

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL»



ESIL
UNIVERSITY

Кафедра «Учет и аудит»

«Утверждаю»
Декан факультета
«Бизнес и управление»,
Алипа Г.Б.
« 20 » 12 2022г.



Методические рекомендации и программа
производственная/преддипломная практика
ОП 6B04106 «Оценка»
факультета «Бизнес и управление»

Форма обучения: очная
Курс - 4, Семестр - 8
Продолжительность - 12 недель,

Астана 2022г.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Учет и аудит»

« 16 » 11 2022 г. Протокол № 4

Заведующий кафедрой «Учет и аудит»

к.э.н., доцент  Бекжанова Т.К.

Рекомендовано Совет факультета «Бизнес и управление»

« 20 » 12 2022 г. Протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Содержание производственная/преддипломная практика	6
3	Требования к оформлению отчета по практике	6
4	Порядок защиты отчета	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалистов высшей квалификации в вузах является практика. Она представляет собой сочетание теоретического и производственного обучения и является важным звеном учебного процесса. Во время практика студенты должны закрепить полученные теоретические знания и приобрести основные практические навыки работы по избранной специальности в производственных условиях. Поэтому практика студентов проводится непосредственно на промышленном предприятии либо предприятиях других отраслей экономики страны.

Практика является важной составной частью учебного процесса по основной образовательной программе профессионального высшего образования и включается в учебные планы всех форм обучения в соответствии с требованиями Государственного общеобразовательного стандарта образования.

Основным содержанием практика является выполнение практических, учебных или производственных заданий на предприятии или в учреждении, соответствующим характеру профессиональной деятельности будущего специалиста. Она позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на привитие студентам умений и навыков, специфичных для избранной специальности.

Программа производственная/преддипломная практика составлена с учетом требований ГОСО РК 3.08.374-2006 Профессиональная практика для специальности «Оценка».

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, закрепленных приказом по университету и, как правило, имеющих договор с вузом о проведении практик. При этом среди предприятий выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности и структуры управления.

Возможны различные варианты предприятий в качестве баз практик по направлению деятельности:

- предприятие-производитель;
- коммерческие фирмы.

Конкретный вид предприятия – базы практика утверждается персонально для каждого студента приказом по университету.

План график прохождения производственной/преддипломной практика разрабатывается руководителем от университета и от предприятия на основе баланса времени и с учетом особенности базы практика и тем исследования.

По итогам производственной/преддипломной практика студенту выставляется оценка.

Программа производственная/преддипломная практика является методическим обеспечением практического этапа процесса обучения студентов по специальности «Оценка» и предназначена для использования студентами учреждения «Esil» проходящими практику, руководителями практика от университета и от предприятия (организации).

Целью производственной/преддипломной практика является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами во время теоретического обучения в университете, приобретение практических навыков по оценочной работе в организациях и сбор материала для написания дипломной работы (проекта).

Основными задачами производственной/преддипломной практика являются:

- ознакомление с предприятием, его видом деятельности, юридическо-правовой, организационной структурой и управлением;
- изучение организации и режима работы отдела оценки, ее взаимосвязи с другими службами предприятия;
- ознакомление с правами и обязанностями эксперта - оценщика;

- изучение применяемой на предприятии документации по оценке;
- приобретение практических навыков оценочной работы;
- применение теоретических знаний на практике.

По итогам производственная/преддипломная практика, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ ОБЯЗАН:

Обеспечить каждого студента программой практика и провести занятие по ее изучению до начала практика;

- проконтролировать своевременное прибытие студента к месту прохождения практика, обеспечение рабочим местом и руководителем практика от предприятия, а в случае необходимости – жильем;
- проверять соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и отстранять от дальнейшего прохождения практика нарушителей трудовой дисциплины с извещением об этом директора и заведующего кафедрой;
- контролировать выполнение программы практика и календарного плана-графика;
- проводить консультации для студентов по вопросам прохождения практика на предприятии и на кафедре по согласованному с ними графику;
- контролировать выполнение студентами индивидуальных заданий;
- давать представление директору о продлении срока прохождения практика при неудовлетворительном выполнении студентами ее программы;
- участвовать в работе комиссии по приему отчета о практике;
- участвовать в подготовке конференции студентов по итогам производственной/преддипломной практики;
- вносить свои предложения по совершенствованию практической подготовки студентов;
- проводить всю работу в контакте с руководителем практика от предприятия.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЯЗАН:

- обеспечить студентов рабочими местами и необходимыми учетными, отчетными, оценочными материалами для выполнения программы практика;
- создать нормальные условия для работы студентов;
- ознакомить студентов с правилами техники безопасности, применяемыми на данном предприятии;
- провести экскурсию по предприятию с целью ознакомления студентов с организацией и технологией производства, структурой управления;
- составить совместно со студентами календарный план-график выполнения программы практика с указанием в нем места ее прохождения, конкретной темы, фамилии работника предприятия, который обязан заниматься со студентами в данный момент. Контролировать соблюдение календарного плана-графика и ведение дневника практика;
- консультировать студентов по вопросам выполнения программы практика;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия, налагать на них дисциплинарные взыскания за нарушения, немедленно извещать руководителя практика от университета о случаях нарушения студентами установленных правил;

- привлекать студентов к участию в работе производственных совещаний, имеющих отношение к программе практика;
- проверить и подписать отчет по итогам практика, составить краткий отзыв о работе каждого студента. В отзыве следует отметить выполнение программы практика, отношение студента к работе, степень приобретения им навыков учетной и ревизионной работы.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА- ПРАКТИКАНТА

Обучение студента в университете сопровождается прохождением производственной/преддипломная практика, от эффективности которой зависит качество подготовки высококвалифицированных кадров, его способность после окончания университета профессионально выполнять свои служебные обязанности в области ведения оценочной деятельности. Это накладывает на студента высокую ответственность за результаты практического обучения.

Студент во время практика обязан:

- неукоснительно выполнять правила внутреннего распорядка и табельного учета;
- строго соблюдать календарный план-график выполнения программы практика;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия;
- вести дневник прохождения практика по установленной форме, сдавать его для проверки и подписи руководителю практика от предприятия ежедневно или в иные сроки, но не реже одного раза в неделю;
- собрать необходимый материал для написания дипломной работы (проекта)
- представить на кафедру университета письменный отчет о результатах прохождения практика с отзывом руководителя практика от предприятия;
- защитить отчет в установленные сроки.

Студент, не выполнивший программу практика, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ/ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Во время прохождения производственной/преддипломная практика студент должен собрать и изучить материал согласно теме дипломной работы (проекта).

Ознакомление с базой практика. Организация оценочной работы

Теоретические основы оценки согласно теме дипломной работы (проекта).

Анализ объекта оценки согласно теме дипломной работы (проекта).

Расчет стоимости объектов оценки согласно теме дипломной работы (проекта).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о производственной/преддипломная практике должен состоять из следующих разделов:

Цели организации

Организационная структура

Правовые нормы, документы и государственные органы, регулирующие деятельность организации.

Теоретические основы оценки согласно теме дипломной работы (проекта).

Анализ объекта оценки согласно теме дипломной работы (проекта).

Расчет стоимости объектов оценки согласно теме дипломной работы (проекта).

По результатам практика студентом составляется отчет в соответствии с ее программой. Он пишется по каждой теме непосредственно после ее изучения, поэтому к окончанию практика должен быть завершен. Рекомендуется на каждый вопрос программы открыть отдельные листы и по ходу практика записывать на них изученные данные, свои наблюдения, возникающие вопросы и мысли по совершенствованию оценки на предприятии, его работы. Такой порядок накопления материала систематизирует и группирует данные для написания отчета и выработки конкретных рекомендаций.

Структура отчета: титульный лист, основная часть, в которой излагаются вопросы оценки по темам программы. В отчете должны получить отражение рекомендации студента по устранению выявленных нарушений и упущений в хозяйственной деятельности предприятия и мероприятия по повышению эффективности производства.

Оформление работы

- Отчет должен содержать не менее 25-30 страниц текста, работа должна быть отпечатана согласно требованиям СМК.
- Приводимые в тексте цитаты должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники в соответствии с требованиями СМК
- Отчет должен иметь план, раскрывающий его содержание, введение, выводы и предложения.
- В конце отчета ставится дата его составления и подпись студента.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Отчет по производственной/преддипломная практике представляется на кафедру в недельный срок после окончания практика. Вместе с отчетом сдается календарный план, дневник прохождения практика, характеристика студента – практиканта, заверенные руководителем предприятия и практика, а также копия приказа о закреплении студента на практику.

После проверки отчета преподавателем руководителем практика студент защищает его перед специально созданной комиссией. Студенты, не представившие отчет или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляются на практику.