

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Л.Б.ГОНЧАРОВ
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ
АВТОМОБИЛЬНО-
ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

Кафедра «Экономика»



ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению учебной практики
для обучающихся ОП 6В04103 «Учет и аудит»

Алматы, 2022

Составители: **Калгулова Р.Ж.** – профессор, зав. кафедры «Экономика», к.э.н.,
доцент ВАК.
Туркебаева З.Т. – к.э.н., ассоциированный профессор кафедры
«Экономика»

Рассмотрено и обсуждено на заседании кафедры «Экономика»,
протокол № 3 от «19» 09 2022 г.

Зав.кафедрой «Экономика»
профессор, к.э.н., доцент ВАК

 Калгулова Р. Ж.

Одобрено на заседании УМС
от «20» 09 2022 г. *Протокол № 2*

Председатель УМС, к.т.н., профессор

 Мурзахметова У.А.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Требования, предъявляемые к оформлению отчета по учебной практике	5
3. Приложения	6

1 Общие положения

Учебная практика проводится для обучающихся 1 курса ОП 6В04103 «Учет и аудит» после окончания теоретического обучения и сдачи промежуточной аттестации согласно графика организации учебного процесса, утвержденный ректором КазАДИ им.Л.Б.Гончарова.

Учебная практика проводится на базе выпускающей кафедры, на основе приказа ректора КазАДИ с указанием сроков прохождения практики.

Сроки прохождения учебной практики обучающимися 1 курсов ОП 6В04103 «Учет и аудит» в соответствии с учебным планом – 1 рабочая неделя. В качестве базы учебной практики обучающихся ОП 6В04103 «Учет и аудит» определена кафедра «Экономика».

Руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики, из числа ППС кафедры «Экономика», хорошо знающих специфику профессии. Руководитель практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит конференцию, знакомит обучающихся с целями, задачами и содержанием, оказывает методическую помощь в составлении отчетов, участвует при защите отчетов по учебной практике.

Руководитель учебной практики совместно с обучающимися составляют календарный план ее прохождения, а затем самостоятельно изучает учебно-методическую документацию кафедры. График прохождения учебной практики должен быть согласован с заведующим кафедрой.

По завершении учебной практики обучающийся должен представить письменный отчет, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями кафедры и подписанный руководителем практики. Ведение дневника по результатам прохождения учебной практики не предусмотрено.

2 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по учебной практике

Отчет должен быть отпечатан на стандартных листах формата А4. Его текст и другие элементы могут быть напечатаны с применением печатающих и графических устройств, используется начертание шрифта «Times New Roman», кегль 14. Объем отчета по учебной практике 8-10 страниц.

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

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

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

Структурными элементами отчета по учебной практике являются:

- титульный лист;
- краткое описание организации образования;
- краткое описание вопросов НИР и НИРО кафедры;
- свои выводы о будущей ОП.

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

Наименования структурных элементов отчета служат заголовками структурных элементов. Их следует печатать в верхней части листа по ширине с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом (Приложение Б).

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).

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.

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.

Приложение А

(Образец заполнения)

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Казахский автомобильно-дорожный институт

ФАКУЛЬТЕТ АВТОДОРОЖНЫЙ

Кафедра «Экономика»

О Т Ч Ё Т

о прохождении учебной практики

Выполнил обучающийся

(группа)

(подпись, фамилия,
инициалы)

Руководитель практики

(должность)

(подпись, фамилия,
инициалы)

АЛМАТЫ, 2022

Содержание отчета

1. Краткое описание организации образования

В данном разделе приводится описание:

- краткое описание института: его история, структура, стратегия развития на ближайшие годы;
- описание кафедры: история, достижения;
- любое структурное подразделение института на усмотрение обучающегося: основные направления деятельности, роль в деятельности института.

Объем раздела **не более 3-4** страниц.

2. Краткое описание вопросов НИР и НИРО кафедры

В данном разделе обучающийся описывает деятельность кафедры на период прохождения практики (анализ НИР и НИРО).

Объем раздела **не более 3-4** страниц.

3. Свои выводы о будущей ОП

В данном разделе обучающийся описывает результаты практики, полученные теоретические и практические знания, умения и навыки.

Кроме того дает представление о будущей профессиональной деятельности.

Объем **не более 2** страниц.

Подпись