

**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Кафедра «Менеджмент и инновации»

ПРОГРАММА
учебной практики для студентов
1 курса очной формы обучения
по ОП 6В04102 «Менеджмент»,
6В04111 «Проектно-инновационный менеджмент»

КАРАГАНДА – 2022-2023

Программа учебной практики разработана ст. преподавателем Аубакировой Ж.Б. на основании правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза - П-113-2022 от 07 октября 2022 г.

Программа практики обсуждена на заседании академического комитета образовательной программы 6B04102 «Менеджмент», 6B04111 «Проектно-инновационный менеджмент»

Протокол №1 от «08» декабря 2022 г.

Зав. кафедрой

к.э.н., доцент



Косе Ж.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки	4
2. Цель и задачи практики	5
3. Объекты и места практики	5
4. Организация практики	5
5. Обязанности руководителей практики	5
6. Обязанности студента	5
7. Программа учебной практики	6
8. Методические указания по составлению отчета по учебной практике	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. Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии со специализацией обучения.

Основными задачами учебной практики являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности КарУ Казпотребсоюза;
- ознакомление со специальностью и ее образовательными программами;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
- приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

3. ОБЪЕКТЫ И МЕСТА ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в КарУ Казпотребсоюза

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Организацию и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляет кафедра менеджмента и инновации.

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

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от КарУ Казпотребсоюза 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 КарУ Казпотребсоюза;
- 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 9).

7. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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	2
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 (6 дней)		6

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 учащихся в университете и среднее потребление услуг;
- 3) программы подготовки кадров высшей квалификации;
- 4) ключевые положения Болонской декларации.

2. Специальности и ее образовательные программы

Для рассмотрения данного раздела необходимо изучить:

- 1) изучить специальности университета;
- 2) изучить паспорт образовательной программы, содержание образовательной программы, рабочие планы специальности, 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 предприятия. Наименование - полное, сокращенное и на иностранном языке.
- 2) Миссия предприятия, цели и виды его деятельности. Анализируются на основании учредительных документов предприятия, а также с помощью их официального сайта.
- 3) Организационно-правовая форма предприятия, его организационная структура и структура управления. Необходимо выявить какие службы или работники управляют проектами на предприятии 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
- 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.

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 и проверяется руководителем практики от университета.

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

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

1. ПРИЛОЖЕНИЯ

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

ҚАЗТҰТЫНУ ОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ 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)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың 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.