Договор
на проведение профессиональной практики обучающихся по направлению подготовки «Право» Академии Кайнар

г. Алматы от «25» сентября 2023 г.

В соответствии с Положением о профессиональной (учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной) практике магистрантов и студентов Академии Кайнар, в лице ректора Джанегизовой А.С., действующей на основании Устава с одной стороны, ГУ «Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области» в лице руководителя Управления Ахметовой А.М, действующего на основании Устава с другой стороны (далее Предприятие) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Предприятие» обязуется предоставить места для прохождения профессиональной практики (учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной) обучающимся образовательных программ по направлению подготовки «Право» Академии Кайнар.
1.2. График проведения практики на каждый новый учебный год и количество практикантов устанавливается Академией совместно с базами практик в соответствии с учебным планом не позднее одного месяца до начала практики.

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2. **Предприятие** (учреждение, организация) **обязуется**:

2.1. Предоставлять запрос Академии Кайнар в соответствии с представляемым календарным графиком сведения (местонахождение, телефон) для проведения профессиональной практики обучающихся.
2.2. Обеспечивать обучающим безопасные условия прохождения практики. Проводить инструктажи по охране и безопасности труда.
2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики.
2.4. Руководитель организации приказом закрепляет за практикантом руководителя практики.
2.5. Руководитель практики знакомит практикантов со структурными подразделениями организации, видом деятельности и текущими задачами.
2.5.1. Участвует в организации рабочего дня практикантов, анализе работы и подведении итогов практики в организации.
2.5.2. Знакомит практикантов со всеми руководящими документами по практике, согласно утвержденной программе.
2.5.3.Выделяет отведенное количество времени для руководства практикой, оказания помощи в выполнении поставленных перед практикантами задач.
2.5.4. Итоги практики обсуждаются на конференции с участием р аботников и практикантов с целью закрепления положительного опыта практики.
2.5.5. По окончании профессиональной практики выдает характеристику о работе каждого обучающегося - практиканта и оценку качества подготовленного им отчета.
2.6. **Практикант – должен**:
2.6.1. Полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;
2.6.2. Подчинятся правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
2.6.3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

Договор
на проведение профессиональной практики обучающихся по направлению подготовки «Право» Академии Кайнар

г. Алматы от «25» сентября 2023 г.

В соответствии с Положением о профессиональной (учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной) практике магистрантов и студентов Академии Кайнар, в лице ректора Джанегизовой А.С., действующей на основании Устава с одной стороны, ГУ «Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области» в лице руководителя Управления Ахметовой А.М, действующего на основании Устава с другой стороны (далее Предприятие) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Предприятие» обязуется предоставить места для прохождения профессиональной практики (учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной) обучающимся образовательных программ по направлению подготовки «Право» Академии Кайнар.
1.2. График проведения практики на каждый новый учебный год и количество практикантов устанавливается Академией совместно с базами практик в соответствии с учебным планом не позднее одного месяца до начала практики.

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2. **Предприятие** (учреждение, организация) **обязуется**:

2.1. Предоставлять запрос Академии Кайнар в соответствии с представляемым календарным графиком сведения (местонахождение, телефон) для проведения профессиональной практики обучающихся.
2.2. Обеспечивать обучающим безопасные условия прохождения практики. Проводить инструктажи по охране и безопасности труда.
2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики.
2.4. Руководитель организации приказом закрепляет за практикантом руководителя практики.
2.5. Руководитель практики знакомит практикантов со структурными подразделениями организации, видом деятельности и текущими задачами.
2.5.1. Участвует в организации рабочего дня практикантов, анализе работы и подведении итогов практики в организации.
2.5.2. Знакомит практикантов со всеми руководящими документами по практике, согласно утвержденной программе.
2.5.3.Выделяет отведенное количество времени для руководства практикой, оказания помощи в выполнении поставленных перед практикантами задач.
2.5.4. Итоги практики обсуждаются на конференции с участием р аботников и практикантов с целью закрепления положительного опыта практики.
2.5.5. По окончании профессиональной практики выдает характеристику о работе каждого обучающегося - практиканта и оценку качества подготовленного им отчета.
2.6. **Практикант – должен**:
2.6.1. Полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;
2.6.2. Подчинятся правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
2.6.3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

Договор
на проведение профессиональной практики обучающихся по направлению подготовки «Право» Академии Кайнар

г. Алматы от «25» сентября 2023 г.

В соответствии с Положением о профессиональной (учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной) практике магистрантов и студентов Академии Кайнар, в лице ректора Джанегизовой А.С., действующей на основании Устава с одной стороны, ГУ «Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области» в лице руководителя Управления Ахметовой А.М, действующего на основании Устава с другой стороны (далее Предприятие) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Предприятие» обязуется предоставить места для прохождения профессиональной практики (учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной) обучающимся образовательных программ по направлению подготовки «Право» Академии Кайнар.

1.2. График проведения практики на каждый новый учебный год и количество практикантов устанавливается Академией совместно с базами практик в соответствии с учебным планом не позднее одного месяца до начала практики.

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2. **Предприятие** (учреждение, организация) **обязуется**:

2.1. Предоставлять запрос Академии Кайнар в соответствии с представляемым календарным графиком сведения (местонахождение, телефон) для проведения профессиональной практики обучающихся.

2.2. Обеспечивать обучающим безопасные условия прохождения практики. Проводить инструктажи по охране и безопасности труда.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики.

2.4. Руководитель организации приказом закрепляет за практикантом руководителя практики.

2.5. Руководитель практики знакомит практикантов со структурными подразделениями организации, видом деятельности и текущими задачами.

2.5.1. Участвует в организации рабочего дня практикантов, анализе работы и подведении итогов практики в организации.

2.5.2. Знакомит практикантов со всеми руководящими документами по практике, согласно утвержденной программе.

2.5.3.Выделяет отведенное количество времени для руководства практикой, оказания помощи в выполнении поставленных перед практикантами задач.

2.5.4. Итоги практики обсуждаются на конференции с участием р аботников и практикантов с целью закрепления положительного опыта практики.

2.5.5. По окончании профессиональной практики выдает характеристику о работе каждого обучающегося - практиканта и оценку качества подготовленного им отчета.

2.6. **Практикант – должен**:

2.6.1. Полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;

2.6.2. Подчинятся правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

2.6.3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

2.6.4. Участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

2.6.5. Представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.
2.6.6. Не разглашать конфиденциальные сведения и сведения, составляющие коммерческую тайну организации.

2.7. **Академия Кайнар обязуется**:

2.7.1. За два месяца до начала профессиональной практики представлять в предприятие (учреждение, организации) для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики и количество обучающихся - практикантов.
2.7.2. Представить предприятию (учреждению, организации) список обучающихся (фамилия, инициалы), направленных на профессиональную практику, не позднее, чем за неделю до начало профессиональной практики.
2.7.3. Назначать руководителей практики из квалифицированных преподавателей.
2.7.4. Обеспечивать соблюдение магистрантами и студентами трудовой дисциплины.
2.7.5. Оказывать работникам предприятия (учреждения, организации) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. График проведения практики устанавливается Академией Кайнар согласно графику учебного процесса.
3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.
3.3. Договор может быть расторгнут с письменного уведомления и прекращает свое действие по истечению двух месяцев со дня направления уведомления одной из сторон. В этом случае условия расторжения договора определяются по взаимному согласию сторон.
3.4. Срок настоящего договора действует в период с «25» сентября 2023 г. по «25» сентября 2027 г.
3.4. Настоящий договор может быть продлен, изменен, дополнен, расторгнут по соглашению сторон с составлением протокола, который будет неотъемлемой частью настоящего договора.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения действительны только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами всех сторон.
4.2. Договор составляется в 2-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. Один из экземпляров договора хранится в Академии Кайнар, второй – у Предприятия, как базы практики.

2.6.4. Участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

2.6.5. Представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.
2.6.6. Не разглашать конфиденциальные сведения и сведения, составляющие коммерческую тайну организации.

2.7. **Академия Кайнар обязуется**:

2.7.1. За два месяца до начала профессиональной практики представлять в предприятие (учреждение, организации) для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики и количество обучающихся - практикантов.
2.7.2. Представить предприятию (учреждению, организации) список обучающихся (фамилия, инициалы), направленных на профессиональную практику, не позднее, чем за неделю до начало профессиональной практики.
2.7.3. Назначать руководителей практики из квалифицированных преподавателей.
2.7.4. Обеспечивать соблюдение магистрантами и студентами трудовой дисциплины.
2.7.5. Оказывать работникам предприятия (учреждения, организации) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. График проведения практики устанавливается Академией Кайнар согласно графику учебного процесса.
3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.
3.3. Договор может быть расторгнут с письменного уведомления и прекращает свое действие по истечению двух месяцев со дня направления уведомления одной из сторон. В этом случае условия расторжения договора определяются по взаимному согласию сторон.
3.4. Срок настоящего договора действует в период с «25» сентября 2023 г. по «25» сентября 2027 г.
3.4. Настоящий договор может быть продлен, изменен, дополнен, расторгнут по соглашению сторон с составлением протокола, который будет неотъемлемой частью настоящего договора.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения действительны только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами всех сторон.
4.2. Договор составляется в 2-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. Один из экземпляров договора хранится в Академии Кайнар, второй – у Предприятия, как базы практики.

5. Реквизиты сторон.

Академия Кайнар 050026, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Байзакова, д. 125/185 Тел.: +7 (727) 255 8366 www.kainar-edu.kz **Ректор** _____ **А.С. Дуканегизова** М.П.	**ГУ** Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области 040800 Алматинская область, город Кунаев,мкр 1,здание 41. Тел: 8 (72772) 2-39-59 almobltrud@almobl.gov.kz **МП** **Руководитель** _____ А. Ахметова **МП**

5. Реквизиты сторон.

Академия Кайнар 050026, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Байзакова, д. 125/185 Тел.: +7 (727) 255 8366 www.kainar-edu.kz **Ректор** _____ **А.С. Джанегизова** М.П.	**ГУ** Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области 040800 Алматинская область, город Кунаев,мкр 1,здание 41. Тел: 8 (72772) 2-39-59 almobltrud@almobl.gov.kz **МП** **Руководитель** _____ А. Ахметова **МП**

5. Реквизиты сторон.

Академия Кайнар 050026, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Байзакова, д. 125/185 Тел.: +7 (727) 255 8366 www.kainar-edu.kz **Ректор** _____ **А.С. Джанегизова** М.П.	**ГУ** Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области 040800 Алматинская область, город Кунаев,мкр 1,здание 41. Тел: 8 (72772) 2-39-59 almobltrud@almobl.gov.kz **МП** **Руководитель**_____ А. Ахметова **МП**

5. Реквизиты сторон.

Академия Кайнар 050026, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Байзакова, д. 125/185 Тел.: +7 (727) 255 8366 www.kainar-edu.kz **Ректор** _____ **А.С. Джанегизова** М.П.	**ГУ** Управление координации занятости и социальных программ Алматинской области 040800 Алматинская область, город Кунаев,мкр 1,здание 41. Тел: 8 (72772) 2-39-59 almobltrud@almobl.gov.kz **МП** **Руководитель**_____ А. Ахметова **МП**