

**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Кафедра экономики и предпринимательства

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВЫПУСКНЫХ КУРСОВ
4 КУРСА И 3 СОКРАЩЕННОГО КУРСА
ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «ЭКОНОМИКА»**


КАРАГАНДА – 2024

Программа преддипломной практики разработана ст. преподавателем Ибитановой К.К., к.э.н., доцентом Абдикаримовой А.Т. на основании правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза - ПРВ-112-2024 от 01 марта 2024 г.

Программа практики обсуждена на заседании академического комитета образовательной программы «Экономика».

Протокол № 2 от 10 «мая» 2024 г.

Зав. кафедрой PhD, доцент



Невматулина К.А.

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 | 5 |
| 8. Методические указания по составлению отчета | 6 |
| 9. Подведение итогов практики | 7 |
| 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика обучающихся является частью подготовки специалистов и направлена на закрепление знаний, полученных в процессе обучения в организациях образования, приобретение практических навыков и освоение передового опыта.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе, которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют дипломную работу (проект) для подготовки и написания дипломной работы (проекта).

Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

Основными задачами преддипломной практики являются:

1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);

2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

3. ОБЪЕКТЫ И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломную практику студенты проходят на выпускном курсе после завершения теоретического обучения и прохождения производственной практики. Продолжительность преддипломной практики определяется

количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта), календарные сроки прохождения практики определяются утвержденными графиками.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Непосредственное руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта). Общее руководство и контроль над организацией и прохождением практики от университета осуществляет Департамент академического развития.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководитель практики обязан:

1. Совместно со студентом разработать индивидуальную программу преддипломной практики и отразить ее в Задании на дипломную работу (проект) (**Приложение 2**)
2. Систематически контролировать прохождение практики и консультировать студентов.
3. Через руководство базы практики принимать меры по созданию обучающимся студентам необходимых условий.
4. Совместно со студентом разработать задание на прохождение преддипломной практики.
5. Производить проверку отчета студента о прохождении практики.
6. Представлять на кафедру письменный отзыв о прохождении практики.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

1. Прибыть своевременно к месту практики с тем, чтобы начать ее в установленный срок.
2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
4. Полностью осуществлять предусмотренные индивидуальным заданием работы, стремясь собрать как можно больше практического материала для использования его в дипломной работе (проекте).
5. Сохранять высокий культурный уровень студента Высшего учебного заведения
6. Произвести анализ практического материала с целью использования его в дипломной работе (проекте).
7. По итогам преддипломной практики представить отчет.

7. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

При определении места прохождения практики принимаются во внимание заявления студентов. Студентам рекомендуется проходить практику в организации (предприятии), работа которого связана с темой дипломной работы (проекта).

При прохождении преддипломной практики студенты выполняют работы на более высоком уровне самостоятельности, аналитического, творческого подхода к делу, умения использовать новейшие научно-технические средства.

Содержание преддипломной практики определяется темой и содержанием дипломной работы. Вопросы задания на преддипломную практику, как правило, должны отражать существо вопросов дипломной работы. Студент собирает необходимый для отражения в дипломной работе материал, производит его анализ, делает соответствующие выводы, определяя слабые и сильные стороны изученных вопросов, формулирует свои предложения по совершенствованию исследованного вопроса.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы. В период преддипломной практики студенты собирают фактический материал по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практический материал по теме дипломной работы.

Тема дипломной работы (проекта) определяется с учетом ее актуальности и возможности выполнения по материалам базы преддипломной практики. Желательно, чтобы при выполнении избранной темы был получен заказ от базы практики. Подбор, систематизация и обработка фактического материала к дипломной работе проводятся в соответствии с выданным студенту заданием в сроки, согласованные с научным руководителем дипломной работы (проекта).

В ходе преддипломной практики студент должен в соответствии с выбранной темой дипломной работы (проекта) ознакомиться с действующими нормативными и методическими документами, с годовыми финансовыми отчетами, бухгалтерскими и другими аналитическими данными, обработать полученную информацию и дать рекомендации по улучшению хозяйственной деятельности предприятия.

Содержание дипломной работы определяется спецификой того предприятия, на котором проводится преддипломная практика. Студенту необходимо сконцентрировать внимание на сборе, систематизации и обработке информации для дипломной работы. Количество времени, необходимое для более детального исследования практики учета на конкретных участках, практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя по написанию дипломной работы (проекта).

Студентом совместно с руководителем дипломной работы (проекта) должна быть разработана индивидуальная программа преддипломной практики и отражена в Задании по дипломной работе (проекта) (**Приложение 2**).

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Результаты преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчета.

В отчете студент должен обозначить актуальность избранной темы, использованные в период прохождения преддипломной практики нормативно-законодательных документов, научные работы ученых (монографии, статьи), исследованный практический материал (статистические данные, данные

анкетирования, практические материалы базы практики и т.п.), выявленные проблемы по исследуемой теме дипломной работы(проекта) , произведенные студентом выводы и предложения по разрешению выявленных проблем.

Отчет должен быть оформлен в следующей последовательности:

- 1 - Титульный лист (**приложение 1**);
- 2 - Индивидуальное задание на практику (**приложение 2**);
- 3 - Отзыв руководителя практики;
- 4 - Оценку практики руководителя практики (**приложение 3**);
5. - Отчет о практике.

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

По окончании практики руководители организуют подготовку и защиту отчетов о преддипломной практике.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим деятельность студента в период практики.

Защита отчетов о преддипломной практике производится одновременно с предзащитой дипломных работ (проекта).

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой кафедрой. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

При защите отчетов руководителям практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- соответствие собранных материалов программе прохождения практики, их достаточность и правильность исполнения;
- наличие подписи руководителя практики в задании, отзыве, оценочном листе;
- полнота отражения выполненных видов работ в отчете, их соответствие программе (индивидуальному заданию) прохождения практики;
- соответствие дат собранных материалов датам сроков прохождения практики;
- правильность формулировки выводов и предложений студентов по совершенствованию работы исследуемого объекта практики.

Образец оформления отчета по преддипломной практике представлен в Приложении 10.

Руководитель преддипломной практики подготавливает отзыв о дипломной работе студента, содержащий объективную оценку работы и заключение о допуске к защите.

Отчет защищается студентом перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Студент, не прошедший преддипломную практику и не защитивший отчет о практике, к сдаче Государственных экзаменов не допускается.

Примечание: Студенты, освобожденные написания и защиты дипломной работы освобождаются от преддипломной практики.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по преддипломной практике

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Дипломалды практикадан өту
ЕСЕБІ

ОТЧЕТ

Прохождения преддипломной практики

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

Тобы/группа _____

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

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики

(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.

**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Факультет _____ Кафедра _____

Образовательной программы _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)**

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Гобы/группа _____

1. Тема проекта (работы)

утверждена приказом по университету от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Срок сдачи законченного проекта
(работы) _____

3. Исходные данные к проекту (работе)

4. Перечень подлежащих разработке в дипломном проекте (работе) вопросов или краткое содержание дипломной работы:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Рекомендуемая основная литература:

Консультанты по проекту (работе) с указанием относящихся к ним разделов проекта (работы).

| Раздел | Консультант | Сроки | Подпись |
|---------------|--------------------|--------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ГРАФИК
ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

| № п/ п | Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов | Сроки представления научному руководителю | Примечание |
|--------------|---|--|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Дата выдачи задания _____

Руководитель работы _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание к исполнению

принял студент _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дипломалды тәжірибе бойынша бағалау
Оценка по преддипломной практике

Студенттің дипломалды тәжірибе кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі дипломалды тәжірибе өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю преддипломной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение преддипломной практики в соответствии с таблицей.

| Әріптік жүйе бойынша бағалау Оценка по буквенной системе | Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары Цифровые эквиваленты буквенной оценки | Меңгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний | Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе |
|---|--|--|---|
| A | 4,0 | 95-100 | Өте жақсы Отлично |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Жақсы Хорошо |
| B | 3,0 | 80-84 | |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық Удовлетворительно |
| C- | 1,67 | 60-64 | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |
| FX | 0 | 26-49 | Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно |
| F | 0 | 0-25 | |

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/оценка руководителя практики от предприятия _____

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность _____

Қолы/Подпись _____ **М.П.**

« _____ » _____ **20** _____ г.