

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА
учебной практики для студентов
1 курса очной формы обучения
образовательной программы
6B04110 «Управление государством и бизнесом»

КАРАГАНДА - 2024

Программа учебной практики разработана PhD, доцентом Тапеновой Г.С., PhD, доцентом Невматулиной К.А., PhD, доцентом Спановой Б.К. на основании правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024 от 01 марта 2024года.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании академического комитета образовательной программы 6B04110 «Управление государством и бизнесом»

Протокол № 1 от «06» декабря 2024 г.

Зав. кафедрой экономической теории
и ГМУ. PhD, доцент



Г.С. Тапенова

Зав. кафедрой экономики и
предпринимательства, PhD, доцент



К.А. Невматулина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки	4
2. Цель и задачи практики	4
3. Объекты и места практики	4
4. Организация практики	5
5. Обязанности руководителей практики	5
6. Обязанности студента	5
7. Программа практики	6
8. Методические указания по составлению отчета	7
9. Подведение итогов практики	8
10. Приложения	9

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

3. Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

4. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

5. Профессиональный стандарт: «Деятельность в сфере планирования и анализа ресурсов» Приложение №85 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты Предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019 №263

6. Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика организуется после полного завершения теоретического обучения.

Целью учебной практики является приобретение первичных профессиональных компетенции, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических навыков и умений по «Управление государством и бизнесом».

Основными задачами учебной практики являются:

1) ознакомление с основными направлениями деятельности Карагандинского университета Казпотребсоюза;

2) ознакомление со специальностью и ее образовательными программами;

3) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;

4) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

5) изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;

6) приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

3. ОБЪЕКТЫ И МЕСТА ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в Карагандинском университете Казпотребсоюза

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Организацию и учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляет кафедра экономической теории и ГМУ.

В качестве руководителей практики от университета назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от университета обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики;
- производить проверку отчета, обучающегося о прохождении учебной практики.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент при прохождении практики должен:

- полностью выполнить программу практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в университете;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики (титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1).

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сроки учебной практики составляются согласно рабочему учебному университету.

Примерная продолжительность практики по выполняемым работам и изучаемым вопросам

№	Наименование вопросов, подлежащих изучению	Количество (дней)
1	Ознакомление с основными направлениями деятельности университета	1
2	Ознакомление со специальностью и ее образовательными программами	1
3	Общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций	1
4	Знакомство с организацией учебного процесса в университете	1

5	Изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности	1
	Итого: 1 неделя (5 дней)	5

1. Основные направления деятельности университета

Знакомство с системой высшего образования. Ознакомиться с положением университета на рынке образовательных услуг. С этой целью изучить показатели, характеризующие рынок образовательных услуг, программы подготовки кадров высшей квалификации.

2. Специальности и ее образовательные программы

Изучить специальности университета. Изучить документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса, Календарный учебный график и учебный план, программы дисциплин.

3. Организационно-правовая форма, структура, система управления организаций

Ознакомление со структурой образовательного учреждения и организацией его работы. Изучение миссии, стратегии и задач университета.

4. Организация учебного процесса в университете

Знакомство с организацией учебного процесса в университете (встреча и беседа с заведующей кафедрой, ППС кафедры; знакомство с нормативной документацией, технологией ведения номенклатуры дел кафедры, оформления журналов, знакомство со стратегическим планом университета и кафедры, изучение деловой корреспонденции и введение номенклатуры дел).

5. Виды, функции и задачи будущей профессиональной деятельности

Изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности. Изучение областей, объектов, видов профессиональной деятельности бакалавров. Изучение требования к результатам освоения основной образовательной программы и компетентностного подхода к подготовке выпускника.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Основные направления деятельности университета

Для рассмотрения данного раздела необходимо изучить:

- 1) уровни системы образования;
- 2) численность студентов университете и среднее потребление услуг;
- 3) программы подготовки кадров высшей квалификации.

2. Специальности и ее образовательные программы

Для рассмотрения данного раздела необходимо изучить:

- 1) изучить образовательные программы университета;

2) изучить паспорт образовательной программы, содержание образовательной программы, рабочие планы образовательных программ, программы дисциплин, календарные учебные графики.

3. Организационно-правовая форма, структура, система управления организаций

Для рассмотрения данного раздела необходимо изучить:

1) Наименование, местоположение и история создания учебного заведения. Наименование - полное, сокращенное и на иностранном языке.

2) Миссия университета, цели и виды его деятельности. Сделать анализ этих показателей на основании учредительных документов, а также с помощью их официального сайта.

3) Организационно-правовая форма организации, его организационная структура и структура управления. Необходимо выявить какие службы или работники управляют проектами в организации и проанализировать положения по данным отделам и должностные инструкции.

4. Организация учебного процесса в университете

Для рассмотрения данного раздела необходимо изучить:

1) рабочие учебные планы, рабочие программы и расписание учебных занятий;

2) стратегический план университета и кафедры;

3) деловую корреспонденцию и введение номенклатуры дел.

5. Виды, функции и задачи будущей профессиональной деятельности

Для рассмотрения данного раздела необходимо изучить:

1) изучить квалификационные характеристики выпускника образовательной программы «Экономика»

2) ожидаемые результаты обучения;

3) требования к уровню образованности выпускников

Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в методических указаниях по составлению отчета по практике.

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц машинописного текста, который печатается через 1 интервал шрифтом №14 (Times New Roman). Размер абзацного отступа составляет 1 см. Текст отчета оформляется строго в соответствии со следующими требованиями: текст должен быть написан разборчиво на одной стороне стандартного листа А 4 с полями: справа – 1 см, слева – 3 см; сверху – 2см, снизу – 2,5 см, все страницы нумеруются и проставляются в содержании.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами внизу по центру страницы.

По итогам практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который регистрируется в Журнале регистрации отчетов о

прохождении профессиональной практики студентов Ф.П-112-12 и проверяется руководителем практики от университета.

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Студент по итогам практики представляет отчет на кафедру экономической теории и ГМУ. Отчет проверяется научным руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Приложение 1

Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по учебной практике

Ф.П-112-08

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Оқу практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения учебной практики**

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики _____
(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Тәжірибенің басталуы/начало практики _____

Тәжірибенің аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета

(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.