

10. Шарт талаптарын өзгерту және бұзу тәртібі

10.1. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертіледі және толықтырылады.
10.2. Шарт мемлекеттік және орыс тілдерінде 3 (үш) данада жасалды, олардың әрқайсысының бірдей заңды күші бар.

ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ МЕН МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ:

Білім беру ұйымы:

М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Петропавл қ., Пушкин к-сі, 86
БСН 960340000702,
ЖСК KZ938560000000013451
БИК KCJBKZKX
Петропавл қ. Центр Кредит банкі

5.2. Прием Обучающегося (щихся) на рабочее место оформляется приказом руководителя или распоряжением структурного подразделения Предприятия, издаваемым на основании настоящего Договора.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.
6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
7.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, по месту нахождения Университета.

8. Форс-мажор

8.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких, как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.
8.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.
8.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

9. Конфиденциальность

9.1. В течение действия настоящего Договора и после его прекращения ни одна из Сторон не может по каким-либо основаниям разглашать третьим лицам, публиковать или разрешать публикацию какой-либо информации, представленной другой Стороной во исполнение условий настоящего Договора, ставшей известной Стороне в результате исполнения своих обязательств по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.
9.2. В случае, если раскрытие конфиденциальной информации привело к причинению ущерба одной из Сторон, виновная Сторона возмещает его в полном объеме в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

10. Порядок изменения условий договора и расторжение

10.1. Условия настоящего Договора изменяются и дополняются по взаимному письменному соглашению сторон.
10.2. Договор составлен на государственном и русском языках в 3 (трех) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН:

Организация образования:

НАО «СКУ им. М. Козыбаева»

КБе 16
Тел/факс:
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
академиялық мәселелер жөніндегі
Басқарма мүшесі
_____А. Нурпеисова
(қолы)

м.о.

Кәсіпорын/Ұйым/Мекеме:

_____
(кәсіпорын, мекеме, ұйым және т.б. атауы)

_____
(заңды мекен-жайы)

БСН_____
ЖСК_____
БИК_____

_____
(банк)

КБе_____

_____
(қала коды көрсетілген байланыс телефоны, факс нөмірі)

Жетекші_____
(қолы, ТАӘ)

м.о.

Білім алушы:

_____
(Т.А.Ә. толық (бар болған жағдайда)

_____
(туған күні,жылы,ЖСН, жеке куәлігінің №,

_____
қашан және кім берген)

_____
(үйінің мекен-жайы,

_____
ұялы/ үй телефоны)

_____
(қолы)

Заңды өкіл:

_____
(Т.А.Ә. толық (бар болған жағдайда)

_____
туған күні,жылы,ЖСН, жеке куәлігінің №,

_____
қашан және кім берген)

_____
(үйінің мекен-жайы,

_____
ұялы/ үй телефоны)

_____
(қолы)

г. Петропавловск, ул. Пушкина,86
БИН 960340000702,
ИИК KZ938560000000013451
БИК KCJBKZKX
Банк Центр Кредит г.Петропавловска
КБе 16
Тел/факс:
Член Правления
по академическим вопросам
НАО «СКУ им. М. Козыбаева»
_____ А. Нурпеисова
(подпись)

м.п.

Предприятие/ Организация/ Учреждение:

_____
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

_____
(юридический адрес)

БИН_____
ИИК_____
БИК_____

_____
(банк)

КБе_____

_____
(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Руководитель_____
(подпись,ФИО)

м.п.

Обучающийся:

_____
(Ф.И.О. (при его наличии) полностью)

_____
(дата рождения, ИИН, № уд. личности,

_____
когда и кем выдано)

_____
(домашний адрес,

_____
сот/ дом телефон)

_____
(подпись)

Законный представитель:

_____
(Ф.И.О. (при его наличии) полностью)

_____
(дата рождения, ИИН, № уд. личности,

_____
когда и кем выдано)

_____
(домашний адрес,

_____
сот/ дом телефон)

_____
(подпись)

Дуальды оқыту туралы шартқа
№ ____ "___" _____ 20___ г.
№ 1 қосымша

Бекітемін
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі проректоры
_____ А.Х. Нурпеисова
(подпись)
«_____» _____20_____ж.
М.О.

Дуальды оқыту шеңберінде сабақтар өткізу кестесі
білім беру бағдарламасының _____
(*білім беру бағдарламасының коды және атауы*)

Курс _____
Топ _____
Семестр _____
Білім алушының Т.А.Ә. _____

Пәннің атауы және коды	Дәріс сабағы, сағаттар	Білім алу кезеңі	ПОҚ Т.А.Ә.	Өткізу орны	Практикалық сабақ/ тәжірибелік сабақ, сағаттар	Білім алу кезеңі	ПОҚ Т.А.Ә.	Өткізу орны

Тәжірибенің атауы	Өткізу мерзімі	Білім алушылардың саны	Өткізу орны	Университеттен тәжірибе жетекшісі	Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі

Кәсіпорын

_____
(кәсіпорын, мекеме, ұйым және т.б. атауы)

_____
(заңды мекен-жайы)

БЖН_____
_____
ЖИК _____

Жетекші
Қолы
М.О.

Приложение № 1
к договору о дуальном обучении
№ ____ от «___» _____ 20___г.

Утверждено
Член Правления – Проректор по академическим вопросам
НАО «СКУ им. М. Козыбаева»
_____ А.Х. Нурпеисова
(подпись)
«_____» _____20_____г.
М.П.

График учебного процесса в рамках дуального обучения

образовательной программы _____
(код и наименование образовательной программы)

Курс _____
Группа _____
Семестр _____
ФИО обучающегося _____

Код и наименование дисциплины	Лекционное занятие, часы	Период обучения	ФИО ППС	Место проведения	Практическое занятие/ лабораторное занятие, часы	ФИО ППС	Период обучения	Место проведения

Наименование практики	Срок проведения	Количество обучающихся	Место проведения	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от Предприятия

Предприятие

_____
(*наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.*

_____
(юридический адрес)

БИН_____
_____
ИИК _____

Руководитель
Подпись
М.П.

Дуальды оқыту туралы шартқа
№ ____ "___" _____ 20___ г.
№ 2 қосымша

Білім алушылардың тізімі

дуальды оқыту шеңберінде сабақтар өткізу үшін
білім беру бағдарламасының _____
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)
Курс _____ Топ_____
Семестр _____
білім беру бағдарламасының коды және атауы_____

№	Білім алушылардың ТАӘ

Университет
М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Петропавл қ., Пушкин к-сі, 86
БЖН 960340000702,
ЖИК KZ938560000000013451
БЖК KCJBKZKX
Петропавл қ. Банк Центр Кредит
КБе 16
Тел/факс:
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі
_____А. Нурпеисова
(қолы)

м.о.

Кәсіпорын
_____
(кәсіпорын, мекеме, ұйым және т.б. атауы)

_____
(заңды мекен-жайы)

БЖН_____
ЖИК_____
БЖК_____
_____
(банк)

КБе_____

_____
(қала коды көрсетілген байланыс телефоны, факс нөмірі)

Жетекші_____
(қолы, ТАӘ)

м.п.

Приложение № 2
к договору о дуальном обучении
№ ____ от «___» _____ 20___г.

Список обучающихся

для проведения занятий в рамках дуального обучения
образовательной программы_____
(код и наименование образовательной программы)

Курс _____ Группа _____
Семестр _____
Код и наименование дисциплины _____

№	ФИО обучающихся

Университет

НАО «СКУ им. М. Козыбаева»
150000, г. Петропавловск, ул. Пушкина, 86
БИН 960340000702
ИИК KZ938560000000013451
БИК KCJBKZKX
Кбе 16
Банк Центр Кредит г. Петропавловска

Член Правления по академическим вопросам
НАО «СКУ им. М. Козыбаева»
_____ А. Нурпеисова
(подпись)

«_____» _____20_____г.
М.П.

Предприятие

_____
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

_____
(юридический адрес)

БИН_____
ИИК_____
БИК_____
_____
(банк)

КБе_____
_____
(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Руководитель_____
(подпись,ФИО)

м.п.

Дуальды оқыту туралы шартқа
№ ____ "___" _____ 20___ г.
№ 3 қосымша

Дуальді оқыту шеңберінде сабақтар өткізуге ақы төлеуге арналған шығыстар сметасы

білім беру бағдарламасының _____

(білім беру бағдарламасының коды және атауы)

Курс _____
Топ_____

Семестр _____

Пәннің атауы және коды	Семестрдегі сағат саны	Жоспарланған саны (адам)	Бір топқа 1 (бір) сағат үшін оқу құны, теңге	Семестр үшін барлық төлем, теңге
Итого к оплате				

Университет
М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Петропавл қ., Пушкин к-сі, 86
БЖН 960340000702,
ЖИК KZ938560000000013451
БЖК KCJBKZKX
Петропавл қ. Банк Центр Кредит
КБе 16
Тел/факс:
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі
_____**А. Нурпеисова**
(қолы)

м.о.

Кәсіпорын
_____
(кәсіпорын, мекеме, ұйым және т.б. атауы)

_____
(заңды мекен-жайы)

БЖН_____
ЖИК_____
БЖК_____

_____
(банк)

КБе_____

_____
(қала коды көрсетілген байланыс телефоны, факс нөмірі)

Жетекші_____
(қолы, ТАӘ)

м.п.

Приложение № 3
к договору о дуальном обучении
№ ____ от «___» _____ 20___г.

Смета расходов на оплату проведения занятий в рамках дуального обучения

образовательной программы_____
(код и наименование образовательной программы)

Курс _____
Группа _____

Семестр _____

Код и наименование дисциплины	Количество часов за семестр	Планируемая численность (человек)	Стоимость обучения за 1 (один) час на группу, тенге	Всего оплата за семестр, тенге
Итого к оплате				

Университет

НАО «СКУ им. М. Козыбаева»
150000, г. Петропавловск, ул. Пушкина, 86
БИН 960340000702
ИИК KZ938560000000013451
БИК KCJBKZKX
Кбе 16
Банк Центр Кредит г. Петропавловска

Член Правления по академическим вопросам
НАО «СКУ им. М. Козыбаева»
_____ А. Нурпеисова
(подпись)

«_____» _____20_____г.
М.П.

Предприятие

_____
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

_____
(юридический адрес)

БИН_____
ИИК_____
БИК_____

_____
(банк)

КБе_____

_____
(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Руководитель_____
(подпись,ФИО)

м.п.

Қосымша 2

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
Солтүстік Қазақстан университеті. М. Қозыбаева

БЕКІТЕМІН: **20 - 20 оқу жылы,**
курс X
Факультет деканы
«_____» _____20___ж.

ДУАЛЬДЫ ОҚЫТУДЫҢ ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ
(МЖМБС, ЖОМ негізінде жасалған)
Білім бағдарламасы: 6BXXXXXX

Жинау жылы: XXXX
Оқу нысаны: XXXX

Количество недель	Цикл	Код	Оқу қызметі түрінің атауы	Білім беру бағдарламасы	Бақылау нысаны	Оқу жұмысының көлемі		X семестр						X семестр .					
								Апталар саны											
								15						15					
								Сағаттар саны											
						Кредиттер саны	Барлық сағаттар	Лекции	Практикалық	Лаб/студ	СРОП	СӨЖ	ПЭ	Лекции	Практикалық	Лаб/студ	СРОП	СӨЖ	ПЭ

ОЖБ академиялық сапа жөніндегі факультет кеңесінің отырысында бекітілді 20 ___ жылғы_____№ ___ Хаттама
Кафедра меңгерушісі _____

Кәсіпорын/ұйым басшысы _____
(қолы, аты-жөні)

м.о.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева

УТВЕРЖДАЮ: **20 - 20 уч. год,**
курс X
Декан факультета
_____

_____20 г. **РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**
(составлен на основании ГОСО, ИУП)
Образовательная программа: 6BXXXXXX

Год набора: XXXX
форма обучения: XXXX

Название модуля	Цикл	Код	Наименование вида учебной деятельности	Образовательная программа	Форма контроля	Объем учебной работы		X семестр						X семестр .					
								Количество недель											
								15						15					
								Количество часов											
						Число кредитов	Всего часов	Лекции	Практич.	Лаб/студ	СРОП	СРО	ПЭ	Лекции	Практич.	Лаб/студ	СРОП	СРО	ПЭ

РУП утвержден на заседании Совета факультета по академическому качеству Протокол № ___ от 20 _____ г.

Зав. кафедрой _____

Руководитель предприятия/организации _____
(подпись,ФИО)

м.п.

Қосымша 3

Дуальды оқыту бағдарламасы: практикалық/зертханалық сабақтар жоспары (силлабусқа қосымша) білім беру бағдарламасы бойынша

_____

(шифр және атауы)

Курс_____
Семестр_____
Топ_____
Пәннің коды және атауы_____
Дуальды оқыту жүйесінің моделі _____

№ апталар	Оқу қызметінің түрі Тақырыпты тұжырымдау	Сағат саны	Университеттегі Теориялық оқыту, сағат	Кәсіпорында (ұйымда) өндірістік оқыту, сағат
Модуль 1: XXXXXXXX				
1	**Дәріс сабағы 1:**			
	Практикалық сабақ 1:			
	Зертханалық сабақ 1:			
	СРОП 1:			
2	**Дәріс сабағы 1:**			
	Практикалық сабақ 2:			
	Зертханалық сабақ 2:			
	СРОП 2*:*			
СӨЖ 1 *СӨЖ тапсырмасы модуль бойынша оқыту нәтижесіне сәйкес келуі, практикалық бағытталуы тиіс.*				
Модуль N*: XXXXXXXX				
15	Дәріс сабағы 15:			
	Практикалық сабақ 15:			
	Зертханалық / студиялық сабақ 15:			
	СРОП 15*:*			
СӨЖ N *СӨЖ тапсырмасы модуль бойынша оқыту нәтижесіне сәйкес келуі, практикалық бағытталуы тиіс.*				
Барлығы (сағат)		**….**		

Приложение 3

Программа дуального обучения: план практических/лабораторных занятий (приложение к силлабусу) по образовательной программе_____

(шифр и наименование)

Курс_____
Семестр_____
Группа_____
Код и наименование дисциплины _____
Модель дуальной системы обучения_____

№ недели	Вид учебной деятельности Формулировка темы	Всего часов	Теоретическое обучение в Университете, часы	Производственное обучение на предприятии (организации), часы
Модуль 1: XXXXXXXX				
1	**Лекционное занятие 1:**			
	Практическое занятие 1:			
	Лабораторное занятие 1:			
	СРОП 1:			
2	**Лекционное занятие 1:**			
	Практическое занятие 2:			
	Лабораторное 2:			
	СРОП 2*:*			
СРО 1 *Задание СРО должно соответствовать результату обучения по модулю, иметь практическую направленность.*				
Модуль N*: XXXXXXXX				
15	**Лекционное занятие 15:**			
	Практическое занятие 15:			
	Лабораторное/ студийное занятие 15:			
	СРОП 15*:*			
СРО N *Задание СРО должно соответствовать результату обучения по модулю, иметь практическую направленность.*				
ИТОГО (часов)		**….**		

Қосымша 4

ЖОБ-на сәйкес ағымдағы бақылауды ұсыну нысаны

№	Студенттің Т.А.Ә.	Ағымдағы бақылау баллы														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1																
2																
3																
4																

Кәсіпорын тәлімгері_____ **Т.А.Ә.**
күні
М.О.

Приложение 4

Форма предоставления текущего контроля в соответствии с РУП

№	Ф.И.О. студента	Балл текущего контроля														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1																
2																
3																
4																

Наставник от предприятия _____ И. Фамилия
Дата
М.П.

Қосымша 5

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Басқарма төрағасы – Ректор Е.М. Исақаевқа

_____

Білім беру бағдарламасының

_____

(ББ коды – атауы)

_____ курсында оқитын

_____

оқу түрі бойынша

(оқу мерзімі қысқартылған, оқу мерзімі толық, магистратура)

_____

(Оқушының Т.А.Ә.)

Өтініш

Дуалды оқуға _____ ауысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.
(оқу мерзімі толық, бір академиялық кезеңге, бір оқу жылына)

Күні **Қолы**

Приложение 5

Председателю Правления –
Ректору НАО «СКУ им. Манаша Козыбаева»
Исакаеву Е.М.

_____

Обучающегося (щейся)_____
курса образовательной программы

_____
(Код - Наименование ОП)

очной формы с

_____
(сокращенным срокам обучения, полным сроком обучения, магистратура)

_____
(Ф.И.О. обучающегося(щейся))

Заявление

Прошу разрешить перевод на дуальное обучение
_____
(на полный срок обучения, на один академический период, на один учебный год.)

Дата **Подпись**