

**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК
УНИВЕРСИТЕТІ
ЭКОНОМИКА, БАСҚАРУ ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚ ФАКУЛЬТЕТІ
«ЭКОНОМИКА, ҚАРЖЫ ЖӘНЕ ЕСЕП» КАФЕДРАСЫ**



ОР II 2203 Өндірістік практика II

БАҒДАРЛАМАСЫ

Білім беру бағдарламасы - 6B04142 - Экономика

Мамандануы – Экономика бакалавры

Оқу формасы – күндізгі

Курс – 3 Семестр – 6

Кредит/сағат саны : 4/120

Қорытынды бақылау – есеп

Түркістан 2023

Ф-ОБ-004/006

6B04142 - «Экономика» білім беру бағдарламасы бойынша студенттердің Өндірістік практика II ұйымдастыру мен өткізуге арналған бағдарламасы:

«Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы; «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы; Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы; университеттің УЕ-ХҚТУ-025-2023 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және 6B04142 – Экономика білім беру бағдарламасы негізінде дайындалған.

Өндірістік практика II бағдарламасын дайындаған:

1. э.ғ.к. М.Көлбаева

Өндірістік практика II бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының «01»_09._2023ж. күнгі мәжілісінде қаралды (№1 хаттама)

«Экономика, қаржы және есеп»
кафедрасының меңгерушісі

Г.Ж.Әзретбергенова

Экономика, басқару және құқық факультетінің академиялық комитетінде мақұлданды (№1 хаттама 1.09.2023 ж.)

Академиялық комитет төрайымы

А.Алимбаева

КІРІСПЕ

Өндірістік практика II-дің қажеттілігі мен маңыздылығы. 6B04142 - «Экономика» білім беру бағдарламасы бойынша өндірістік практика II білім беру бағдарламасының ең негізгі элемент, ол қазіргі кездегі басқару шешімдерін қабылдау әдістері мен тәсілдерін және теориялық білімдерін практикамен ұштастыра отырып қажетті құзыреттерді меңгеру болып табылады. Студенттердің кәсіби практикасы жоғары білімді маман даярлаудың маңызды бөлімі болып табылады. Оқу барысында білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкес студенттерменеджерлерге қажетті практикалық дағдыларын игеру тиіс.

Кәсіби практиканы өту кезінде студенттер жұмыс орнында келешек мамандығы бойынша барлық қызметтік міндетті орындау жайында практика алу арқылы қажетті құзыреттерді меңгереді.

Өндірістік практика II жоғары оқу орындарының студенттерінің кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және мамандықтың оқу жоспарына сәйкес жүргізіледі.

Студенттердің өндірістік практика II оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және ол «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан ұйымдастырылады.

Өндірістік практика II барысында білім беру бағдарламасына сай жоғары білімді маман дайындайтын мазмұны мен деңгейінің мемлекеттік талаптарын орындауды қамтамасыз етеді.

Сонымен қатар студенттің өнертапқыштық, шығармашылық жұмысқа қатысуын, студенттің өндіріс жағдайына кәсіби және әлеуметтік бейімделуін, негізгі еңбек қызметін атқаруда маман дайындауды қамтамасыз етеді.

Өндірістік практика II-дің қысқаша сипаттамасы. Өндірістік практика II апта көлемінде, 2 курстың базалық пәндер циклы аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады (нақты мерзімдері Академиялық күнтізбеде көрсетіледі).

Өндірістік практика II экономикалық қызметтер аясы мен меншік түрі әркелкі, сәйкес мамандық қызметтері, қажетті материалды-техникалық базасы, жабдықтары мен ақпараттық технологиялары бар және еңбек пен техника қауіпсіздігі ережелерінің сақталуына кепілдік берілетін мекемелер мен ұйымдарда өткізіледі.

Студенттердің өндірістік практика II оқу процесі кезінде Экономика білім беру бағдарламасының жекеленген пәнін тереңдетіп меңгеру мақсатында өндірістік кәсіпорындар мен мекемелер аясында, мемлекеттік ұйымдар мен құрылымдарда, сонымен қатар меншік түрі әртүрлі компаниялар мен фирмаларда ұйымдастырылады.

Өндірістік практика II алдын ала даярлық, басталу және аяқталуы кезеңдерінен тұрады:

1) Алдын ала даярлық кезеңінде өндірістік практика II-ден өтілетін базалар анықталынады, бір ай бұрын қажетті келісім шарттар жасалынады (шетелдік азаматтары өз елдерінде практикадан өткісі келсе практикадан өтілетін жерінен алдын ала қатынас хат әкелуі тиіс). Университет тарапынан жасалынған келісім шарттар мен қатынас хаттар негізінде студенттерді кәсіби практикаға жіберу туралы бұйрық шығарады және жауапты кафедра практика басталу мерзімінен бұрын жіберу конференциясын ұйымдастырып, онда өндірістік практика II бағдарламасымен және практика кезінде қауіпсіздікті сақтау ережесімен таныстырады.

2) Өндірістік практика II басталған мерзімде студенттер: өндірістік практика I өтетін орынға жолдамамен барып, практикаға келу-кету туралы белгі құжатын толтырып, практикадан өтіп, өндірістік практика II-дің жұмыс жоспар-кестесіне сай барлық тапсырмаларды орындап, өндірістік практика II күнделігін толтырып, өндірістік практика II бағдарламасына сәйкес есебін дайындап, өндірістен практика жетекшісінің қорытындысымен және қолымен расталу керек.

3) Өндірістік практика II аяқталғаннан кейін студенттер кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссияның алдында есептерін қорғайды және балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады.

Өндірістік практика II мақсаты: Өндірістік практикада студенттер мамандық бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттейді, теориялық білімдерді бекітеді, кәсіби машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді меңгеруді қамтиды, ұйымдастырушылық дағдыларды игереді, өз бетінше қызметті жоспарлайды, әріптестермен пайдалы байланыстарды орнатады, рөлдік кәсіби ұстанымын айқындау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру машықтарды меңгеру болып табылады.

Өндірістік практика II міндеттері:

1) мамандық бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттеу;

2) теориялық білімдерді бекіту және оның негізінде кәсіби машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

3) инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4) ұйымдастырушылық және кәсіптік практиканы игеру;

5) командалық жұмыстың, басқарудың корпоративтік қағидалары құзыретінің дағдыларын игеру;

6) өз бетінше өз қызметін жоспарлау, әріптестермен пайдалы байланыстарды орнату, рольдік кәсіби ұстанымын айқындау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру машықтарды меңгеру болып табылады.

Пререквизиттер: Халықаралық экономика, Экономикалық саясат, Макроэкономикалық жоспарлау және болжау

Постреквизиттер: Жаһандық экономика, Қаржылық экономикасы.

Өндірістік практика II-ның Білім беру бағдарламасындағы соңғы нәтижелерге сәйкес курс келесі құзыреттердің дамуына бағытталған

Құзыреттер (Қ)	Білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелері (ББ ОН):
Б1. Әлеуметтік ортада адамды қалыптастыру және анықтау қабілеті	ОН 1- мақсатқа бағытталған белсенді оқыту қабілетін қалыптастырады; -жеке және топта ақпаратты басқаруды, цифрлық технологияларды тарату процесін немесе жолдарын түсіндіреді; -барлық салада экономикалық, кәсіпкерлік және шешімдер қабылдау дағдыларын қолданады.
Б2. Кәсіби қызмет барысында туындайтын мәселелердің ғылыми сипатын анықтау мүмкіндігі және оларды шешу үшін экономикалық зерттеу әдістерін қолдану қабілеті	ОН 4 - кәсіби қызметі саласындағы базалық кәсіби білімдерін, негізгі тәсілдері мен әдістерін пайдалану қабілетіне ие, ғылыми зерттеулер жүргізе біледі және дағдыларын тәжірибеде тексереді; - кәсіби білімін және дағдыларын арнайы шеңберлі мамандықта, ғылыми және техникалық қызметінде халықаралық серіктестік шеңберінде қолданады.

Өндірістік практика II-ның оқыту нәтижелері:

Қ	ББ ОН	Практиканың оқыту нәтижелері (ПОН)
Б 1	ОН 1	ПОН 1- экономикалық ортада және кәсіпкерлік саласындағы мамандардың кәсіби қызметінің жалпы негіздерін біледі ПОН 2-экономика саласындағы цифрлық технологияларды пайдалану және кәсіби ақпаратты іздеу негізінде талдамалық шолулар мен есептер жасау қабілеттерін меңгере алады ПОН 3- кәсіби қызметте қолданылатын негізгі нормативтік құжаттар негізінде ақпаратты жинақтай біледі және шолу жасау дағдыларын меңгереді;

Б 2	ОН 4	ПОН 4- кәсіби қызметі саласындағы базалық кәсіби білімдерін, негізгі тәсілдері мен әдістері туралы жүйелі білім қалыптастырады ПОН 5- кәсіби қызметі саласындағы базалық кәсіби білімдерін, негізгі тәсілдері мен әдістерін пайдалануға қабілетті, тәжірибе бағдарламасына сәйкес тәжірибе туралы есептің негізгі ұғымдардың мазмұнын біледі, ПОН 6– кәсіби ақпаратты зерделеу негізінде қорытындыларды дербес тұжырымдай алады және өз көзқарасын дәлелдей алады; кәсіби ақпаратты сыни тұрғыдан бағалай алады, практика есебінде баяндалған материалға сәйкес сұрақтарға дәлелді жауаптар бере алады.
-----	------	--

1. СТУДЕНТТЕРДІҢ ЖЕКЕ ТАПСЫРМАЛАРЫН ОРЫНДАУ МЕРЗІМДЕРІ МЕН МАЗМҰНЫ, ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАНЫҢ ҰЗАҚТЫҒЫ МЕН НЕГІЗГІ БАҒЫТЫ (мамандығы бойынша күндізгі, қашықтан және т.б. оқу түрлері бойынша кәсіптік практика ерекшелігі)

1.1 Студенттердің жеке тапсырмаларын орындау мерзімдері мен мазмұны.

Өндірістік практика ІІ-нің ұзақтығы және оның мөлшері мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес белгіленеді. Өндірістік практика ІІ-нің ұзақтығы оқу жоспарына сай күндізгі бөлім 2 курс студенттері 5 апта өтеді.

Практиканы өтетін жерде студент кәсіпорын, мекеме, фирманың қаржылық құрылымымен, әр бөлімшесінің қызметімен, бөліміндегі әрбір қызметтердің белгілі тәртіппен бөлінген міндеттерімен танысады. Практиканы өту кезінде студент әр күн сайын практиканы өткенін күнделікке толтыру керек, ол күнделікті практика жетекшісімен тексеріліп отырылуы керек. Практиканы өту үрдісіне студент практиканы өту нәтижесі бойынша есеп құруы керек.

Практика кезеңінде студент мекемеде қызмет ететін ішкі тәртіптіліктің ережесі және еңбек заңдары таратылады.

Практиканы өту кезеңінде студент күнделікті бағдарлама бойынша өзінің міндеттерін, бекітілген күн тәртібі бақылауды, берілген ұйымның қоғамдық жұмыстарына қатысып отыруы керек.

Практика бағдарламасын атқарудан бұрын студент практиканы өтіп отырған жердің басқару құрылым және қажетті құжаттар мен олардың толтырылуымен танысуы керек.

Практиканы өтудің бірінші күнінде студент ұжыммен танысады. Жұмыс көлемімен, практика жетекшісімен бірігіп практика бағдарламасына және жұмыс жоспар-кестесіне сай жұмыс істейді.

Студент практика өтетін орынға белгіленген уақытта келуге міндетті және практика жетекшісімен құрылған жұмыс жоспар-кестесі бойынша практикалық бағдарламаны орындауы керек.

1.2. Өндірістік практика ІІ ұйымдастыру және оның ұзақтығы мен негізгі бағыты.

6В04142 «Экономика» білім беру бағдарламасының күндізгі бөлімінің 2 курс студенттері өндірістік практика ІІ-ден өтеді. Ол оқу жоспарының негізгі бөлімі және жоғары квалификациялы мамандарды дайындаудағы негізгі элементі болып табылады. Студенттер практиканы кәсіпорын, ұйым, мекеме, материалдық және материалдық емес өндіріс сферасында өтеді.

Практиканы оқу-әдістемелік жетекшілігін «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы жүзеге асырады. Практика басталуына 1 апта қалғанда, кафедра оқытушылары мен студент-дайысшылар қатысуымен ұйымдық методикалық жиын өтеді. Кафедра студенттерді

практикаорны бойынша бөледі, оның мақсаты мен міндеттерін белгілейі, практика өту тәртібін, практика бағдарламасын және тағы басқа ұйымдық жұмыстарды, кафедра практикалі оқытушыларының ішіненпрактика жетекшісін бекітеді.

Практика бойынша есеп беру студенттердіңкафедра жетекшілігімен жүзеге асады, оған есеп мазмұнын алды-ала тексеру және есепке пікір жазу жатады. Практиканы өту нәтижесі рейтингтік балл жүйесі бойынша бағаланады, кафедра меңгерушісінің қолдауымен комиссия 100 балдық шкалада бағалайды.

Практика базасы келесілер болып табылады:

- Әртүрлі өндіріс саласындағы кәсіпорындар;
- Фирмалар, шағын және орта бизнес кәсіпорындары;
- Ұйымдар, мекемелер;
- Әкімшілік, мемлекеттік мекемелері.

Практикадан өту барысында студент мамандығы бойынша тәлімгер-маман ретінде жұмыс атқарады.

Оқу орнынан Өндірістік практика ІІ жетекшілерінің міндеттері:

- Әрбір кәсіпорында Өндірістік практика ІІ жетекшісімен біріге отырып, студенттің Өндірістік практика ІІ-ден өтуінің күнтізбелік жоспарын ұйымдастыруға;
- Өндірістік практика ІІ бағдарламасына сәйкес істелінген жұмыс жөніндегі күнделік-есеп жүргізу бойынша сұрақтарға кеңес беруге;
- Кәсіпорын басшысы арқылы практикантқа қажетті жағдай тудыруға;
- Студенттің жұмыс сапасын тексеру мен күнтізбелік жоспардың орындалуын бақылауға;
- Өндірістік практика ІІ-ден өту жөніндегі күнделікті және есепті тексеруді жүзеге асыруға.

Өндірістік практика ІІ базасынан (кәсіпорын, мекеме) жетекшісінің міндеттері:

- Студент тәлімгерлерді ұйымжұмысымен таныстырады, оның ұйымдық жүйесін, ұйым өндірісін, еңбек және басқаруды, әртүрлі өндіріс бөлімдерімен таныстырады;
- Әртүрлі бөлімдерге арнайы шолулар жасау және қажетті түсініктер бере отырып, тапсырылған жұмыстың уақытылы және сапалы орындалуын талап ету;
- Студент-тәлімгерлердің жұмыс орнында күнделіктерінде берілген тапсырмаларын орындауын жиі бақылап отыру;
- Студент-тәлімгер жұмысы туралы қорытынды беру, есебін тексеру, қол қою арқылы растау.

Есептің мазмұны мен студенттің өндірістік практика ІІ-ден өту сапасы жөніндегі кәсіпорыннан практика жетекшісінің қорытындысы

Практика жетекшісінің қорытындысы мынандай көрсеткіштерден тұрады:

1. Студенттің аты - жөні
2. Қандай кәсіпорында, қай мерзімде, кімнің басқаруымен практикадан өтті.
3. Жұмысқа қалай қатынасты (жұмысқа деген ықыласы, ынтасы, тәртіптілігі)
4. Білімгер орындаған жұмыстың сапасы, мамандығы бойынша практикалік талаптарды игеру деңгейі, кәсіпорынға көмегі
5. Практика бағдарламасының толық орындалуы, қандай бөлімдер орындалмады, орындалмау себебі
6. Университетті бітірген соң студентті қандай жұмысқа қолдануға болады
7. Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы

Қорытындыны кәсіпорын басшысықолдарын қойып, кәсіпорын мөрімен растайды.

Студенттіңпрактикадан өту кезіндегі міндеттері.

Әр бір жұмыс орнында студенттар белгіленген бөлім бойынша бөлім жетекшілеріне бағынады және олардың тапсырмалары мен бұйрықтарын басқа қызметкерлермен тең орындайды.

Студентпрактикадан өту кезеңі басталғаннан бастап жұмыстық күшке еніп, еңбек қорғау ережесі және ішкі басқару ережесімен, кәсіпорын қозғалысымен, белгілі бір тәртіпте таныту тиіс.

Практика өту кезеңінде әрбір студент күнделік жүргізеді, және күнделікте олармен істелген күні белгіленеді.

Практика өту аралығында студент міндетті:

- Ұжым бөлімінің жұмыстарымен танысу;
- Техникалық –қауіпсіздік және еңбек құқығы ережесін қатаң қадағалау;
- Практика орны бойынша ұжым өміріне, қоғамдық жұмыстарына қатысу;
- Практика күнделігін жүйелі құру және өту туралы уақытында есеп жасау.

Студент ұйымның әрбір бөлімінің қызметінің бағыты бойынша бөлімдермен танысуға міндетті.

Ұйымға келгеннен бастап студентпрактика уақытын білуі керек, практика бағдарламасының есебін практика уақытында жүйелі пайдалануы тиіс. Ұйым өндірісі мен технологиясымен басқару жүйесімен танысу, мәліметтер мен ақпараттарды жинау, практика бағдарламасы және жеке тапсырмаларды орындау, жұмыстарды қарау, практика есебін құру. Жұмыс жоспар-кестесіне сай күнделікте орын ауысуын белгілеп, өткен тақырыптарды бекітуі қажет.

Студентпрактика орнына университеттің бұйрығымен келеді, практика жетекшілігіне сай ұйымда жұмыс істейді. Күн сайын ол орындаған жұмыс көлемін күнделікке жазып отыруы тиіс.

Күнделікте қай күндері, жұмыс орнында, жұмыс істегені туралы жазылуы міндетті. Күнделік ұйымдағы практика жетекшісінің бақылауында және тексерісінде болады. Жұмыс орнында қызметі аяқталғанда практика жетекшісі студенттің практикалық қабілеттілігін тексереді және студентке жұмыс туралы ескертулер береді, күнделікке практика жетекшісінің қолы және ұйым мөрі қойылады. Өндірістен (мекемеден) жетекші қолымен көрсетілген күнделік практика есебіне дайындығын көрсетеді.

Практикадан өткенде студент еңбек ұжымының бір мүшесі болып қалыптасады, ондағы еңбек тәртібімен танысып күнделікті қызығушылықпен жұмыс істейді.

Ең басты талап студенттардың еңбек ұжымында қалыптасуды жүзеге асыру ол ұйым өндіріс барысындағы жеке және алынған білімі мен тапсырмаларды орындауы ұйымдағы қызметкерлермен бірге қоғамдық өмірге қатынасуы, қызметте пайда болған мәселелерді өз еркімен шеше білу болып табылады.

Практика уақытында студент өзінің белсенді жұмыскер ретінде көрсете білуі тиіс ол нақты, әдепті, ұйым жетекшілерімен, қызметкерлерімен сөйлесе білуі қажет.

Техникалық-қауіпсіздік және еңбек құқық ережесін қатаң қадағалау тиіс. Ұйымның ішкі тәртібін сақтау. Практика бағдарламасымен танысып күнделік басталуы керек. Студентпрактиканың аяқталғаннан кейін 3 күнде практика есебін қорғауы тиіс.

Практика аяқталғанда студент ұйымдағы практика жетекшісінің қолымен және мөрімен бекітілген келесілерді өткізеді:

Дайындалатын құжаттар:

- Өндірістік практика II-ні өтетін орынға жолдаманың екінші бөлігін келу-кету туралы белгіленген құжаты (оқу орнына қайтарылады)
- Өндірістік практика II жұмыс жоспар-кестесі (мамандық бойынша практика барысында білуі және меңгерілуі тиіс жұмыстар тізбесінен тұрады)
- Өндірістік практика II күндел

- ігінің үлгісі (білім алушының жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес білуі және меңгерілуі тиіс жұмыстардың күнделікті орындалуы бойынша және нақты атқарылған жұмыстар бойынша есебі)
- Өндірістік практика Песесінің үлгісі (реферат формасында дайындалған, кәсіпорын немесе мекеменің басқару жүйесі туралы жанжақты қарастырылған есеп)

2. СТУДЕНТТЕРДІҢ ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ПЕСЕПТЕРІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, ДАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ МЕН ҚОРҒАУ МЕРЗІМДЕРІ, ПРАКТИКА НӘТИЖЕСІН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ БАРЫСЫ

Ескерту: қорытынды есеп берудің формаларының үлгісі, титул беттің үлгісі қосымша 1, қосымша 3 және қосымша 4 көрсетіліп, есепті қабылдау туралы ақпарат пен бағалау тәртібіқоса беріледі.

2.1 Өндірістік практика Песептерінің құрылымы, дайындау тәртібі

Студентлар Өндірістік практика Паяқталғаннан кейін келесі мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға тиісті:

1. Жолдама (1-қосымша, Оқу орнына қайтарылатын бөлігі)
2. Өндірістік практика І-дің жұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша)
3. Өндірістік практика І-ден өтуі туралы күнделік-есеп(3-қосымша)
4. Практика өту кезінде орындалған қызметтің сипатамасынан, алынған білімдер дағдылардан, жиналған мәліметтермен жұмыс істеудегі қиындықтарды талдаудан, өзінің шығармашылық жетістіктері мен кемшіліктерін бағалаудан тұратын, жүргізілген жұмыс бойынша есеп.

Өндірістік практика ІІбойынша есеп келесі құрылымнан тұру керек:

1. Негізгі бет (4-қосымша) Өндірістік практика ІІ-ден өту бойынша есептің бірінші беті болып табылады.
2. Басты бөлімдер құрауға тиісті:
 - 2.1 Өндірістік практика ІІ-ден өтетін студенттің алдында тұрған міндеттер;
 - 2.2 Өндірістік практика ІІ-ден өту реттілігі, практика базасы ұсынған мекеме бөлімшелерінің сипаттамасы;
 - 2.3 Жасалған жұмыстың қысқаша сипаттамасы және оның орындалу мерзімдері;
 - 2.4 Өндірістік практика ІІ-ні жүзеге асыру амалдары мен тәсілдері, бағыттары көрсетілген сипаттамасы;
 - 2.5 Сызба кесте, график, мәтін және т.б. түрінде баяндалған Өндірістік практика І-дің нәтижелерінің мінездемесі;
3. Қорытындыжасау керек:
 - 3.1 Қойылған міндеттер толықтылығын бағалау;
 - 3.2 Өндірістік практика ІІбойынша тапсырмалардың орындалу деңгейін бағалау;
 - 3.3 Өндірістік практика ІІ-ден өту кезінде туындаған мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар;
4. Библиографиялық тізім.
5. Есептің қосымшалары: студентпрактика кезінде өз бетімен құрастырған немесе рәсімделуіне қатысқан құжаттардың үлгілері, сонымен қатар Өндірістік практика ІІ-ден өту кезеңіндегі жұмыс нәтижелерін қамтитын құжаттары (мысалы, жиналыс хаттамалары, Студенттің практика кезінде жинаған мәліметтері).
6. Өндірістік практика ІІ-ден өту бойынша дайындалған есеп көлемі 15-20 беттік мәтінді құрайды.
7. Өндірістік практика ІІбойынша бағалау.

1. ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІКҮНДЕЛІГІНІҢ ҮЛГІСІ МЕН ОНЫ ТОЛТЫРУ ТӘРТІБІ

(Өндірістік практика Ітапсырмаларының түрлері мен бағалау тәртібі)

Өндірістік практика Ікүнделігі студенттің жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес білуі және меңгерілуі тиіс жұмыстардың күнделікті орындалуы бойынша және нақты атқарылған жұмыстар бойынша толтырылады.

БВ04142 «Экономика» білім беру бағдарламасыбойынша Өндірістік практика Ібарысында күнделікте келесі тапсырмалар орындалуы тиіс:

1. Кәсіпорын құрылымы мен негізгі қызметтерімен танысу.

1. Кәсіпорынның құрылымымен танысу және кәсіпорын бөлімдерінің негізгі мазмұны.
- 1.2. Кәсіпорынның құрылымы, олардың негізгі мәні.
- 1.3. Кәсіпорынның құрылымы, негізгі бөлімдері, жоспарлау тәртібі. Кәсіпорынның жалпы құрылымымен танысу, оларды құру және жобалау әдістерін білу.

2. Кәсіпорын жұмысын жоспарлау: болжамдау және кәсіпорынның перспективалық жоспары, оның бөлімдерінің негізгі мазмұны.

1. Кәсіпорын жұмысын жоспарлау: болжамдау және кәсіпорынның перспективалық жоспары, оның бөлімдерінің негізгі мазмұны.
2. Жылдық, жартыжылдық, кварталдық және айлық жоспарлар, олардың негізгі мәні.
3. Бизнес-жоспар, негізгі бөлімдері, жоспарлау тәртібі. Егер жоспар коммерциялық құпия болса, онда барлық жоспардың жалпы құрылымымен танысу, оларды құру және жобалау әдістерін білу.

3. Кәсіпорынның негізгі қорының құрамын және құрылымын талдау. Негізгі қордың пайдаланылу сипаттамасымен танысу және пайдаланылу тиімділігі зерттеу

1. Озық техника мен технологияның сипаттамасы және оларды аталған кәсіпорынмен салыстыру.
2. Аталған кәсіпорынның негізгі қорының құрамын және құрылымын талдау. Негізгі қордың пайдаланылу сипаттамасы (жаңарту коэффициентінің есебі, шығарылып тасталуы, жаңадан қосылуы). Негізгі қордың пайдаланылу тиімділігі (қордың беру мүмкіндігі, қордың сыйымдылығы, қормен жарақтануы және еңбектің техникалық жарақтануы).
3. Негізгі қордың жарамсыздық және жарамдылық коэффициентінің техникалық ахуалына талдау (моральдық, техникалық және физикалық жарамсыздық). Амортизация, амортизация нормалары және оны есептесу нормалары.
4. Құрал-жабдықты пайдалану тиімділігінің көрсеткіштері ауысымдылықтың экстенсивтік, интенсивтік және интегралды коэффициенті, пайдалану режимі коэффициенті.
5. Құрал-жабдықтың қолда бар, белгіленген және жұмыс істейтін болып бөлінуі.
6. Еңбектің техникалық қарулануы мен бір жұмысшының орташа жылдық жұмысының өсу қарқынының арасалмағын тексеру.

4. Кәсіпорынның айналым қоры және айналым құралдары мен оларды пайдалануымен танысу

1. Аталған кәсіпорында материалдық игілік шын мәнінде қалай пайдаланылатынын көрсету және түсінік беру (логистикалық тұрғыдан);
2. Айналым қоры, оның құрамы және құрылымы. Айналымдағы өндірістік қорлар және айналым қоры. Айналым қорын тиімді пайдаланудың көрсеткіштері: айналыс саны, күнделікті айналым коэффициенті және бекіту коэффициенті. Жылдамдатылған (баяулатылған) айналым нәтижесінде пайда болған (қосымша қосылған) ақша сомасының есебі.

5. Еңбек нормасын ұйымдастыру, еңбек пен жалақы және еңбекке ақы төлеудің жүйесін талдау.

1. Еңбек көрсеткіштері. Еңбекке ақы төлеудің жүйесі мен негізгі формаларын сипаттау. Жалақы қорын пайдалануға талдау жасау (жалақы қорын үнемдеудің абсолютті және относителді лайықтамасы). Орташа жылдық жалақы мен бір жұмысшының орташа жылдық жұмысының арақатынасының өсу қарқынына талдау. Еңбек пен жалақыны пайдаланудың тиімділігін арттыру жолдары.
2. Кәсіпорын қызметкерлері. Қызметкерлер категориясы: негізгі және көмекші жұмысшылар. Өндірістік және өндірістік емес жұмысшылар. Кәсіби деңгейі (орташа тарифтік разряд). Коэффициенттер есебі: ағымдағы, тұрақты, қабылданған, шығарылған, негізгі жұмысшылар. Квалификация көтеру жүйесі, кадр тұрақсыздығын қысқарту шаралары. Мамандардың іскерлік деңгейін жоспарлау.
3. Жұмыс разряды мен жұмысшылар разрядының сәйкестігіне сипаттама беру. Кадр іріктеу мен

орналастыруды сипаттау. Еңбек көрсеткіштері, кадр құрылымы, жұмыс уақытын пайдалану деңгейіне талдау жасау. Жалақы қорын пайдалануға талдау-жалақы қорының, жұмсалыуының дұрыстығын және оның көлемі шығарған өнім көлеміне сәйкестігін анықтау деген сөз.

4.Еңбек өнімділігі. Еңбек өнімділігінің көрсеткіштері: өндіру және еңбек сыйымдылығы. Еңбек өнімділігінің өзгерісі мен санының өнім шығару жоспарын орындауға әсерін есептеу. Еңбек өнімділігінің өсу қарқыны. Еңбек өнімділігінің өсуінің негізгі жолдары мен резервтері.

5. Жұмыс уақытының балансы. (Толық жұмыс күні мен ауқымын ішіндегі жұмыс уақытының шығыны мен бір жұмысының орташа күндік және орташа сағаттық өнім өндіруінің жоспарды орындауға әсерін есептеп шығару).

6. Материалдық ресурстарды пайдалану тиімділігін анықтау үдерісімен танысу

1. Кәсіпорынның өзіндік құны (өндіріс шығындары): өзіндік құн ұғымы және көрсеткіштері (бұл бұйымның өзіндік құны, өзіндік құнның төмендеу %-і, тауарлы өнімнің 1 теңгеге жұмсалатын шығын (ТП), жалпы шаруашылық және жалпы өндірістік шығындар, өндіріске жұмсалатын шығындар, өнімнің өзіндік құнының калькуляциясы, өнімнің толық өзіндік құны. Тауарлық өнімнің толық өзіндік құны (ТП). Тұрақты және айнымалы шығындар. Тура және жанама шығындар салыстырмалы өзгеруінің өнім шығаруға әсері. Өнімнің өзіндік құнын төмендетудің жолдары (ұйымдастыру-техникалық, ұйымдастыру- экономикалық). «Шектік шығындар көрсеткішінің қолданылуын анықтау.

2. Баға белгілеу. Баға белгілеудің мақсаты мен стратегиясын айқындау. Баға белгілеу әдістері. Өнім түрлері бойынша баға белгілеу тәртібі. Бағаның нарықтық түзетуі. Антимонополиялық және басқа да заң актілерінің баға белгілеуге әсері.

3. Кәсіпорынның шаруашылық қызметінің нәтижелері. Пайда мен рентабельділіктің көрсеткіштері. Бұл көрсеткіштердің анализі. Өзгеріс әсерін есептеу: өндірістің өзіндік құны, өндірістен тыс шығындар, кәсіпорынның көтерме бағасы, өнімді өткізу көлемі, ҚҚС және өткізілген өнімнің құрылымдық қозғалысы). Өткізілген өнімнен тыс табыспен шығынға талдау. Қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдердегі барынша көтеру.

7. Инвестициялық жобаларды бағалау және оларды қаржыландыру үшін іріктеу

1.Инвестициялық жобалау процесіндегі финанс ахуалын бағалау. Қатысушы жақтардың мүддесіне сай шығын мен нәтиже арасалмағының көрсеткіштері. Жобаның әлеуметтік тиімділігінің көрсеткіштері және қоршаған ортаны қорғау ахуалы.

2.Жобаны есептеуге жұмсалған баға. Шығындарды нәтижелі дисконттау. Өзін ақтау мерзімі және жобаның өзін ақтауы.

8. Аймақтағы өндірістің кәсіпорындармен экологиялық-экономикалық байланысын талдау

1.Экологиялық-экономикалық көрсеткіштерді есепке алу.

2.Өндірістің ресурстық сыйымдылығы. Табиғи (өндірістік) ресурстарды пайдалану нормаларының принциптері.

3.Табиғи ресурстарды экономикалық бағалау жүйесі.

4.Табиғатты қорғау қызметінің тиімділігі.

9.Кәсіпорынның қаржылық ахуалын талдау

1. Кәсіпорынның төлем қабілеті. Баланс өтімділігін талдау. Ақша қозғалысын талдау. Дебиторлық және кредиторлық қарыз. Кәсіпорынның өз құралдарымен, материалдық активтермен қамтамасыз етілуін талдау.

10. Кәсіпорынның негізгі техникo - экономикалық көрсеткіштері бойынша маркетингтік зерттеулер, өнімді өткізу әдістерді мен формаларын талдау.

1. Нарықты зерттеу. Кәсіпорынның негізгі техникo - экономикалық көрсеткіштері бойынша маркетингтік зерттеулер (алғашқы және екінші ақпаратты жинау және талдау. Сұранысты зерттеу және талдау. Нарық құрылымының анықтамасы. Тауарды зерттеу. Бәсекелестік шарттарын зерттеу. Өнімді өткізу әдістерді мен формаларын талдау.

2. Жоспарлау. Кәсіпорынның өндірістік бағдарламасын стратегиялық жоспарлау және барлық техникo-экономикалық көрсеткіштеріне түзету енгізу. Қажет кезінде Студент кәсіпорын, ұйымның қызметін талдаудың басқа да әдістерін енгізуі мүмкін.

Қойылған сұрақтардың санына байланысты есептің басты бөлігі жоғарыдағыдай бөлімдерге бөлінеді. Әр бір бөлімді жаңа беттен бастау керек. Қажеттілік кезінде бөлімдер бөлімшелер мен тармақшаларға бөлінеді.

Кәсіпорында қолданыстағы есеп құжаттар бланкісі, тіркелім, ережелер, нұсқаулар, есептілік түрлері және қосалқы мәліметтерді мәтін бойынша сілтеменің пайда болу тәртібіне сәйкес қосымшаларға орналастыру қажет.

Есеп А4 үлгісіндегі ақ қағаз бетінде беттің бір жағында баспалық тәсілмен – қаріп айқын болу керек, жолдар арасындағы арақашықтық 1-1,5 интервалынан кем емес (Times New Roman – 14 пт.).

Қағазда мәтінді орналастыру кезінде шеттерді сақтау: сол 3см, оң –1,5 см кем емес, жоғарғы және төмен – 2 см тең.

Абзац тақырыбын мәтіннің бас әрпіне симметриялы басады. Бөлімшелер тақырыбын бірінші бас әріптен басқа абзацтың кіші әріптерінен бастап басады. Тақырыпта сөз тасымалы қолданылмайды. Тақырып соңында нүкте қоймайды. Егер тақырып екі сөйлемнен құралса, оларды нүктемен ажыратады.

Тақырып пен мәтін арасындағы арақашықтық 1-2 интервалында болу керек. Тақырыптың астын сызбайды.

Егер есептегі сұрақтар толық ашылмаса, есеп жетекші тексеруінен кейін студенткетолықтыруға беріледі.

Өндірістік практика Песебіндайындау тәртібі мен бөлімдерінің мазмұны:

Кәсіби практикасының есебі 15-20 беттен кем емес және келесі бөлімдерді қамтуы тиіс.

Кіріспе

Бұл бөлімде кәсіпорынды, ұйымды, мекемені құрудағы негізгі міндеттері, ұйымның қоғамдағы, аумақтағы, елдің дамуындағы ролі мен орыны және кәсіпорынның болашағы анықталады. Есеп барысындағы пайдаланылған ақпараттар көзі жазылады..

1 БӨЛІМ. Зерттеу объектісінің жалпы мазмұны

Кәсіпорынның жалпы шаруашылық құрылымымен танысу (қаржы органы, ұйымы). Кәсіпорын туралы жалпы деректер, оның қалыптасуы, құрылу және даму тарихы көрсетіледі. Ұйымның шаруашылық қызметі, ұйымдастырушылық жүйесі және басқару түрлері беріледі.

Кәсіпорындардың, ұйымдардың экономикалық тиімділігі мен құрлымы, құрамы. Мекеменің ұйымдастырушылық және құқықтық формасы қарастырылады, жеке меншік формадағы мекеменің жеке құжаттары бейнеленеді. Зерттеп отырған ұйымның(мекеменің) қазіргі кездегі басқару қағидаларымен танысу, мекеменің нарықтық-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастыру кіреді.

Мекеменің қызметтері туралы жұмыстарының негізгі және қосымша жұмыстары туралы мінездеме беру. Мекеме жүйесімен танысу. Мәліметтерді кесте түрінде беру. Мекеменің қызмет арналары туралы көрсету. Ол үшін келесідей технологиялық тәртіппен жүзеге асады:

- Мекеменің еңбек күшін пайдалану
- Мекеменің негізгі ресурс түрлеріне қажеттілігі
- Еңбек сапасын бақылау жүйесі
- Мекемені ұйымдастыру қағидалары.

2 БӨЛІМ. Ұйымның бөлімдерінің қызметтері мен міндеттерімен танысу

Мекеменің қаржылық қамтамасыз ету қызметінің әдістері, қайнар көзі және формаларымен танысу

Бұл бөлімде мекеменің жеке қызметтік бөлімдеріне сараптама жасалады. Білім деңгейі бөлімдердегі барлық қызметкерлер мен жетекшілік саны. Ұйым жұмысындағы әдістермен таныстырылады. Әрбір бөлім бойынша олардың қызметтері, қызметкерлердің жұмысы көрсетіледі. Әрбір бөлімде мамандардың жұмысқа кеткен уақыты сарапқа аланады. Көрсетілген бөлімдер бойынша олардың жұмысын жаңа технологиямен қамтамасыз етілуін қатаң бағалау, ақпараттардың компьютерлік технологиялармен және техникамен қамсыздандырылғанын көрсету.

Мекеменің еңбекті ұйымдастыру және мотивациялау жағдайының анализі. Әрбір бөлімде негізін құраушы құқықтық құжаттар, оның ішінде коммерциялық, шаруашылық, қаржылық және әлеуметтік қызмет туралы. Жұмыстардың орындалуын және дайындығын бағалау, ұйым жетекшілерінің жұмыс үлгісімен танысу, алдыңғы мамандардың олардың жұмыс әдістерімен танысып, баға беру.

Әрбір бөлім бойынша жалпы еңбекақы туралы, оларға қолданылатын есеп, мекеме қызметіндегі басқару жүйесі туралы ақпарат беруге міндетті. Ондағы жоспарлау-экономика бөліміндегі қызметкерлердің жұмыстары мен әдістерін бағалап, мекеменің экономикалық көрсеткіштеріне назар аудару.

Мекеменің тұтынушылармен (тұтынушылар мен байланыс, ұйымдармен) қарым-қатынасы

Әрбір мекеме бөлімінің қарым-қатынасы тәртіппен қарастырылады. Мұнда есептесу түрлері, формалары іске асыру жүйесін назар аударуы тиіс.

Қорытынды

Мұнда қысқаша қорытынды жасалынады және кәсіпорын қызметінің нәтижесіне баға беріледі. Бұл бөлімде студент өткен практикасы бойынша қысқаша ақпараттық есеп береді. Бөлім көлемі 3-5 бет.

Қосымшалар

Бұл бөлім негізгі қағидаларға сәйкес енгізілген есеп бойынша: үлкен кестелер, графиктер, құжаттар үлгілері тіркеледі.

Есепті дұрыс құру үшін студент әр түрлі теориялық, методологиялы материалдармен қамтамсыз етілуі тиіс.

Өндірістік практика II есебін қорғау және бағалау

Студент практика біткеннен кейін, (3 күн ішінде) «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының Экономика, басқару және құқық факультетімен келісілген графигіне сәйкес, дифференциалды сынақтан өтіп, баға қойылады. Есеп беру қорытындысы 100 баллдық жүйеде есептеледі.

Есеп беруді қорғау кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссиямен алынады.

Қорғауда жұмыстың бағдарламаға сәйкестігі мен көлемі, құжаттардың толық дұрыс толтырылуы, мінездеме мазмұны, қойылған сұрақтарға дұрыс жауап берулер, талдау жасай алу, есеп беруге қосымшалар қаралады.

Студенттің есебін практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Қорытынды баға кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілген комиссия мүшелері және жетекшінің қатысуымен Өндірістік практика II есебі бағаланды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

Бағалауда ескерілетін жайттар:

- Өндірістік практика II-ден қорытынды пікір;
- Күнделіктегі жазбалардың мазмұны мен оны толтыру ұқыптылығы;
- Есеп сапасы;
- Қорытынды конференцияда сөз сөйлеу ерекше ескеріледі.

Есепті тапсыру мерзімдерін бұзғаны, дәлелсіз босатулар немесе қандай да бір тапсырмаларды орындаудан бас тарту, күнделікті ұқыпсыз жүргізгені үшін бағалар төмендетілетін болады.

Өндірістік практика II-нің нәтижесін шығару

1. Практика қортындысын шығару үшін студент «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан тағайындалған практика жетекшісіне есебін тапсырады.

2. Студенттің есебін практика жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады.

3. Есеп беруді қорғау үшін комиссия құрамына кіретіндер: практика ететін курсты жүргізуші оқытушы, аға оқытушы немесе доцент, мүмкіндігінше практика базасы өкілдері қатысады.

4. Әр студент практика нәтижесін комиссия алдында қорғайды. Есеп беру сапасы мен қойылған сұрақтарға жауаптары бойынша комиссия студентке баға қояды.

Студенттердің білімін бағалау критерийлері:

90-нан 100-ге дейінгі баға «өте жақсы» деген бағаға сәйкес келеді және есеп практика бағдарламасы және студенттің жеке тапсырмалары талаптарына сәйкес, қатесіз, оқу құжаттарын рәсімдеу ережелерін сақтап толық орындалғанда және сәйкесінше қорғалғанда қойылады.

70-тен 89-ға дейінгі балмен бағалау «жақсы» деген бағаға сәйкес келеді және студенттің есепті жазуда және рәсімдеуде немесе сызбалар, графиктер құрастыруда өзі түзеткен елеусіз қателер және принципиалды емес дәлсіздіктер жіберген жағдайда қойылады. Бұл баға студенттің практика бағдарламасын 75 % меңгерген жағдайда қойылады.

50-ден 70-ке дейінгі балмен бағалау «қанағаттанарлық» деген бағаға сәйкес келеді және студент есеп жазуда, сызбалар, графиктер құрастыруда қателіктер жіберіп, оларды практика жетекшісінің көмегімен түзеткен жағдайда қойылады. Бұл баға студент практика бағдарламасын 50% кем емес деңгейде меңгерген жағдайда қойылады.

0-ден 49-ға дейінгі балмен бағалау «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға сәйкес келеді және студент есеп жазуда немесе сызбалар, графиктер құруда елеулі қателер жіберген, практика бойынша жеке тапсырманы орындамаған жағдайда қойылады.

Практикадан өту нәтижелері бойынша қорытынды балл студентті курстан курсқа өту кезінде үлгерімділігінің (GPA) орта балын шығаруда және академиялық рейтингісін анықтау кезінде есепке алынады.

Есеп практика бағдарламасына сай орындалады, есепте барлық бөлім бағдарламасы бойынша материалдар қамтылған, практикалық есеп кәсіпорын қызметі бойынша соңғы 3-5 жылдағы әртүрлі талдау жасалуы тиіс.

Есеп комиссия алдында 3-5 мин мөлшерінде қорғалады. Оған есепті қорғау хаттамасы беріледі. Комиссия есепті орындау көлеміне, күнделіктің мазмұны, сапасы, есептің қорғалуын бағалайды. Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша комиссиясы мен практика жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

Әріптік бағалау	Дәстүрлі бағалау жүйесі	Цифрлік балдау	Пайыз
A	Өте жақсы	4,0	95-100
A-		3,67	90-94
B+	Жақсы	3,33	85-89
B		3,0	80-84
B-		2,67	75-79
C+		2,33	70-74
C	Қанағаттанарлық	2,0	65-69
C-		1,67	60-64
D+		1,33	55-59
D		1,0	50-54
F	Қанағаттанарлықсыз	0	0-49

Өндірістік практика II бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір немесе есебін қорғағанда «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент практикадан қайта өтеді. Қайта өту тәртібі университетте қабылданған ереже бойынша жүзеге асады және практиканың есебі қорғау кезінде алған бағалық, балдық, рейтингтік жүйемен қайта бағаланады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Жолдама

Өндірісте қалады

_____ (негіздеме)

20__ ж. «_____» _____

Студент _____

_____ аты-жөні, тегі

_____ (кәсіпорнының атауы)

_____ Өндірістік практика ІІ-ден өту үшін жолданады

Практиканың басталу мерзімі 20__ ж. _____

Практиканың аяқталу мерзімі 20__ ж. _____

Оқу орнының басшысы _____

МО _____

(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу мен кету туралы белгі

Студент _____

_____ аты-жөні, тегі

Өндірістік практика ІІ-ден өту үшін _____

_____ (кәсібипрактиканың атауы)

Келді

Кетті

_____ (кәсіпорынның атауы)

20__ ж. «_____» _____

20__ ж. «_____» _____

МО _____

(қолы)

МО _____

(қолы)

«Бекітемін» Ахмет Ясауи университетінің Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы Аты-жөні, тегі 20 ____ ж. « ____ » ____	«Келісілді» Өндірістік практика II-нің жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) Аты-жөні, тегі 20 ____ ж. « ____ » ____
--	--

Өндірістік практика II-нің жұмыс жоспар-кестесі

білім беру бағдарламасы бойынша

Студенттің _____ курс
аты-жөні, тегі _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

р/с №	Өндірістік практика I-дің бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік практика II- нің бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		Басталуы	аяқталуы	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Қолы _____
(оқу орнынан өндірістік практика II-нің жетекшісі)
202 ____ ж. « ____ » ____

Өндірістік практика II-ден өтуі туралы күнделік-есеп

Студент _____

аты-жөні, тегі

p/c №	Өндірістік практика II- ніңбағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Өндірістік практика II-ніңжеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістен өндірістік практика жетекшісінің қолы
		Басталуы	Аяқталуы	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

1. Оқып болған конструкциялардың, жабдақтардың, технологиялық процестердің, өндірістің механизациялау мен автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің т.б. сипаттамасы

Студенттің қолы _____

20__ ж. «__» _____

(Өндірістік практика II-ніңөндірістегі тікелей жетекшісі)

20__ ж. «__» _____

2. Студентпрактиканттың мадақтамалары мен жазалары

3. (Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика Іжетекшісінің қорытындылары

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика Іжетекшісінің бағасы және қолы

20__ ж. «__» _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы

ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІІ ЕСЕБІ

Студент _____ курс

Өндірістік практика ІІ мерзімі _____

Өндірістік практика ІІ өткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме

М.О

Есеп тексерілді:

Практика жетекшісі _____ күні _____

Есеп қорғалды:

күні _____ бағасы _____

Комиссия:

_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)
_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)
_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)
_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)

Түркістан -20__

6. ПАЙДАЛАНҒАН ӘДЕБИЕТТЕР МЕН НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

А) Негізгі әдебиеттер:

1. Экономикалық теория: оқулық.-Алматы: Экономика, 2015 - Есенғалиева Қ.С.
2. Экономикалық теория: есептер, схемалар, тесттер»: оқу құралы/ Ж.Б.Рахметулина, Т.А. Абылайханова.-Алматы: Экономика.-2015
3. Кәсіпорын экономикасы // Оқулық, Үмбиталиев А.Д., Керімбек Ғ.Е., Сатымбекова К.Б. Алматы, 2018. - 373 б. www.elib.kz
4. Раимбеков Ж.С. Кәсіпорын экономикасы. Оқу құралы Алматы Эверо., 2014. -318б.
5. Елшібаев Р.Қ. Кәсіпкерлік: оқу құралы – Алматы 2014 -439б.

Б) Қосымша әдебиеттер:

1. Чеканский, А.Н. Микроэкономика. Промежуточный уровень. Учебник / А.Н. Чеканский, Н.Л. Фролова. - М.: Проспект, 2016. - 688 с.
2. Мэнкью, Н.Г. Микроэкономика / Н.Г. Мэнкью, М. Тейлор; Пер. с англ. А.П. Смольский. - СПб.: Питер, 2013. - 544 с.
3. Розанова, Н.М. Микроэкономика. Практикум: Учебное пособие / Н.М. Розанова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 690 с
4. Тоқыма өнеркәсібі кәсіпорындарын басқаруды жетілдіруі дырыс С.С., Құлбай Б.С., монография, Шымкент 2018

В) Нормативтік құжаттамалар: (ҚР заңдары, үкімет қаулылары, ережелері...).

1. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 6 маусымдағы № 239 бұйрығымен бекітілген "Өндірістік бақылауды жүзеге асыруға қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидалары
<http://adilet.zan.kz/kaz/docs/>
2. «Электр энергиясы туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі №588-ІІ Заңы (2020.09.11. берілген өзгерістер мен толықтырулар).
https://online.zakon.kz/document/?doc_id=51049314#pos=0;0
3. Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік Кодексі Қазақстан Республикасының Кодексі 2015 жылғы 29 қазандағы № 375-V ҚРЗ
<http://www.ilo.org/dyn/natlex/docs>
4. Қ.Р. Табиғи монополиялар туралы Заңы. АСТАНА, АҚОРДА, 2018 ЖЫЛҒЫ ЖЕЛТОҚСАННЫҢ 27-І. № 204-VI.
<http://www.ahps.kz/>
5. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 23 қарашадағы № 416-V ҚРЗ.
<http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000416>
6. «Экономиканы тұрақтандыру жөніндегі одан арғы шаралар туралы» ҚР Президентінің 2020 жылғы 16 наурызындағы №287 қаулысы
<http://www.primeminister.kz/kz/decisions/02092020-549>