

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ 7М04110 «ФИНАНСЫ»

Караганда-2024

Программа производственной практики магистрантов образовательной программы 7М04110 «Финансы» составлена на основе «Правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования» КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024 д.э.н., профессором, зав.кафедрой «Финансы» Талимовой Л.А..

Программа обсуждена на заседании академического комитета и представлена к утверждению.

Протокол № 2 от « 20 » 06 2024 г.

Зав.кафедрой «Финансы»
д.э.н., профессор



Талимова Л.А.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

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

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

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).

Профессиональный стандарт: для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций обучающихся бакалавриата и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

Основные задачи производственной практики:

- изучение видов профессиональной деятельности по профилю образовательной программы, их функций и задач;
- закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- приобретение организаторского и профессионального опыта;
- приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.
- сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерского проекта.

3. МЕСТО, ПЕРИОД И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Базами для проведения производственной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы «Финансы», имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства производственной практикой и материально-

техническую базу.

Направление обучающихся на производственную практику оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики от кафедры, который составляется по представлению на прохождение практики от выпускающей кафедры.

Организация производственной практики магистрантов в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием.

Проведение производственной практики осуществляется согласно учебного плана и графика прохождения практики в 2 семестре в объеме 3-х кредитов. Продолжительность производственной практики составляет 12 недель.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательной программы профильной магистратуры.

Содержание производственной практики магистранта определяется темой проектного исследования.

Обучающийся при прохождении производственной практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
 - полностью выполнить программу производственной практики и рабочий план-график производственной практики (Приложение 2);
 - заполнить дневник-отчет прохождения практики (Приложение 3), включающий:
 - общие сведения о базе и руководителях практики (форма 4);
 - характеристику обучающегося от руководителя практики от предприятия (форма 3);
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;
 - представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:
 - «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на производственную практику;
 - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики;
 - письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики;
- Образец оформления титульного листа письменного отчета по практике представлен в Приложении 1.

5. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

Общее руководство и контроль за прохождением производственной практики магистрантов профильного направления ОП «Финансы» осуществляет выпускающая кафедра «Финансы».

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляет научный руководитель диссертации обучающегося и руководитель с места практики.

Научный руководитель магистранта обязан:

- согласовывает программу производственной практики и календарные сроки ее проведения;
- разработать в соответствии с программой практики рабочий план-график практики (Приложение 2), согласовать его с руководителем базы практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы

практики;

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики по теме научного исследования, оказывает консультационную помощь;
- производить проверку заполнения обучающимися дневников-отчетов прохождения практики;
- оказывает методическую помощь в разработке индивидуального задания;
- производить проверку отчетов по практике;
- совместно с комиссией проводить прием защиты отчетов обучающихся о прохождении практики;
- выставить оценку по практике в БД «Платонус».

Руководитель практики обучающихся от предприятия (базы практики) обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой и рабочим планом-графиком практики;
- обеспечить обучающимся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;
- дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и качественного выполнения ими работ;
- выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (Приложение 1);
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (Приложение 3, форма 3);

6. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам производственной практики магистрант оформляет отчет, который представляет на выпускающую кафедру в недельный срок после окончания практики для проверки и защиты. К отчету магистранта обязательно прилагаются:

1. Дневник-отчет прохождения практики, заверенный подписью руководителя базы практики,
2. Рабочий план – график,
3. Письменный отчет по практике,

Все прилагаемые к отчету материалы должны быть оформлены аккуратно. Общий объем отчета, включая приложение 5-20 страниц машинописного текста (шрифт 14, Times New Roman, интервал 1,5). Исправления в отчете, как правило, не допускаются. Нумерация листов отчета должна быть сквозной, начиная с титульного листа. Титульный лист считается первым и не нумеруется (приложение 1).

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по производственной практике осуществляется в два этапа. На начальном этапе руководитель от базы практики проводит оценку умений и навыков научно-исследовательской деятельности, отношения к выполняемой работе, к практике (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в отзыве.

На следующем этапе проводится защита отчета по практике с участием всех магистрантов профильного направления, научного руководителя магистерской диссертации, ППС выпускающей кафедры.

Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Итоговая оценка по производственной практике определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%).

В состав комиссии по защите отчета для магистрантов по производственной практике включаются не менее 3 человек из числа научных руководителей/консультантов, заведующего кафедрой.

Оценка по практике обучающимся выставляется руководителем практики от кафедры в БД «Платонус» в течение трех рабочих дней после защиты отчетов, согласно академическому календарю.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту

ЕСЕБІ
ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Магистрант _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны /Место прохождения практики

(уыымның, 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)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/

Оценка руководителя практики от предприятия _____

(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____

(баға/оценка)

Комиссия _____

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« _____ » _____ 202 _____ ж ./г.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики

(наименование кафедры)

(ФИО)

(ФИО)

(подпись)

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

Рабочий план – график производственной практики

По ОП _____
Магистранта _____ курса _____
(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы производственной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
3				

ФИО, подпись _____

(руководитель практики от кафедры)

« ____ » _____ 202__ г.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КУНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Магистрант _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____
БББ/ОП _____

тобы/группы _____

КАРАГАНДЫ 202__

Форма 2

**Содержание дневника – отчета о прохождении
производственной практики**

Магистрант

ФИО

№	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ практики		Подпись руководителя практики
		начало	завершение	
1				
2				
3				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және

т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Подпись магистранта _____

« _____ » _____ 202 ____ г.

(руководитель практики, ФИО, подпись)

« _____ » _____ 202 ____ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

3. Заключение руководителя практики

Подпись руководителя практики _____

« _____ » _____ 202 ____ г.

Форма 3

3. Практика	жетекшісінен	білім	алушының	мінездемесі	Характеристика
обучающегося	от	руководителя	базы		практики

Форма 4

**ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР/
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Практиканың өту орны/место прохождения практики

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (*аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі*)/Руководитель практики от предприятия

(*фамилия, имя, отчетство, должность, образование, стаж работы*)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (*аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі*)/ Руководитель практики от университета

(*фамилия, имя, отчетство, должность, ученая степень*)