

**АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ**



**АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению профессиональной практики
для магистрантов специальности «6М050600-Экономика»**

Алматы, 2018 г.

Программа и методические рекомендации по прохождению профессиональной практики для магистрантов специальности «6М050600-Экономика». – Алматы: Алматинская академия экономики и статистики, 2018. – 21 стр.

Составители: Сейтхамзина Г.Ж. – зав. кафедрой «Экономика и менеджмент», к.э.н., профессор
Дуйсен Г.М. – д.э.н., профессор кафедры «Экономика и менеджмент»
Сейфуллин Жумабек Тлеулиевич - д.э.н., профессор «Экономика и менеджмент»

Рецензенты: Омарова С.К. - к.э.н., доцент кафедры «Экономика и менеджмент»

Обсуждено и рекомендовано на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» протокол № 1 от «27» августа 2018 г.

Заведующая кафедрой  к.э.н, профессор Сейтхамзина Г.Ж

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета ААЭС протокол №1 от «28» августа 2018 г.

Председатель УМС,
проректор по учебной и
воспитательной работе  к.э.н, профессор Бекенова Л.М

Содержание

	Стр.
1 Общие положения	4
2 Руководство и контроль прохождения профессиональной практики	4
3 Цель и задачи прохождения профессиональной практики	5
4 Программа прохождения профессиональной практики	5
5 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по профессиональной практике	10
Список использованных источников	16
Приложения	17

1 Общие положения

Профессиональная практика магистрантов Алматинской академии экономики и статистики является неотъемлемой частью учебного процесса и заключительным этапом по подготовке магистров по специальности «6М050600-Экономика».

Профессиональная практика проводится в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта: для профильного направления – производственная, для научного и педагогического – исследовательская.

Профессиональная практика магистранта направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

Основная цель профессиональной практики – закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков, освоение передового опыта практики экономической деятельности, а также сбор эмпирического материала для написания магистерской диссертации.

Результатом профессиональной практики должна быть готовая, оформленная в соответствии с действующими нормами магистерская диссертация, представленная на кафедру вместе с отзывом научного руководителя.

Основным содержанием практик должна стать стажировка в соответствующей должности по профилю специальности. Магистранты, проходят практику в соответствии с установленными сроками и данной Программой прохождения профессиональной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики несут все участвующие в ней субъекты.

2 Руководство и контроль прохождения профессиональной практики

В целях обеспечения эффективного руководства исследовательской/производственной практикой магистрантов приказом по Алматинской академии экономики и статистики назначаются ее руководители. Руководитель практики знакомит магистранта с целями, задачами и содержанием практики.

Местами прохождения исследовательской/производственной практики могут быть хозяйствующие субъекты, осуществляющие маркетинговую деятельность. Выбор организации для прохождения профессиональной практики зависит от темы магистерской диссертации.

Магистрант совместно с руководителем исследовательской практики составляют календарный план ее прохождения. График прохождения

магистрантом практики должен быть согласован с заведующим кафедрой. По завершению исследовательской практики магистрант должен представить письменный отчет, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3 Цель и задачи прохождения профессиональной практики

Содержание профессиональной практики определяется темой диссертационного исследования, она проводится с **целью** закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций, а также освоения передового опыта. Магистрант должен участвовать в учебном процессе выпускающей кафедры, провести под наблюдением руководителя практики необходимый цикл лекционных и практических занятий.

Основными **задачами** профессиональной практики магистрантов являются:

- закрепление магистрантами практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию организации;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления организации – базы практики;
- сбор материалов по теме диссертационного исследования;
- приобретение практических навыков подготовки самостоятельного проведения научного исследования (умение логично структурировать исследовательский процесс, работать с информационными источниками и сотрудниками организации – носителями информации, использовать адекватные методы систематизации и обработки данных, аргументировать собственную точку зрения на содержание и возможности решения конкретных научно-практических вопросов, делать обоснованные выводы и предложения т.п.).

4 Программа прохождения профессиональной практики

Выпускник ААЭС должен не только обладать теоретическими знаниями в области экономики, но и уметь творчески решать профессиональные задачи, принимать самостоятельно решения по руководству трудовыми коллективами. В этой связи Профессиональная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и важным элементом подготовки бакалавров экономистов для работодателей как из числа государственных предприятий и организаций, так и коммерческих структур. Профессиональная практика проводится с целью закрепления ключевых компетенций, сокращения периода профессиональной адаптации на производстве, приобретения практических навыков и опыта профессиональной деятельности в области экономики.

Задачи профессиональной практики студентов специальности «6М050600-Экономика»:

–изучение опыта и специфики предприятия в области планирования и управления производством/реализацией продукции;

–сбор, обработка и анализ основных производственно-экономических и финансовых показателей и статистических данных для оценки деятельности предприятия; самостоятельное выполнение расчетов, основанных на применении передовых методов анализа и планирования деятельности организации;

–приобретение студентами опыта управления предприятием;

–закрепление студентами практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач предприятия;

–изучение опыта управления маркетингом в организации;

–приобщение к общественной работе трудового коллектива предприятия посредством участия в конкретных ее видах.

Полнота и степень детализации решения этих задач определяется особенностями конкретной организации – базы практики и темой дипломной работы. Для достижения выше указанных цели и задач студенту необходимо изучить, собрать, проанализировать практический материал по базе практики в соответствии с программой прохождения профессиональной практики и изложить его в отчете. Содержание практики определяется тем, что студенты обладают теоретическими знаниями в области экономики, а также практическими навыками, полученными в ходе предыдущей учебной практики и выполнения курсовых работ. Данная программа направлена на изучение экономической деятельности предприятия.

Программа прохождения профессиональной практики включает следующие разделы:

4.1 Общая характеристика предприятия

Студент по этому разделу должен описать следующие вопросы:

– краткую историю создания и философию развития объекта-практики: название, местоположение предприятия, год образования, организационно-правовую форму, а также документы, определяющие ее статус (устав, учредительный договор и т.д.);

– изучить миссию, профиль и цели организации;

– описать основную и вспомогательную деятельность организации;

– изучить организационную и производственную структуру организации (привести схему управления) и описать задачи и функции ее основных и вспомогательных служб и цехов;

– охарактеризовать краткосрочные и долгосрочные планы, стратегии развития организации;

– описать процесс стратегического и тактического планирования в организации, формирования ее хозяйственного портфеля, обеспечения и повышения конкурентоспособности и т.п.

4.2 Анализ показателей производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия

В рамках данного раздела следует провести подробный анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности, в том числе:

- объемы производства и реализации продукции, работ, услуг;
- затраты на производство и реализацию продукции, работ, услуг;
- себестоимость производства и продукции,
- прибыль (доход) и рентабельность;
- организационно-технический уровень производства, состав и возраст оборудования, технических средств управления;
- численность работающих и их соотношения (по категориям), производительность труда, организация и фонд оплаты труда;
- организационно-технический уровень производства, состав и возраст оборудования, технических средств управления;
- финансовые результаты (собственные и заемные средства, основные и оборотные средства и т.п.).

Студенту необходимо дать краткий анализ факторов, обусловивших изменение показателей

(1 строка)

Таблица 1

Основные экономические показатели ТОО «Аксай- нан» за 2015- 2017годы

(1 строка)

№	Показатели	Ед. изм.	Год			изменение 2017	
			2015	2016	2017	Г. в % к	2016 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Объем производства	тенге					
2	Объем реализации	тыс. тнг.					
3	Удельный вес новых видов продукции в общем объеме производства	%					
4	Занимаемая доля рынка	%					
5	Себестоимость продукции	тыс. тнг.					
6	Доход от реализации	тыс. тнг.					
7	Рентабельность активов	%					
8	Рентабельность продаж	%					
9	Рентабельность продукции	%					

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
10	Затраты на 1 тг. продукции	тнг.					
11	Затраты на 1 тонну продукции	тнг.					
12	Объем реализации на 1 работающего	тыс. тнг.					
13	Численность ППП	чел					
14	в т.ч. основных рабочих	чел					
15	Стоимость ОПФ	тыс. тнг.					
16	Фондоотдача	тенге					
17	Среднемесячная зарплата основного рабочего	тенге					
18	Выработка на 1 рабочего	тенге					

(2 строки)

В качестве базы для проведения расчетов при анализе финансового состояния используют отчеты о деятельности предприятия: баланс предприятия, отчет о доходах и убытках, показатели бюджета и т.п.

На основе финансовой отчетности решаются следующие задачи финансового анализа:

- оценка имущественного состояния предприятия;
- выявление источников получения прибыли, анализ направлений ее использования;
- выявление источников формирования собственного капитала и заемных средств;
- использование характера связей предприятия с поставщиками и покупателями.

(1 строка)

Таблица 2

Показатели характеризующие финансовое состояние предприятия

(1 строка)

Показатели	Расчет показателя	2016г.	2017г.
I. Показатели оценки рентабельности предприятия			
Рентабельность собственных средств	Чистый доход		
	Средняя стоимость собственных средств		
Общая рентабельность производственных фондов суммарный доход среднегодовой стоимости производственных фондов	Суммарная прибыль		
	Средняя стоимость собственных средств		
Нормы чистого дохода	Чистый доход		
	Объем продаж		

II. Показатели деловой активности			
Общий коэффициент оборачиваемости капитала	Доход от реализации		
	Итог баланса (стоимость имущества)		
Коэффициент оборачиваемости собственных средств	Доход от реализации		
	Собственные средства		
Коэффициент оборачиваемости всех оборотных активов	Доход от реализации продукции		
	Средняя стоимость оборотных активов		
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности	Доход от реализации		
	Средняя за период дебиторская задолженность		
III. Показатели платежеспособности			
Коэффициент абсолютной ликвидности	Денежные средства + Краткосрочные вложения		
	Краткосрочные задолженность		
Общий коэффициент покрытия	Оборотные средства		
	Краткосрочная задолженность		
IV. Показатели финансовой устойчивости			
Коэффициент собственности	Собственные средства		
	Имущество предприятия		
Доля заемных средств	Суммы обязательств предприятия		
	Имущество предприятия		
Соотношение заемных и собственных средств	Сумма обязательств		
	Собственные средства		

(2 строки)

Кроме того, на основе финансовой отчетности определяется соотношение между различными показателями и статьями баланса, что позволяет проанализировать ликвидность предприятия, его финансовую устойчивость и платежеспособность, интенсивность исполнения ресурсов и рентабельность, рациональность структуры капитала.

4.3 Организация производства/реализации продукции на предприятии

В данном разделе следует описать:

- производственный процесс и мощности предприятия;
- состав и техническое оснащение основного, вспомогательного производства;
- задействованный в производстве персонал;

– поставщиков сырья и материалов.

4.4 Управление маркетингом в организации

При оценке управления маркетинговой деятельностью в организации студенту следует изучить: управление товаром (управление ассортиментной политикой и жизненным циклом продукции, политику качества и конкурентоспособности, инновационную, марочную и сервисную политики), управление ценой (методы и стратегии ценообразования), управление продвижением (реклама, стимулирование сбыта, личные контакты, связи с общественностью), управление сбытом (каналы и методы сбыта).

По итогам профессиональной практики студенты предоставляют на кафедру «Экономика и менеджмент» письменный отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной буквенной системе оценок и оформляются протокольно (Приложение Б).

4.5 Анализ данных по теме диссертационного исследования

В данном разделе отчета основной упор должен быть сделан на выявление общих закономерностей изменения показателей, характеризующих процесс развития объекта исследования, а также негативных сторон и недостатков в использовании административно-управленческих, организационно-правовых и хозяйственно-экономических механизмов обеспечения эффективного развития данного объекта. В частности, в данном разделе анализируются тенденции развития объекта диссертационного исследования, на материалах которых выполняется работа, и проводится глубокий анализ экономических показателей и результатов маркетинговой деятельности объекта исследования за последние 3-5 лет. Материал, собранный во время практики должен быть обобщен в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем, цифры и факты и объективно отражать фактическое состояние и функционирование изучаемого объекта. При этом указываются не только факты, а выявляются тенденции развития, вскрываются недостатки и причины, их обусловившие, намечаются пути их возможного устранения. От полноты и качества написания второго раздела зависят глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий. Цифровой материал сводится в аналитические таблицы или может быть представлен в виде графиков и диаграмм, иллюстрирующих состав, структуру и динамику исследуемого объекта за 3-5 лет.

Заключение

Основные выводы и предложения, вытекающие из общего содержания отчета, в лаконичной форме излагаются в «Заключении».

5 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по профессиональной практике

Отчет должен быть отпечатан на стандартных листах формата А4 (210x297) и переплетен. Его текст и другие элементы могут быть напечатаны с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (или машинописным способом) на одной стороне листа белой бумаги через *одинарный интервал*. В данном случае используется начертание шрифта «Times New Roman», кегль 14. Объем отчета по производственной практике – 35-40 страниц.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Фамилии, названия организаций, предприятий, издания и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала.

Допускается сокращать имена собственные и приводить названия организаций, предприятий в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Структурными элементами отчета по производственной практике являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета и заполняется по строго определенным правилам (Приложение В).

Наименования таких структурных элементов отчета как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», а также названия его разделов и подразделов (параграфов) служат заголовками структурных элементов. Их следует печатать в верхней части листа посередине с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом.

Пример:

Введение

Отчет следует делить на разделы (при необходимости подразделы). Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию. Наименования разделов в совокупности должны раскрывать содержание программы, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел. Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и

записанные с абзацного отступа. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Слова «раздел», «подраздел (параграф)» в заголовках не пишутся. Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

«Содержание» отчета включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием страниц. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Пример оформления содержания отчета по производственной (преддипломной) практике:

Содержание		Стр.
Введение		3
1 Общая характеристика ТОО «Аксай нан»		4
2 Анализ основных экономических показателей ТОО «Аксай нан»»»		10
3 Организация производства в ТОО «Аксай нан»		28
4 Управление маркетингом в ТОО «Аксай нан»		37
Заключение		47
Список использованной литературы		48
Приложения		50

Введение, разделы, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинаются с нового листа.

Абзацы (красная строка) в тексте начинают отступом, равным пяти знакам (1,0 см).

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная с титульного листа. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, номер на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице с указанием ссылки.

Фотоснимки (если они имеются) размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию и название. (Например: Рисунок 1. Производственная структура ТОО «Аксай нан»).

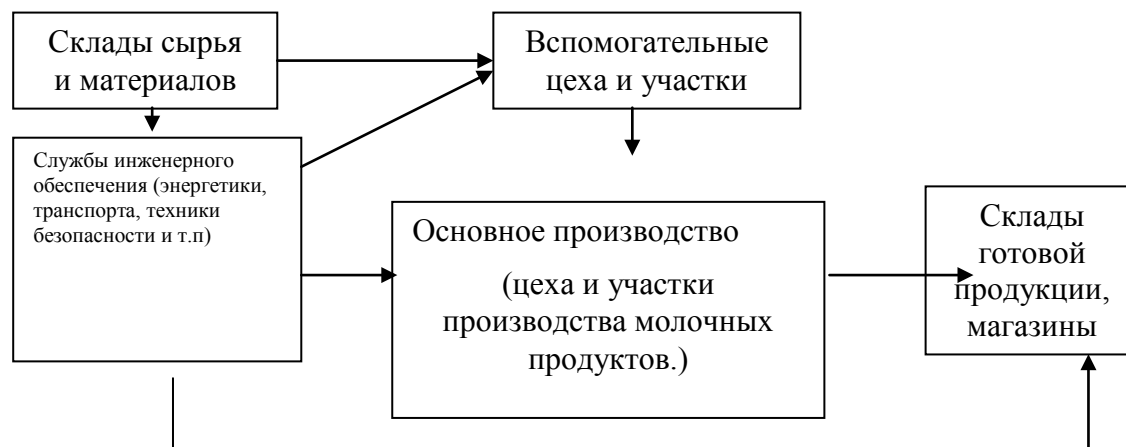


Рисунок 1. Производственная структура ТОО «Аксай нан»

На все рисунки должны быть ссылки, при ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1...».

Таблицы приводятся для сравнительного структурно-темпового анализа показателей. Название таблицы должно быть кратким и отражать ее содержание.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете.

При переносе части таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью (при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят), а над второй частью пишется: «Продолжение таблицы 1».

Пример:

Таблица 3

Основные экономические показатели ТОО «Аксай нан» в 2015 -2017 годы

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год			2017 г. в % к уровню	
			2015	2016	2017	2015 г.	2016 г.
			4	5	6	7	8
1	Доход от реализации продукции	тыс. тенге	104814,8	110856,0	117562,0	112,2	106,0
2	Себестоимость реализованной продукции	тыс. тенге	78925,5	83308,3	88169,6	111,7	105,8
3	Доход от основной деятельности	тыс. тенге	25889,3	27547,7	29392,4	113,5	106,7
4	Среднемесячная численность работающих	чел	76	76	78	102,6	102,6

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
5	Коэффициент использования мощности,	%	77,6	73,9	78,4	101,0	106,1
6	Удельный вес новых товаров	%	0	5	4,8	-	96,0
7	Занимаемая доля рынка	%	0,5	0,53	0,59	118,0	111,3
8	Рентабельность продаж	%	24,7	24,8	25,0	101,2	100,6
Примечание – составлена автором на основе источника [3]							

Всем таблицам дается сквозная нумерация (кроме таблиц приложения).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, а именно – кегль №12 при печатании на ЭВМ.

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть 2 интервала или 1 «пустая строка».

Примечания приводятся в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку, не подчеркивая. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после арифметических и математических знаков на другую строку.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Знак каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двосточием.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формулы:

$$n = \frac{t^2 \sigma^2 N}{t^2 \sigma^2 + \Delta^2 N}, \quad (1)$$

где:

t – коэффициент доверия, зависящий от вероятности (p), с которой можно гарантировать, что предельная ошибка не превысит t-кратную среднюю ошибку;

σ^2 – дисперсия изучаемого признака;

Δ – предельная (заданная) ошибка выборки;

N – число единиц в изучаемой (генеральной) совокупности.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках (например, [1, с. 15]). При неоднократной ссылке на один и тот же источник в квадратных скобках кроме порядкового номера источника проставляется соответствующая страница.

Перечень определений, обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Сведения об использованных источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников:

1 Есимжанова С.Р. Маркетинг в Казахстане: теория, методология, практика. - Монография. - Алматы: «Аян-Эдет», 2001. - 288 с.

2 Статистика рынка товаров и услуг: Учебник / И.К. Беляевский, Г.Д. Кулагина, А.В. Коротков и др., Под ред. И.К. Беляевского. - М.: Финансы и статистика, 2016. -432 с.: ил.

3 Акимова И.М. Исследование рынка молока // Маркетинг товаров и услуг. – 2015. – №7. – С. 10-16.

4 Статистический ежегодник Казахстана, 2017. Статистический сборник / Под ред. А. Е. Мешимбаевой / Агентство Республики Казахстан по статистике. – Астана, 2017. – 516 с.

5 Отчетные данные ТОО «Аксай нан» за 2015-2017 годы.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «*Приложение*» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ.

Иллюстрации каждого «приложения» обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Приложение А: Рисунок А.1 – Механизм управления качеством продукции ТОО «Мир детства».

Таблицу каждого «Приложения» обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения. Например – Приложение А: Таблица А1 – Результаты анкетного опроса клиентов гостиницы «Достык».

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Список использованных источников

1 Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан 5.03.005-2009. Система образования Республики Казахстан. Профессиональная практика. Основные положения. – Астана, 09.01.2009.

2 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2017 г.)

3 Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 г. № 125.

4 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007г. № 566.

5 Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан ГОСО РК 5.04.033 – 2011. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения. – МОН РК. – 2011.

Приложение А

ОТЗЫВ

по итогам **исследовательской/ профессиональной** практики магистранта
_____ курса специальности «6М050600-Экономика», группы

_____ прошедшего практику в _____
(наименование учреждения, предприятия)

с «__» _____ по «__» _____ 201_г.

1. Наименование должности, на которую магистрант был оформлен на практику _____ оплачиваемую или дублером (подчеркнуть)

2. Краткий отзыв о качестве выполнения должностных обязанностей магистрантом-практикантом, уровне его профессиональной подготовки

3. Какие недостатки в знаниях, практических навыках и организаторских способностях у магистранта-практиканта Вы можете отметить по итогам практики

4. Ваши предложения по улучшению качества подготовки специалистов в ААЭС _____

5. Итоговая оценка **исследовательской/ профессиональной** магистранта-практиканта _____

(прописью по балльно-рейтинговой системе оценки)

М.П.

О.К.

Руководитель практики от учреждения, предприятия

ФИО, должность, подпись

Приложение Б

Протокол № ____
от « ____ » _____ 201__ г.
заседания комиссии по защите
отчетов по исследовательской/ профессиональной практике
магистрантов специальности «БМ050600-Экономика»

Присутствовали:

Члены комиссии - _____
(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О, должность)

(Ф.И.О, должность)

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»

(Ф.И.О, должность)

Согласно графика защиты отчетов по **исследовательской/ профессиональной** практике/предзащите магистерской диссертации были заслушаны выступления ниже перечисленных магистрантов и решением комиссии выставлены следующие оценки (баллы):

№	Ф.И.О. магистранта	Научный руководитель	Оценка по балльно-рейтинговой системе
1			
2			
3			
4			

Члены комиссии:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»

(Ф.И.О., подпись)

Приложение В

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской практики
(на материалах ТОО «Аксай нан»)

Специальность «6М050600-Экономика»

Выполнил (-а):

(подпись магистранта)

магистрант 2 курса НПН,
ФИО

Руководитель практики от
кафедры:

(подпись руководителя)

ФИО, ученая степень,
ученое звание

Алматы, 2018 г.

Приложение С

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(на материалах ТОО «Аксай нан»)

Специальность «6М050600-Экономика»

Выполнил (-а):

(подпись магистранта)

Магистрант 1 курса ПН,
ФИО

Руководитель практики от
кафедры:

(подпись руководителя)

ФИО, ученая степень,
ученое звание

Алматы, 2018 г.

