

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ

ҚАЙНАР АКАДЕМИЯСЫ



«Бекітемін»
Академиялық сұрақтар бойынша проректор
ф.ғ.к., Куланова С.Ш.




«23» тамыз 2023ж.

Оқу практикасының бағдарламасы
дайындық бағыты 6В041 Бизнес және басқару, білім беру бағдарламасы
6В04103-«Экономика»

Алматы 2023

Дайындағандар: э.ғ.к., доцент Бейсенов А.П., э.ғ.м, аға оқытушы Абжалелова Ш.Р.

«Бизнес және басқару» академиялық мектеп отырысында талқыланды,
«13» 10 2023 ж. №3 хаттама

Академиялық мектеп басшысы,
PhD  Мухамедиева Г.М.

«Бизнес және басқару» академиялық мектеп АК отырысында
мақұлданған, № 3 Хаттама «11» 10 2023 ж.

«Бизнес және басқару» академиялық мектеп АК төрағасы
к.э.н., профессор  Сыздыкова К.Ш.

Мазмұны

Кіріспе	4
Оқу практикасының мақсаты және міндеттері.....	5
Оқу практикасы бағдарламасының мазмұны	7
Практика бойынша жетекшілік	7
Практика есебін жазудың әдістемелік нұсқауы.....	8
Қосымшалар	

Кіріспе

6B04103 - «Экономика» мамандығының өзектілігі әр түрлі меншік және басқару формасындағы кәсіпорындар мен ұйымдардың қызметін жоспарлауда экономистерге - кәсіпқойларға деген сұраныстың өсуіне байланысты, 6B04103 - «Экономика» мамандығы бойынша оқыту бағыты, ал жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес келетін жеке және кәсіптік қызметтегі сәттілікті ескере отырып, олардың білімін қалыптастыру мүмкіндігінде көрінетін болашаққа нақты бағдар.

Жоғарғы оқу орындарында бакалаврларды даярлаудың ажырамас бөлігі студенттердің оқу кезеңінде, кәсіпорындарда, ұйымдарда өткізген барлық практика түрлері болып табылады. Олар теориялық және өндірістік оқытудың үйлесімін білдіреді және оқу үдерісінің маңызды буыны болып табылады. Практика кезінде студенттер оқу үдерісінде алған теориялық білімдерін бекітіп, практикалық дағдыларды игеруі керек, сонымен қатар озық тәжірибені игеру дәрежесін бағалауы керек.

Практика бағдарламасы 6B04103-Экономика мамандығы бойынша мемлекеттік білім беру стандарты негізінде құрастырылады. Бағдарлама мамандықтың оқу жоспарына сәйкес білім беру практикасының ұйымдастырылуын, әдістемесін, мазмұны мен көлемін анықтайды. Бағдарлама студенттерге, академия мен кәсіпорынның (мекеменің) жетекшілеріне арналған.

Жоғары оқу орындары студенттерінің оқу практикасы - бұл жоғары білімді мамандарды жан-жақты даярлаумен байланысты білім беру үдерісінің ең маңызды және ажырамас бөлігі. Оқу тәжірибесі - студенттердің таңдағанына сәйкес кәсіптік білімді алудың бастапқы кезеңі, оқыту профилі - экономика.

Бұл тәжірибенің мақсаты - студенттерге болашақ мамандық бойынша бастапқы дағдыларды қалыптастыру, оларды экономиканың негізгі мәселелерін қарастыруға бағытталған.

Оқу практикасының мақсаты - студентті жоғары оқу орны қызметінің бағыттарымен, жоғары оқу орны жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларымен, оқытылатын мамандықпен, болашақ кәсіби іс-әрекет түрлерімен, функциялары мен міндеттерімен таныстыру.

Студенттерге берілетін жеке тапсырмалардың мазмұны кәсіпорынға (бөлімге) әбден тән тапсырмаларды орындауды қамтамасыз ететін күрделі мәселелерді шешуге бағытталуы керек. Қолданбалы тапсырмаларды орындау студенттің теориялық дайындығымен байланысты болуы керек және студент өзі таңдаған білім траекториясына сәйкес оқитын пәндерге сәйкес келуі керек.

Тәжірибенің мазмұны - бағдарламаның негізгі бөлімі болып табылады. Тәжірибе оқу үдерісінің ажырамас бөлігі ретінде институттағы теориялық және тәжірибелік оқумен тығыз байланысты. Мазмұнында студенттердің таңдалған мамандықтың (мамандықтың) бейініне, сондай-ақ әр нақты жағдайда қызметтік функцияларды орындау үшін қажетті білім мен кәсіптік бағдарланған дағдылардың бағдарламасына байланысты іс жүзінде жүргізетін жұмысының

нақты түрлері келтірілген.

Кәсіпорынның нақты түрі - практика базасы академияны бітіргеннен кейін тақырыпты, дипломдық жұмысты және ұсынылған жұмыс орнын ескере отырып, академияның бұйрығымен әр студентке жеке бекітіледі.

Зерттеу объектісімен танысу: өндіріс, технология және кәсіпорынның (фирманың) негізгі қызметімен. Кәсіпорынның (фирманың) жарғысын, экономикалық қызметтің бөлімдері мен бөлімдері туралы ережелерді және оның қызметін реттейтін басқа құжаттарды зерделеу. Жабдықтаушылар, бәсекелестер, өнім, тауарлар мен қызметтерді тұтынушылар құрылымының сипаттамалары және олардың соңғы 3 жылдағы динамикасы.

Практиканың барлық түрлерінен өту нәтижесінде студенттер алған жалпы дағдылар мен білімдерге мыналар жатады:

- өндірістік қызметтің таңдалған саласында басқару мен бақылаудың заманауи жетістіктерін меңгеру;

- мағыналы құрылымдық қызметті, маңызды кәсіби іс-әрекеттің функцияларын, өндірістік қызметтің таңдалған түріндегі озық тәжірибені және оның элементтерін іс жүзінде қолдана білуді талдай білу;

- қызметтің типтік және проблемалық жағдайларында навигациялау қабілеті және қызметтің қазіргі дәстүрлі емес жағдайларында оңтайлы шешімін табу;

- практикада оны ұйымдастырудың ең жаңа технологияларын қолдану мүмкіндігі;

- кәсіби функцияларды орындау барысында тәуелсіздік пен шығармашылықты көрсету мүмкіндігі.

Тәжірибеге оқу-әдістемелік басшылықты, оқу жоспарларының, бағдарламалардың орындалуын және оны іске асырудың тиісті деңгейін университеттің тиісті кафедралары қамтамасыз етеді (тағайындалған факультет жетекшілері мен топ әдіскерлері).

1. Оқу практикасының мақсаты және міндеттері

6B04103 – Экономика мамандық студенттеріне арналған оқу практикасының бағдарламасы: бакалаврының біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкес жүзеге асырылатын экономика, негізгі спектрін ашатын пәндер бойынша білімді нығайтуға, тереңдетуге және жүйелеуге бағытталған. кәсіпорындардың, ұйымдардың және мекемелердің қызметіне қатысты мәселелерді қарастырады.

Білім беру практикасының бағдарламасы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелеріне сәйкес жасалады (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы No 595 бұйрығы).), «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 5-1) тармақшасына сәйкес.

Оқу практикасы кезеңінде бағдарламаның ұсынымдарын іске асыру

келесіні береді:

- болашақ мамандығыңыздың әлеуметтік маңыздылығын түсіну мүмкіндігі,
- кәсіби қызметті жүзеге асыруға деген жоғары мотивация,

1. Оқу практикасының мақсаты және міндеттері

Тәжірибенің мақсаты

- студенттерді ұйымдастырушылық және экономикалық бағыттарын көрсететін пәндерді саналы және терең оқуға дайындау кәсіпорындар мен ұйымдардың қызметі

- институтта оқу кезеңінде алған теориялық білімді бекіту;
- экономикалық талдау жүргізуге, жедел және стратегиялық басқаруды, қаржылық болжау мен жоспарлауды ұйымдастыруға қажетті кәсіби дағдыларды дамыту және бекіту;

Оқу практикасының міндеттері:

- кәсіби қызметпен алғашқы танысу;
- таңдалған мамандық бойынша бастапқы практикалық дағдыларды қалыптастыру;
- таңдаған мамандыққа деген қызығушылықты тәрбиелеу және теориялық білімді саналы түрде меңгеруге ұмтылу.
- ұйым басшылығының стилін, шарттар мен келісімшарттарды жасау тәртібін зерттеу.
- әртүрлі меншік нысанындағы ұйымдар мен кәсіпорындардың бөлімдері мен бөлімшелерінің жұмысына қатысу
- есеп жазу үшін материалдарды жинау және өңдеу.

Оқу практикасынан өту нәтижесінде студенттер

білуі керек:

- экономиканы реттеу негіздері бойынша теориялық материалды;
- мамандығы бойынша заңнамалық және нормативтік материалдарды;
- кәсіпорын экономистінің құқықтары мен міндеттерін;
- тәжірибе бойынша есеп беру тәртібін.

Істей білуі керек:

- кәсіби қызметте нормативтік-құқықтық құжаттаманы пайдалану;
- алған теориялық білімдерін іс жүзінде қолдануға;
- тәжірибе бойынша есеп жасау үшін қажетті деректерді жинау, талдау және өңдеуді жүзеге асыру.;
- нормативтік құжаттамамен жұмыс істеуге міндетті
- компьютерлік технологияларды, коммуникация құралдарын меңгеру.

саласындағы құзыреттіліктерді меңгеру:

- экономиканы реттеу жөніндегі заңнамалық және нормативтік актілер;
- шарттарды, келісім-шарттарды, құжаттардың әртүрлі түрлерін рәсімдеу тәртібі;

– практикадан өту туралы есепті жазу үшін қажетті материалдарды таңдауды қамтамасыз етеді.

2. Оқу практикасы бағдарламасының мазмұны

№	Бөлімдер және тақырыптар атаулары
1.	Кәсіпорын қызметінің жалпы сипаттамасы
2.	Даму тарихы
3.	Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы мен функциялары
4.	Ұйымды басқаруда қолданылатын жүйе
5.	Негізгі техникалық-экономикалық көрсеткіштер

3. Практика бойынша жетекшілік

Практика жетекшілерінің міндеттеріне келесі міндеттер кіруі мүмкін:

- оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес студенттердің практикадан өтуін қамтамасыз ету;

- практикадан өту үшін тиісті жағдайлардың қамтамасыз етілуін бақылау;

- студенттерге қажетті білім мен дағдылар бағдарламасын жүзеге асыру үшін жаңа технологиялар ұсыну;

Академиядан практика жетекшілері:

- практикадан өтудің басталар алдында барлық ұйымдастыру іс-шараларының орындалуын қамтамасыз етеді;

- студенттерге практиканы өту үшін тапсырмалар әзірлейді және береді;;

- студенттердің жеке тапсырмаларына сәйкес оның оқу жоспарына, оның бағдарламасына қатаң сәйкестікте болуын, сондай-ақ практикаға әдістемелік басшылықты қамтамасыз етеді;

- практикадан өту барысында туындайтын сұрақтар бойынша студенттерге кеңес беруді жүзеге асырады;

- практика мерзімдерінің және оның мазмұнының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

- жеке тапсырмалар мен материалдар жинау барысында студенттерге әдістемелік көмек көрсетеді;

- студенттердің тәжірибе бойынша есептерін қарастырады, олардың жұмысы туралы пікір білдіреді;

- практика бойынша есептерді қорғауды жүргізеді.

Оқу практикасын өту базасынан практика жетекшілері:

осы өндіріс саласындағы ең тәжірибелі жұмысшыларды практика жетекшілері ретінде тағайындайды;

– болашақ практиканттармен танысады және олардың жұмыс орындарын

– практика кезеңінде орындалатын жұмыстардың міндеттері мен ауқымы;

– студенттерді базамен танысу үшін материалдармен, ішкі құрылымы және қызмет салалары, қажетті құжаттармен (ұйымның жарғысы, жоспарлар мен қызметі бойынша есептермен) қамтамасыз етеді;

– студенттерге құжаттамамен жұмыс жүргізуді тапсырады және көмектеседі, практикалық жұмыс дағдыларын алу ("Практикадан өту күнделігінде" көрсетіледі)

– практикадан өтуді бақылауды жүзеге асырады және практика аяқталғаннан кейін практика бойынша күнделік пен есепті тексереді;

– практика аяқталған соң студенттерге мінездеме рәсімдейді,

– онда студенттердің жұмысын және олардың іскерлік қасиеттерін бағалайды.

Студент-практиканттың практикадан өту кезіндегі міндеттері:

- практика орнына уақтылы келу;

- бағдарламада көзделген жұмыс түрлерін толық орындау;

- кәсіпорында, мекемеде, ұйымда, мектепте жұмыс істейтін ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

- басшылардың тапсырмалары мен тапсырмаларын сауатты және шығармашылықпен орындау;

- штаттық қызметкерлермен тең дәрежеде орындалатын жұмыс үшін толық жауапкершілік алу;

- есеп беру құжаттарын уақтылы ұсыну.

Студент-практикантқа өндірістік практикадан өту кезеңінде әдістемелік көмекті ұйымдастыру үшін есептік құжаттаманың мынадай үлгілері керек:

- шарт;

- тәжірибе күнделігі;

- студенттің есебі 20-30 бет

Файл қалтасы 25-35 бет

4. Практика есебін жазудың әдістемелік нұсқауы

4.1. Күнделік жүргізу және практиканың қорытындысын рәсімдеу

Оқу практикасынан өту бағдарламасына сәйкес әрбір студент күнделікті жүргізеді, оған орындалған жұмысты жазады. Күнделікте студенттің орындаған жұмысының түрі, оның қысқаша сипаттамасы, сондай-ақ практика туралы есеп жазу үшін жиналған материалдардың тізімі көрсетіледі. Күнделік көк түсті шарикті қаламмен толтырылады. Күнделіктегі жазба практиканы жүргізген басшының қолымен расталады.

Әрбір тақырып бойынша практикадан өту барысында практика жетекшісі есептеу жұмысының практикалық және теориялық дағдыларын, қаржылық есеп

бағдарламасының тақырыптары бойынша есепке алуды ұйымдастыру техникасын, аудиторлық жұмыстың ерекшеліктерін және меңгеру дәрежесін тексереді. Студенттің білімін тексеру нәтижелері бойынша оқу тәжірибесінің жетекшісі күнделікке баға қояды және тыңдаушының жұмысы туралы өз ескертулерін енгізеді.

Оқу практикасы аяқталғаннан кейін күнделік практика жетекшісінің қолымен расталады.

4.2. Практика бойынша есеп жасау

Оқу практикасынан өту кезеңінде студент бағдарламаға сәйкес әрбір бөлім мен тақырыптар бойынша материал жинайды және оның негізінде өткен практиканың нәтижелері туралы есеп жасайды. Есепке міндетті түрде есепте ұсынылған материалдардың дұрыстығын куәландыратын күнделік қоса берілуге тиіс. Күнделіксіз есеп қабылданбайды.

Есепте студент практика материалдарын жетілдіру бойынша ұсыныстар білдіруге құқылы.

Есепке бастапқы құжаттар, ведомостар, әзірленген материалдары, статистикалық деректер және қосымшалар түріндегі басқа да материалдар қоса беріледі. Қосымшалар нөмірленеді, мәтіндік бөлімде міндетті түрде қосымшаның деректеріне сілтеме жасалады. Оқу практикасы туралы есептің мәтіндік бөлігінің көлемі орта есеппен 20 баспа бетті құрайды. Тәжірибе жетекшісі есепті тексереді және қорғауға жібереді.

Есеп компьютерде терілуі керек: қаріп – 14 TimesNewRoman, А4 (29,5*20,8) форматындағы ақ қағазға келесі өрістерді сақтай отырып басып шығарылады: сол жағы - 30 мм, оң жағы – 15 мм, жоғарғы және төменгі жағы – 20 мм.

Есеп мынадай тәртіппен ресімделуі тиіс:

1. Практикадан өту күнделігі.

2. Практикадан өту туралы есеп:

А) титул парағы (А қосымшасын қараңыз).

б) Кіріспе. Кіріспеде практиканың орны мен мерзімі, оның мақсаты мен міндеттері көрсетіледі.

в) Оқу практикасының толық сипаттамасы ашылатын есептің негізгі бөлігі.

г) Қорытынды. Онда тәжірибе бойынша қысқаша тұжырымдар, талдау және ұсыныстар бар.

д) Пайдаланылған әдебиеттер тізімі.

Қосымша А

Оқу практикасы бойынша есептің титулдық парағын рәсімдеу үлгісі

Білім және ғылым министрлігі Қазақстан Республикасы
Қайнар Академиясы

Білім алушының оқу практикасы бойынша

ЕСЕБІ
6B04103 " Экономика»БББ

(білім алушының аты-жөні)

Практика өту орны : _____

(кәсіпорын атауы)

Практика өту мерзімі " ____ " _____ 20__ " ____ " _____ 20__

Академиядан практика жетекшісі _____

Жетекшінің аты-жөні
(лауазымы, атағы)

Кәсіпорынан практика жетекшісі _____

Жетекшінің аты-жөні

Алматы 2023