

**Западно- Казахстанский инновационно-технологический университет
Факультет языков и менеджмента**

М.А.МАНСУРОВА

Методические рекомендации по организации и проведению
учебной практики обучающихся образовательной программы
6В04107 – Экономика и менеджмент (по отраслям)

Уральск - 2020

Составитель: к.э.н., доцент Мансурова М.А.

Рецензенты: к.э.н., доцент Западно-Казахстанского аграрно-технического университета им. Жангир хана Ержанова Ж.К.

и.о. директора ТОО «ТМК-Казтрубпром» Сатаров О.Р.

к.э.н., доцент Западно-Казахстанского инновационно-технологического университета Мансурова М.А.

Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики обучающихся образовательной программы 6В04107 – Экономика и менеджмент (по отраслям) разработаны на основе Положения о деятельности об организации профессиональной практики обучающихся, утвержденные ректором ЗКИТУ от 28.08.2019 г.

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Одобрено на заседании Совета факультета языков и менеджмента
Протокол № 2 от 22.09.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положение, цели и задачи учебной практики.....	4
2. Организация прохождения учебной практики.....	5
3. Содержание учебной практики	5
4. Порядок оформления результатов практики.....	6
5. Подведение итогов практики.....	8
Список рекомендуемой литературы.....	9
Приложение.....	10

1. Общие положение, цели и задачи учебной практики

Учебная практика студентов факультета языков и менеджмента по ОП БВ04107 «Экономика и менеджмент (по отраслям)» является неотъемлемой частью образовательной программы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми в ВУЗах.

В период прохождения практики перед студентами ставится задача более глубокого усвоения вопросов организации и управления в организациях и предприятиях таких отраслей как, нефтегазовая отрасль и электроэнергетика. В период практики осуществляется непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью.

Целью учебной практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, приобретение практических умений и навыков работы при решении конкретных экономических вопросов и вопросов по управлению предприятием.

Основными задачами учебной практики являются:

1) формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов деятельности в организациях, фирмах, предприятиях в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике;

2) изучение Конституции, нормативно-правовых актов, Устава, учредительных документов, регулирующих деятельность организаций, фирм, предприятий нефтегазовой отрасли и электроэнергетике;

3) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организацией в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике;

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

5) изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;

6) приобретение навыков работы в трудовом коллективе;

7) формирование представлений о деловой и основ профессиональной культуры;

8) углубление и закрепление базовых знаний по экономическим дисциплинам;

9) формирование навыков самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;

10) закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Учебная практика закрепляется за кафедрой экономики и менеджмента, которая осуществляет подготовку специалистов по данной образовательной программе.

Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и профилем образовательной программы.

Во время прохождения учебной практики обучающиеся знакомятся с объектами профессиональной деятельности, которыми являются организации, фирмы, предприятия в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике, изучают опыт работы предприятия в реальных условиях деятельности организаций, знакомятся с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики.

2. Организация прохождения учебной практики

Сроки и продолжительность прохождения учебной практики определяются требованиями учебного плана образовательной программы 6В04107 «Экономика и менеджмент (по отраслям)». Практика проводится согласно академическому календарю. Объем и количество недель учебной практики определяется согласно учебного плана.

Базами практики являются университет и предприятия, организации, такие как ТОО «ТМК-Казтрубпром», ТОО «КИОС», АО «КазТранОйл» и т.д.

Практика, может включать в себя вводные лекции, анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организаций, фирм, предприятий в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике, инструктаж, экскурсии на объекты будущей профессиональной деятельности, беседы на предприятии, творческие занятия.

В ходе учебной практики организуется экскурсия под руководством преподавателя университета и представителя предприятия.

Перед началом практики проводится установочная конференция, где студенты информируются о целях, задачах, содержании и порядке прохождения практики, а также проводится предварительный инструктаж по технике безопасности.

Руководителями учебной практики назначаются преподаватели кафедры, ведущие занятия по специальному курсу, согласно распределенной нагрузки.

3. Содержание учебной практики

Учебная практика является начальным звеном в подготовке обучающихся к труду. В ходе прохождения учебной практики студенты знакомятся со структурой, выбранной им образовательной программы, видами, функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика включает экскурсионные дни, дни обработки материала и в зависимости от задач практики 5 отчетных дня.

В ходе практики студенты должны освоить:

- законодательную, нормативную базу, управленческую литературу;

- ознакомление с деятельностью хозяйствующего субъекта: миссия, стратегическая цель, задачи, виды деятельности, организационно-правовая структура, менеджмент;

- ознакомление с деятельностью экономических служб предприятия;

- ознакомление с содержанием работы, кругом обязанностей экономиста-менеджера на соответствующем рабочем месте.

Находясь на практике, каждый студент должен вести дневник практики.

Запись в дневнике необходимо вести с наибольшей полнотой. Записи делаются чернилами или пастой. На обложке или титульном листе дневника должен быть указаны названия университета, факультета, кафедры, вид практики, студенческая группа, фамилия и инициалы студента, место и время. В случаях необходимости порядок оформления дневника уточняется у преподавателя – руководителя практики.

Дневник является основным источником для составления отчета по практике, предъявляется вместе с отчетом в обязательном порядке при сдаче зачета по практике. По окончании практики проводится итоговая конференция, где студенты защищают отчеты по практике. Защита отчета по практике принимается комиссией, из числа преподавателей кафедры. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой.

По результатам учебной практики ее руководитель составляет отчет, который обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

4. Порядок оформления результатов практики

Для обеспечения качественного прохождения учебной практики студент, направляемый на практику, обязан регулярно вести дневник практики (приложение 1). В процессе практики студент ведет дневник, а по окончании практики составляет письменный отчет и сдает его руководителю от университета совместно с дневником.

В дневнике студент обязан вести ежедневные записи выполненных им работ, заносить основные данные, содержание лекций и бесед. Правильность записей регулярно заверяется руководителем от университета.

Основным документом всех видов практики является «Отчет по прохождению учебной практики». Он представляется в машинописном варианте. Отчет представляет собой сводный документ, в котором описаны результаты работы студента во время прохождения им учебной практики.

Материал профессиональной практики размещается в следующем порядке:

- 1) Дневник о прохождении практики (приложение 1).
- 2) Характеристика на обучающегося
- 3) Титульный лист (приложение 2).
- 4) Содержание (с указанием страниц).
- 5) Отчет о прохождении учебной практики.
- 6) Список использованной литературы

Отчет о проделанной работе составляется на основе материалов, собранных студентами за период практики и записей в дневнике. Отчет выполняется на сброшюрованных и пронумерованных листах стандартной писчей бумаги формата А4. Рекомендуемый объем отчета – 20-25 страниц. Отчет по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт на русском языке - «Times New Roman», обычный, кегль 14, на государственном-«Times New Roman КК ЕК», высота 14 либо «Times Kaz» высотой 14, размеры полей: левое -3 см., правое – 1 см., верхнее - 2 см., нижнее – 2,5 см.

В целях унификации подхода к оформлению используемых диаграмм, схем, графиков, фотоматериалов их принято обозначать рисунками. Графики и схемы не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте. Каждый вид рисунка нумеруется арабскими цифрами последовательно в пределах текста. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице с указанием ссылки.

Подписи на рисунках необходимо размещать горизонтально, без рамок. Подписи должны выполняться единообразно по размеру и шрифту. Необходимо следить за высокой контрастностью графического материала.

Название графиков, схем, диаграмм помещается под рисунком по центру строки, например:

Рисунок 1. Организационная структура ТОО «-----».

Таблицы приводятся для сравнительного анализа показателей деятельности предприятия. Название таблицы должно быть кратким и отражать ее содержание. Таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей слева, с абзацным отступом на следующей строке после слов «таблица 1». Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице с указанием ссылки на нее.

Таблицы нумеруются последовательно, арабскими цифрами, знак «№» не ставится.

При переносе части таблицы на следующую страницу название таблицы помещается только над первой частью, при этом над второй частью дается указание, например Продолжение таблицы 1.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Анализ дохода от реализации продукции ТОО «-----», (тыс. тенге)

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, а именно – кегль 12.

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть один интервал или одна «пустая строка».

Сканирование графиков, схем, диаграмм, таблиц – не допускается.

Последовательность изложения материалов отчета должна соответствовать программе практики. Материалы накапливаются, анализируются и систематизируются по соответствующим вопросам программы и отражаются в отчете, который должен быть представлен на кафедру в недельный срок после окончания практики.

В процессе написания отчета студент должен продемонстрировать знание теории и практики по экономическим дисциплинам, а также грамотно трактовать и анализировать экономические и управленческие вопросы деятельности организаций, фирм и предприятий, различных форм собственности.

В конце отчета должен быть указан список литературы, используемой студентами при прохождении практики.

Отчет защищается перед комиссией.

Студентам, не отработавшим отведенного по учебному плану времени на производстве или совершившим прогулы без уважительных причин, практика не засчитывается, они подвергаются административным взысканиям, а практику проходят повторно или отчисляются из университета.

5. Подведение итогов практики

После прохождения практики студент защищает отчет о прохождении практики с оценкой в присутствии комиссии из трех преподавателей кафедры, назначенных заведующим кафедрой. К защите допускаются студенты, получившие положительную характеристику и положительный отзыв от руководителя практики от кафедры. При оценке работы студента во время учебной практики принимается во внимание:

- характеристика;
- деятельность студента в период учебной практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

На защиту предоставляется:

- отчет по практике;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики.

Комиссия оценивает защиту в рамках принятой в университете балльной системы. Защищенные отчеты по практике хранятся в архиве кафедры.

Список рекомендуемой литературы

1. Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995г.
2. Положения о деятельности ЗКИТУ «Об организации профессиональной практики обучающихся» от 28.08.2019 года.
3. Предпринимательский Кодекс Республики Казахстан (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.04.2016г.) [www. online, zakon.kz](http://www.zakon.kz)
4. Единая программа поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020». Утверждена постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 168
5. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (с изменениями и дополнениями от 06.04.2016 г.)
6. Колотаева, Л.П. Экономика промышленности: учебное пособие / Л.П. Колотаева, А.Б. Айдарова.- Алматы: Экономика, 2012.- 380 с.- (Каз.ЭУ им. Т.Рыскулова).
7. Анализ хозяйственной деятельности в промышленности : учеб./под ред. В.И.Стражева М:Дело-Сервис, 2013.-398 с
8. Аманбаев У.А. Экономика предприятия:учебное пособие.-Алматы: Бастау, 2012.-432с.
9. Куатова Д.Я. Экономика предприятия:учебное пособие.-Алматы: Экономика,- 2011.-352с.
10. Аманиязова, Г.Д. Экономика нефтедобывающих предприятий : Учебное пособие. . - Алматы: Экономика, 2011. - 302 с.
11. Рахматуллаева Д.Ж. Экономика предприятия: учебное пособие / Д.Ж.Рахматуллаева. - Алматы: Қазақ университеті, 2018. – 252 с.
12. Алпысбаева, Н.А., Шаметова, А.А. Экономика предприятия: Учебник. - Караганда: КарГТУ, 2017.
13. Менеджмент. А.Б.Рахимбаев, А.К.Бельгиев. – Алматы: Нур-пресс. 2020. – 164 с.
14. Рахимбаев А.Б., Бельгибаев А.К. Теория и практика маркетинга: учебное пособие. Алматы: Нур-пресс, 2019. – 375 с.
15. Курто, Д.Ф. Предпринимательство; теория, процесс, практика / Д.Ф. Курто.- Алматы: Ұлттық аударма бюросы, 2019.- 514с.
16. Образ.А., Панина, Г.В. Производственный менеджмент. - Костанай: КГУ им. А. Байтұрсынова, 2013

ДНЕВНИК

(вид практики)

обучающегося(-йся) _____ курса, группы _____

(образовательная программа)

ФИО обучающегося _____

г. Уральск, 20__ г.

Записи о работах, выполненных на практике.

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	

Заключение и характеристика работы обучающегося

(С указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя от университета _____

« _____ » _____ 20__ г.

Поощрения и взыскания студента за время прохождения профессиональной практики

Западно-Казахстанский инновационно-технологический университет
Факультет языков и менеджмента

Кафедра экономики и менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

по образовательной программе _____

Выполнил обучающийся: _____

ФИО, курс, группа

Руководитель от университета: _____

Уральск, 20_ г.