

МЕМОРАНДУМ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

город Кокшетау

«12» сентября 2023 года

Кокшетауский высший колледж «Ариа», именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице директора Такеновой Динары Уалихановны и АО «Home Credit Bank», именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице директора Карапиди Софы Николаевны, далее при совместном упоминании по тексту именуемые «Стороны», заключили Меморандум о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ МЕМОРАНДУМА

1.1. Предметом настоящего меморандума является сотрудничество Сторон в области внедрения эффективных форм сотрудничества колледжа и работодателей при прохождении производственной практики, подготовке и трудоустройстве выпускников.

1.2. Настоящий меморандум определяет базовые условия взаимодействия между Колледжем и Предприятием. В дальнейшем Стороны вправе расширить рамки данного сотрудничества на основе дополнительных договоров и соглашений.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

2.1. Подготовка кадров в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по следующим направлениям подготовки и специальностям: 04110100 «Учет и аудит», 06130100 «Программное обеспечение» (по видам), 1305000 «Информационные системы».

2.2. Осуществление учебного процесса в соответствии с требованиями, установленными государственными образовательными стандартами, законодательством Республики Казахстан и Уставом колледжа.

2.3. Выявление требований, предъявляемых потенциальными работодателями к студентам-выпускникам Колледжа по направлениям подготовки и специальностям, формирование предложений по адаптации соответствующих образовательных программ.

2.4. Формирование у студентов профессиональных качеств по избранной специальности, способности к творческому труду, развитие самостоятельности и инициативы.



2.5. Привлечение руководителей и специалистов Предприятия к участию в формировании, разработке и реализации образовательных программ среднего профессионального образования, а также рецензированию интегрированных учебных планов и учебно-методического обеспечения.

2.6. Привлечение руководителей и специалистов Предприятия к участию в образовательном процессе, внешней оценке знаний студентов, в экзаменационных, государственных аттестационных комиссиях при проведении промежуточных и итоговой государственной аттестаций студентов Колледжа, к руководству или совместному руководству курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.7. Формирование тематики курсовых и выпускных квалификационных работ с учетом перспективных направлений деятельности Предприятия.

2.8. Организация выездных занятий, встреч студентов с руководителями и специалистами Предприятия с целью приближения процесса обучения к практике профессиональной деятельности, трудоустройства выпускников.

2.9. Организация прохождения всех видов (учебной, производственной, преддипломной) практик студентов Колледжа с целью приобретения профессиональных умений и навыков по направлениям подготовки и специальностям, отвечающих требованиям рынка на основе заключения дополнительного договора.

2.10. Согласование с руководителем Предприятия перечня структурных подразделений для использования в качестве базы всех видов (учебной, производственной, преддипломной) практики студентов.

2.11. Своевременное информирование руководителя Предприятия об открытии новых (закрытии существующих) направлений подготовки (профилей) и специальностей в Колледже.

2.12. Содействие проведению совместных научных исследований и разработок, внедрению перспективных разработок; осуществление обмена методическими материалами.

2.14. Содействие Предприятию в проведении различных конкурсов, программ и грантов, объявленных Предприятием, путем информирования студентов и преподавателей и привлечения к участию в них.

2.15. Привлечение представителей Предприятия к проведению на базе Колледжа научно-практических конференций, выставок, конкурсов.

2.16. Предоставление представителям Предприятия возможности для выступления перед студенческими аудиториями с целью ориентации их на трудоустройство в структурные подразделения Предприятия.

2.17. Обеспечение профессиональной ориентации студентов для поступления после окончания Колледжа на работу в структурные подразделения Предприятия.

2.18. Подбор кадров для Предприятия согласно заявленным вакансиям и направление выпускников, окончивших Колледж, для трудоустройства в структурные подразделения Предприятия.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Предоставление заявок Колледжу на подготовку специалистов со средним профессиональным образованием, рабочих квалификаций, в т.ч., с учетом новых видов деятельности; ежегодное уточнение данных о потребности в подготовке кадров.

3.2. При наличии потребности формирование заказа на целевой прием и целевое обучение студентов по специальностям и направлениям, представляющим интерес для Предприятия. Заказ на целевой прием и целевое обучение оформляется дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

3.3. Участие руководителей и специалистов Предприятия в формировании основной образовательной программы среднего профессионального образования, разработке и рецензировании интегрированных учебных планов и образовательных программ среднего профессионального образования.

3.4. Участие руководителей и специалистов Предприятия в образовательном процессе, внешней оценке знаний студентов, в экзаменационных, государственных аттестационных комиссиях при проведении промежуточной и итоговой государственной аттестаций студентов Колледжа, в руководстве или совместном руководстве курсовыми и выпускными квалификационными работами.

3.5. Организация выездных занятий, встреч студентов с руководителями и специалистами Предприятия с целью приближения процесса обучения к практике работы, трудоустройства выпускников.

3.6. Организация всех видов практики в структурных подразделениях Предприятия для студентов колледжа, обучающихся по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим профилю деятельности Предприятия, в количестве, согласованном Сторонами.

3.7. Осуществление качественного руководства всех видов (учебной, производственной, преддипломной) практики студентов Колледжа. Назначение руководителей практики из числа наиболее опытных работников.

3.8. Содействие в проведении профориентационной работы среди молодежи, участие в ярмарках-презентациях.

3.9. Предоставление на момент заключения меморандума перспективной потребности в кадрах (на 2 года).

3.10. Предоставление перечня трудовых функций (трудовых действий, необходимых знаний и умений) молодого специалиста, определенных профессиональным стандартом и должностными инструкциями.

3.11. Объявление проведения конкурсов, программ и грантов для студентов и преподавателей Колледжа, представляющих интерес для Предприятия.

3.12. При наличии потребности направление запроса на подбор кадров из числа выпускников Колледжа, обучавшихся на востребованных Предприятием направлениях подготовки и специальностях.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ МЕМОРАНДУМА

4.1. Меморандум вступает в силу с момента его подписания и действует 5 (пять) лет. Меморандум считается пролонгированным на следующий срок, если ни одна из сторон не заявила об отказе от него в течение месяца после окончания срока действия.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И РАСТОРЖЕНИЯ МЕМОРАНДУМА

5.1. Меморандум может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, о чем Стороны извещаются в письменном виде за 2 недели до предполагаемого прекращения срока договора.

5.2. По согласованию Сторон в меморандум могут быть внесены изменения и дополнения, оформленные в письменном виде.

5.3. Все разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия – в установленном действующим законодательством РК порядке.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Стороны не несут никаких имущественных и финансовых обязательств по меморандуму.

6.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Колледже, второй – на Предприятии.

7. ПОДПИСИ СТОРОН:

Организация образования:	Предприятие (организация):
Кокшетауский высший колледж «Ариа» <i>(наименование организации образования)</i>	АО «Home Credit Bank» <i>(наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)</i>
г. Кокшетау, ул. Абая 139 <i>(юридический адрес)</i>	050059, г. Алматы, пр-т Нурсултана Назарбаева 248 <i>(юридический адрес)</i>
87162323134 <i>(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</i>	020000, г. Кокшетау, ул. Ауэзова 177, филиал АО «Home Credit Bank» в г. Кокшетау
Руководитель организации образования	87786470297 <i>(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</i>
Такенова Динара Уалихановна <i>(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))</i>	Директор
	Караимова Софья Николаевна <i>(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))</i>
МП	