



# ИНСТРУКЦИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ  
ДОГОВОРА  
ПО ПРАКТИКЕ

# ШАГ 1. Заполнение сторон договора

**не  
заполняется!!!**

Договор \_\_\_\_\_  
на проведение профессиональной практики  
г. Алматы «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

прописываете полное  
наименование компании

Учреждение Образования «Алматы Менеджмент  
Университет», именуемое в дальнейшем «организация  
образования», в лице проректор по коммуникациям и  
развитию студентов Марданова Дидара Талаповича,  
действующего на основании Доверенности от 27 сентября 2024  
года № 67, с одной  
стороны, \_\_\_\_\_, именуемое  
в дальнейшем «предприятие», в лице

полное ФИО ДИРЕКТОРА  
компании

пишете свое полное ФИО

действующего на основании *Устава* с другой стороны, и  
~~гражданином (кой)~~ \_\_\_\_\_ именуемый  
(ая) в дальнейшем «обучающийся», с третьей стороны, в  
соответствии с действующим законодательством Республики  
Казахстан заключили настоящий договор о нижеследующем:

## ШАГ 2. Заполнение предмета договора

пишете год поступления  
Прошу смотреть и не перепутать год

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Организация образования \_\_\_\_\_ осуществляет обучение обучающегося, поступившего в \_\_\_\_\_ году, по образовательной программе, специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

прописываете свою специальность  
и код специальности  
Код можете посмотреть в платонусе  
или же уточнить у своих Программ  
Лидеров

# ШАГ 3. Заполнение прав и обязанностей сторон

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Организация образования обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по специальности  
“\_\_\_\_\_” (код и наименование  
специальности) очной формы обучения для прохождения  
\_\_\_\_\_ (вид) практики в соответствии с  
академическим календарем с « » по « » ←;

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и  
ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

3) разработать и согласовать с предприятием программу  
профессиональной практики и календарные графики  
прохождения профессиональной практики;

специальность и код  
специальности

для прохождения  
преддипломной/  
производственной  
практики

В соответствии с академическим календарем прописываете дату  
прохождения практики например с 13 января по 27 апреля  
Прошу **уточнить даты у Программ лидера**, не указывать  
рандомные даты

# ШАГ 4. Заполнение реквизитов

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны.

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Организация образования:

УО «Алматы Менеджмент  
Университет»

УО «Алматы Менеджмент  
Университет»

РНН 600 400 079 841, КБЕ 18  
БИН 971 240 001 583

ИИК KZ406017131000053681

АО «Народный Банк  
Казахстана»

БИК HSBKZZKX

050060 г.Алматы,

ул.Розыбакиева,227

Обучающийся:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, ИИН, № уд. личности,  
когда и кем выдано)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Предприятие:

БИН

РНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

АО

БИК

ИИК

КБЕ \_\_\_\_\_

(номер контактного телефона, факса с  
указанием кода города)

\_\_\_\_\_  
М.П.

заполняете пункт "обучающийся"  
полностью свои данные

данные компании

После заполнения всех полей  
предприятия ваш  
руководитель в компании  
ставит подпись и печать

## ШАГ 5. Работа с готовым договором

### ВАЖНО!!!

Договор необходимо распечатать **в 3 экземплярах**

↓  
3 договора должны быть **в оригинале** и должна быть **подпись и печать** со стороны компании

↓  
**3 экземпляра** вы приносите в Центр планирования карьеры (109 каб)

↓  
Подписание **со стороны AlmaU** (до 7 раб дн)

↓  
После подписание вы **забираете 2 экземпляра**

# ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МОМЕНТЫ



Копия и скан версии договора  
**НЕ ПРИНИМАЮТСЯ!**



Срок сдачи договоров  
**ДО 05 МАЯ 2025 ГОДА**



После 05-го мая договоры не принимаются! Если вы не успеваете сдать документы вовремя или договоры находятся на подписании в компании, вам необходимо подойти в Центр карьеры и написать объяснительную!

## ГРАФИК РАБОТЫ ЦЕНТРА!!!

Понедельник

Вторник

Среда

Четверг

Пятница

**9:00-18:00**

**ОБЕД**

**13:00-14:00**



**По всем вопросам вы можете обращаться в  
Центр развития карьеры**

**Эл.адрес: [career.center@almau.edu.kz](mailto:career.center@almau.edu.kz)**

**WhatsApp номер: +7 777 017 71 66**

**Кабинет 109**

**Тел.: +7(727) 313 30 40 (вн. 163, 556)**