

## **Программа по организации и проведения профессиональной практики студентов ОП бакалавриата**

### **Общие положения**

1. Программа организации и проведения профессиональной практики студентов образовательной программы (далее - Программа) бакалавриата Международной школы экономики (далее - МШЭ) определяют общие обязательные требования к деятельности Центра карьеры МШЭ по вопросу организации практики, требования к компаниям-партнёрам, а также требования для студентов по отчёту пройденной практики.
2. Целями профессиональной практики являются:
  - получение студентами и/или закрепление твёрдых знаний, развитие мягких навыков;
  - получение студентами практического понимания специфики операционной деятельности организаций;
  - попытка получения (в случае наличия такого интереса) студентами оффера на приём на работу после окончания практики.

### **Организация практики**

3. Продолжительность, период и порядок регистрации прохождения профессиональной практики ежегодно определяются академическим календарём, учебными планами и графиком учебного процесса.

4. Центр карьеры не позднее декабря последнего года обучения определяет для каждого студента организацию (компанию) для прохождения профессиональной практики.
5. Центр карьеры обязан не позднее ноября месяца каждого года проводить опрос студентов о предпочтениях по месту и характеру прохождения практики.
6. Требования к действующим и потенциальным организациям-партнёрам:
  - деятельность организации (либо подразделения, в котором предусматривается прохождение практики) соответствует образовательной программе, либо майнору ОП студента;
  - предпочтительно не менее трёх лет на рынке труда;
  - отсутствие прямой аффилированности со студентом;
  - предпочтительная форма предпринимательства - АО и ТОО (ИП по согласованию с Центром карьеры)
  - предпочтительно из списка «The Most Attractive Employers in Kazakhstan» на последнюю отчётную дату, проведённого компанией Universum

## Business/Commerce

The Most Attractive Employers of 2020

1	Air Astana	26	Procter & Gamble (P&G)	51	Karachaganak Petroleum Operating (KPO)	76	Home Credit
2	Mercedes-Benz	27	British American Tobacco	52	Petrol Kazakhstan	77	Grant Thornton
3	BI Group	28	KazTransOil	53	Lukoil	78	AlfaBank
4	KazMunaiGas Group	29	Volkswagen	54	Philips	79	Takeda
5	Microsoft	30	Chevron	55	NCOC	80	Verny Capital
6	Samruk	31	Halyk Bank	56	Schlumberger	81	Bank CenterCredit
7	Samsung	32	Huawei	57	Beeline	82	KazRosGas
8	Kaspi Bank	33	Sberbank	58	Citi	83	Altel
9	Gazprom Neft Kazakhstan	34	Kazakhstan Temir Zholy	59	Unilever	84	ATF Bank
10	KPMG	35	IBM	60	KMF	85	Henkel
11	Tengizchevroil	36	Kazakhtelecom	61	Bain & Company	86	Imperial Tobacco
12	Boston Consulting Group (BCG)	37	Bosch	62	CNPC-AMG	87	GSK (GlaxoSmithKline)
13	Kazakhmys	38	Rosneft Oil Company	63	Carlsberg	88	BASF
14	ChocoFamily	39	Deutsche Bank	64	Sanofi	89	Avon
15	EY (Ernst & Young)	40	PepsiCo	65	Kaspersky Lab	90	Pladis Global, Hamle Company
16	Nestlé	41	Efes Kazakhstan Company	66	Tele2	91	Roche
17	Deloitte	42	Forte Bank	67	Raimbek Company	92	Kazpost
18	Coca-Cola	43	Johnson & Johnson	68	Shell	93	Altyn Bank
19	PwC	44	McDonald's Kazakhstan (Food Solutions KZ)	69	RG Brands	94	ABB
20	Philip Morris International	45	FoodMaster	70	Hewlett Packard Enterprise	95	AsiaCredit Bank
21	L'Oréal Group	46	Kazatomprom	71	Kimberly-Clark	96	Siemens
22	adidas	47	DHL	72	Volvo Group Kazakhstan	97	Total E&P Kazakhstan
23	JTI (Japan Tobacco International)	48	Danone	73	GE - General Electric	98	Schneider Electric
24	McKinsey & Company	49	Ferrero	74	Bayer	99	BTA Bank
25	Mars	50	KazTransCom	75	Bank RBK	100	Abdi Ibrahim

- предпочтительно в г. Нур-Султан;
- имеющие прочие характеристиками (по согласованию с Центром карьеры)

### 7. Центр карьеры:

- осуществляет поиск вакантных мест для стажировки согласно требованиям,

компаниям;

- прилагает усилия для получения квот мест прохождения практики для Университета;
- при определении партнёрских отношений, а также распределения студентов на практику, руководствуется следующей информацией:

- структура студентов в разрезе образовательных программ и майноров;

- предпочтения студентов (на основе опроса) касательно мест и характера прохождения практики;

- проводит информирование студентов о подходящих вакансиях и конкурсах в партнёрских и потенциально партнёрских организациях;

- в случае необходимости организывает конкурсные процедуры, содействует в их прохождении;

- постоянно прилагает усилия для расширения партнёрских отношений посредством:

- анализа рынка труда и точечного обращения в организации;

- взаимодействия с выпускниками;

- соответствующих обращений к внештатным преподавателям;

- получения информации от студентов, которые самостоятельно находят места прохождения практики.

8. Центр карьеры прилагает усилия, чтобы места прохождения практики были оплачиваемые. В случае бесплатной практики допускается государственная служба, квазигоссектор и некоторые прочие организации.

9. Центр карьеры ведёт перечень партнёров согласно форме (приложение №1).

10. Формат прохождения практики: full-time – минимум 6-ти часовой рабочий день (на усмотрение организации возможно 8 часов), 5 дней в неделю;

11. Информирование студентов о конкурсах и прочих мероприятиях осуществляется на регулярной основе через официальные каналы коммуникаций.

*Примечание: по состоянию на 2021 год, официальным каналом коммуникаций со студентами является телеграмм канал - <https://t.me/careercentervacancies>, инстаграмм канал - [careercenter\\_ise](#), линкедин страница - [Career Center | LinkedIn](#), а также электронная корпоративная почта [careercenter\\_hse@kazguu.kz](mailto:careercenter_hse@kazguu.kz).*

12. Студент вправе самостоятельно осуществлять поиск организации, в которой желает проходить практику. В случае успешно пройденных конкурсных процедур на практику, студент до начала прохождения таковой практики, обязан обратиться в Центр карьеры для согласования прохождения практики в данной организации. В случае соответствия требованиям выше, Центр карьеры может определить данную организацию как партнёра и допустить прохождение практики.



13. Дробление (прохождение в разных организациях) практики допускается в исключительных случаях.
14. В случае, если студент:
  - не участвует в конкурсных процедурах, предложенных Центром и/или не проходит их успешно;
  - не проходит конкурсные процедуры в самостоятельно определённых компаниях согласно требованиям,
 Центр карьеры осуществляет директивное распределение на практику в организации-партнёры.
15. Направление обучающихся на профессиональную практику оформляется приказом руководителя (Провост) организации образования с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики. Допускается подписание приказа иным лицом по доверенности.
16. Положение и/или краткая информационная брошюра должны быть размещена на сайте Международной школы экономики.

### Бизнес-процесс организации практики и распределения мест прохождения практики



### Нормы, определяющие прохождение практики и ее завершение

17. Для прохождения практики, заключается договор согласно Приложению №2 . В случае, если компания, отказывается подписывать трехсторонний договор по практике, то допускается предоставление в Центр Карьеры копии трудового договора либо иного документа (по согласованию с Центром Карьеры).
18. В системе Canvas LMS студент получает доступ к размещённым материалам практик
19. Период прохождения практики и защита проходит в соответствии с Академическим календарем.
20. Оценивание практики состоит из двух частей: а) оценка непосредственного супервайзера практиканта (50% от итоговой) и б) оценка комиссии Центра карьеры (50% от итоговой)

Оценка	%
оценка непосредственного супервайзера практиканта и рекомендации по улучшению подготовки кадров (согласно Приложению 3)	50%
комиссии Центра карьеры ОП на защите отчета итогов прохождения практики (согласно Приложению 7)	50%
Итого:	100%

21. Для допуска к защите отчета итогов прохождения практики необходимо предоставить следующие документы:

1) оценка непосредственного супервайзера практиканта (заполненная форма согласно Приложению 3)

*Примечание: рекомендуется отправить опросник на корпоративную почту супервайзера в виде опросника google sheets*

2) заполненный Дневник Практики и письменный отчет согласно (согласно Приложению № 4).

3) Оценка удовлетворенности качеством практики в организации и качеством обучения в ВУЗе (Приложение 5)

4) CV на двух языках согласно форме (Приложение 6)

5) видео-отчет с места прохождения практики (формат для соцсетей).

Данные документы предоставляются в течении последней недели прохождения практики.

### **Прочие нормы**

22. Центр карьеры обязан дважды в год проводить опрос студентов и проводить очные встречи со студентами для получения обратной связи и получения предложений по улучшению деятельности по организации практик.

23. Центр карьеры ежегодно предоставляет отчет о деятельности направленной на проведение практики. Отчет должен включать в себя следующую информацию:

- Статистика трудоустройства в разрезе:
  - направления по итогам конкурсных процедур и директивного направления на практику;
  - направления по итогам договоренностей Центром либо самостоятельного трудоустройства студентом;
  - соответствия организации либо подразделения организации специализации студента или его майнора;
- Анализ анкетирования-опроса работодателя касательно компетенций студента, включая предложения по пересмотру/улучшению образовательных программ;
- Отзывов и предложений студентов касательно организации проведения практики.

*В случаи опоздания, болезни, непредвиденных обстоятельств-обязательно информировать Центр Карьеры, практики и трудоустройства МШЭ (каб. №512., +7(7172) 70 30 01,*

## Приложение 1

Перечень партнеров-работодателей Международной Школы Экономики университета КАЗГЮУ.

№	Наименование организации	Соответствующая образовательная программа
1	EY	УиА Финансы Экономика
2	PwC	УиА Финансы Экономика
3	KPMG	УиА Финансы Экономика
4	Deloitte	УиА Финансы Экономика
5	CSI	Финансы Экономика УиА
6	BI Group	Менеджмент Экономика Финансы УиА
7	Корпоративный Университет Самрук Казына	Менеджмент
8	ERG	Финансы УиА Экономика
9	Казахстанский центр индустрии и экспорта	УиА Финансы Экономика Менеджмент
1	АО "Самрук Энерго"	Менеджмент Финансы УиА Экономика
1	АО «КазАгроФинанс»	Менеджмент Экономика Финансы УиА
	АО «Транстелеком»	Экономика Финансы УиА
1	ФОНД ДАМУ	Экономика Финансы
1	НПП Атамекен	Экономика Финансы
1	Министерство торговли и интеграции	Менеджмент Экономика Финансы
1	Министерство инноваций и инфраструктурного развития	Менеджмент Экономика Финансы УиА
1	Министерство информации и общественного развития	Экономика Финансы
1	ТОО " Research Development Казахстан инжиниринг"	Экономика Финансы УиА
1	ТОО "КазСтрой PLC""	Экономика Финансы
2	ТОО «INTEGRA CONSTRUCTION KZ»	Финансы Менеджмент УиА
2	ТОО "BuildSYSTEM"- г.Нур-Султан ТРЦ "Керуен"	УиА Финансы

№	Наименование организации	Соответствующая образовательная программа
2	Институт маркетинговых и социологических исследований Elim	Экономика Менеджмент
2	KAZROST	УиА Финансы Экономика
2	The St. Regis Astana	Менеджмент Экономика Учет и аудит Финансы
2	ФОРТЕ БАНК	Финансы УиА
2	МФЦА, BCPD Ltd., Learn pillar, Alpharabius.kz platform	УиА Финансы Экономика
2	Строительная компания “Базис А”	Экономика Финансы УиА
2	Рекрутинговое агентство FSSA	Менеджмент
2	QNP	Менеджмент Финансы
3	VI Innovations	IT в бизнесе
3	Connected Home	IT в бизнесе
3	Extrum	IT в бизнесе
3	ApartX	IT в бизнесе
3	QazCloud	IT в бизнесе
3	МИД РК	IR
3	Сенат Парламента РК	IR
3	Мажилис Парламента РК	IR
3	Совещание по взаимодействию и мерам доверия в Азии	IR
3	СВМДА	IR
4	АО «Центр международных программ» - Болашак	IR

## Приложение 2

### ДОГОВОР № на проведение производственной практики

г. Нур-Султан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

«Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева» (справка о государственной перерегистрации юридического лица от 19.06.2019 года), именуемое в дальнейшем «Организация образования», в лице Директора Международной школы экономики Кемельбаевой Сауле Султановны, действующего(-ей) на основании доверенности № 4 от 11.01.2022г., с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_ действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и Гражданином(-кой) \_\_\_\_\_, именуемый(-ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Организация образования осуществляет обучение Обучающегося, поступившего в 20\_\_ году, по образовательной программе \_\_\_\_\_.
- 1.2. Предприятие обеспечивает Обучающегося базой производственной практики в соответствии с профилем образовательной программы;
- 1.3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

#### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 2.1. Организация образования обязуется:

- 2.1.1. Направить на Предприятие Обучающегося по образовательной программе \_\_\_\_\_, формы обучения очная для прохождения производственной практики в соответствии с академическим календарём;
- 2.1.2. Ознакомить Обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
- 2.1.3. Разработать и согласовать с предприятием программу производственной практики и календарные графики прохождения производственной практики;
- 2.1.4. За 2 (две) недели до начала производственной практики предоставить в Предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения производственной практики с указанием количества обучающегося;
- 2.1.5. Назначить приказом руководителя Организации образования руководителей практики, из числа преподавателей соответствующих специальностей организации образования;
- 2.1.6. Обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
- 2.1.7. Организовать прохождение и осуществлять периодический контроль производственной практики Обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарём;
- 2.1.8. Оказывать работникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении производственной практики;

2.1.9. При необходимости предоставлять Предприятию сведения об учебных достижениях Обучающегося;

2.1.10. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием Обучающегося в период прохождения практики;

2.1.11. В случае ликвидации Организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу Обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

2.1.12. В случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления Обучающемуся необходимые жилищно- бытовые и другие условия;

## **2.2. Предприятие обязуется:**

2.2.1. Обеспечить Обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение Обучающегося безопасным методам труда;

2.2.2. Рассмотреть кандидатуру выпускника, Обучающегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;

2.2.3. Предоставить Организации образования в соответствии с академическим календарём рабочие места для проведения производственной практики Обучающегося;

2.2.4. Принять по направлению на производственную практику, по соответствующим специальностям Обучающегося в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.5. Не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности Обучающегося;

2.2.6. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

2.2.7. Сообщать в Организации образования о всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

2.2.8. Создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы производственной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения Обучающимся программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

2.2.9. По окончании производственной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики;

## **2.3. Обучающийся обязан:**

2.3.1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников Предприятия;

2.3.2. Бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Предприятия;

2.3.3. Строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

2.3.4. Прибыть в распоряжение Предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

2.3.5. Не разглашать конфиденциальную информацию о Предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения;

2.3.6. Изучить виды профессиональной деятельности по специальности, их функции и задачи;

2.3.7. Закрепить теоретические знания и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

- 2.3.8. Овладеть инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 2.3.9. Приобрести организаторский и профессиональный опыт;
- 2.3.10. Овладеть умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности;

### **3. ПРАВА СТОРОН**

#### **3.1. Организация образования имеет право:**

3.1.1. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении Обучающегося в порядке, определённом действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **3.2. Предприятие имеет право:**

3.2.1. Участвовать в разработке образовательной программы производственной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

3.2.2. Предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями Предприятия;

3.2.3. Принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

3.2.4. Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

3.2.5. Требовать от Организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

#### **3.3. Обучающийся имеет право:**

3.3.1. Пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от Предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно- методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

3.3.2. На возмещение вреда, причинённого здоровью в процессе прохождения производственной подготовки;

3.3.3. После завершения производственной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

### **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений;

5.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

### **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения;

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон;



### **Приложение 3**

#### **Оценка непосредственного супервайзера практиканта и рекомендации по улучшению подготовки кадров**

##### **Примечание 1:**

*Уважаемый респондент!*

*Пожалуйста, постарайтесь дать объективную оценку деятельности стажера. Это важно для того, чтобы ISE KAZGUU понимало каким образом следует улучшить программу обучения. Особенно ценны были бы предоставленные рекомендации по улучшению подготовки кадров.*

##### **Примечание 2:**

*Анкета заполняется непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работает (-ют) выпускник (-ки) нашего вуза;*

##### **Примечание 3:**

*Рекомендуется отправить опросник на корпоративную почту супервайзера в виде опросника google sheets*

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЕ

1. **Наименование организации**
2. **Сфера деятельности Вашей организации?**
  - Малый и средний бизнес
  - Банки и финансы
  - Квазигоссектор
  - «Большая четверка» или иные консалт или аудит компании
  - Государственный сектор
  - ИП
  - Крупный бизнес (в т.ч. международные компании) – индустрия
  - Предприятия сферы гостеприимства
  - Предприятия сферы образования
  - Прочее \_\_\_\_\_
3. **Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт)**
4. **ФИО выпускника**
5. **Программа обучения выпускника**
6. **Должностная позиция выпускника**
  - Стажер
  - Специалист (1-3 года опыта работы)
  - Старший специалист-менеджер (более 3 лет опыта работы)
7. **Какие основные критерии у Вашей компании при выборе кандидатов на прием в Вашу компанию?**
  - Уровень личностных и деловых качеств
  - Уровень общетеоретической подготовки
  - Наличие у кандидата предыдущего опыта работы (по специальности или нет)
  - Наличие дипломов приоритетных для Вас ВУЗов
  - Владение двумя языками (казахский, русский)
  - Владение английским языком
  - Рекомендации

## ОПРОС

*«Будут перечислены основные профессионально важные для специалиста компетенции. Оцените, пожалуйста, по пятибалльной шкале, в какой степени тестируемому выпускнику присущи эти умения. Поставьте оценку от 1 до 5 баллов или «0» если эти компетенции не предусмотрены должностными обязанностями.»*

### Твердые знания

- Уровень общетеоретической проф подготовки

--	--	--	--	--	--

- Уровень языковой подготовки (казахский язык)

--	--	--	--	--	--

- Уровень языковой подготовки (русский язык)

--	--	--	--	--	--

- Уровень языковой подготовки (английский язык)

--	--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Excel)

--	--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Word)

--	--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Power Point)

--	--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Power BI)

--	--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (1С)

--	--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (прочее)

--	--	--	--	--	--

## Мягкие навыки

- Стремление к совершенствованию

--	--	--	--	--	--

- Адаптивность

--	--	--	--	--	--

- Аналитические способности

--	--	--	--	--	--

- Обучаемость

--	--	--	--	--	--

- Тайм-менеджмент

--	--	--	--	--	--

- Умение работать в команде

--	--	--	--	--	--

- Ответственность

--	--	--	--	--	--

- Ориентация на качество работы

--	--	--	--	--	--

- Работоспособность

--	--	--	--	--	--

- Нацеленность на результат

--	--	--	--	--	--

- Стрессоустойчивость

--	--	--	--	--	--

- Умение излагать мысли

--	--	--	--	--	--

- Умение расположить к себе собеседника (обаяние, дружелюбность)

--	--	--	--	--	--

- Инициативность

--	--	--	--	--	--



**Приложение 4**

**Университет КАЗГЮУ  
им. М.С. Нарикбаева**

**Международная Школа Экономики**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Нур-Султан-2022**

## 1. Общие сведения

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя, отчество \_\_\_\_\_

3. Образовательная программа \_\_\_\_\_

4. Наименование организации (предприятия) \_\_\_\_\_

5. Руководитель практики Центра карьеры (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

6. Руководитель практики предприятия (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

7. Дата прибытия на место практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

8. Дата завершения практики «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место печати организации \_\_\_\_\_

## Индивидуальный план практики по неделям

Неделя	Содержание	Результат
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Руководитель практики от организации

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**Университет КАЗГЮУ**  
**им. М.С. Нарикбаева**  
**Международная Школа Экономики**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**\_(наименование предприятия, учреждения, организации)\_**

*Примечания:*

- 1) Отчет является дополнением к Дневнику производственной практики*
- 2) В отчете должны быть отражены конкретные результаты прохождения практики:  
как компетенции, так и проф достижения.*
- 3) Отчет может содержать критические замечания к студенту (самому себе) – какие  
выводы сделаны по итогам практики, какие навыки следует улучшить и каких знаний  
недостаточно.*
- 4) Возможны какие-то приложения с материалами с мест прохождения практики (в  
случае ненарушения конфиденциальных норм)*

**Студент** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от предприятия (учреждения, организации)** \_\_\_\_\_

**подпись, дата**

## **Приложение 5**

### **Оценка удовлетворенности качеством практики в организации и качеством обучения в ВУЗе**

*Для ответов используйте шкалу оценки от 1 до 5.*

*Оценка 1 означает абсолютную неудовлетворенность, а оценка 5 - абсолютную удовлетворенность.*

#### **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЕ**

- 8. Наименование организации**
  
- 9. Сфера деятельности Вашей организации?**
  - Малый и средний бизнес
  - Банки и финансы
  - Квазигоссектор
  - «Большая четверка» или иные консалт или аудит компании
  - Государственный сектор
  - ИП
  - Крупный бизнес (в т.ч. международные компании) – индустрия
  - Предприятия сферы гостеприимства
  - Предприятия сферы образования
  - Прочее \_\_\_\_\_
  
- 10. Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт)**
  
- 11. ФИО выпускника**
  
- 12. Программа обучения выпускника**

## ОПРОС

### Касательно работодателя

- Насколько вы удовлетворены местом проведения практики?

--	--	--	--	--

- Будете ли вы рекомендовать, чтобы прочие студенты проходили практику в этой организации?

--	--	--	--	--

- В случае наличия оффера, согласитесь ли вы работать в этой компании?

--	--	--	--	--

- Каких знаний и навыков вам не хватило во время работы?

---

---

## Касательно обучения в ВУЗе

### Оцените твердые знания, которые дал Вам ВУЗ

#### Твердые знания

- Уровень общетеоретической проф подготовки

--	--	--	--	--

- Уровень языковой подготовки (английский язык)

--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Excel)

--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Word)

--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Power Point)

--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (Power BI)

--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (1С)

--	--	--	--	--

- Владение компьютерной грамотностью (прочее)

--	--	--	--	--

Какие три предмета наиболее важными были в процессе обучения

---

---

Какие три предмета были наименее важными в процессе обучения

---

---

Оцените Мягкие навыки, которые Вам надо улучшить (1 – наименее требуются к улучшению, 5 – наиболее)

**Мягкие навыки**

Стремление к совершенствованию

--	--	--	--	--

Адаптивность

--	--	--	--	--

Аналитические способности

--	--	--	--	--

Обучаемость

--	--	--	--	--

Тайм-менеджмент

--	--	--	--	--

Умение работать в команде

--	--	--	--	--

Ответственность

--	--	--	--	--

Ориентация на качество работы

--	--	--	--	--

Работоспособность

--	--	--	--	--

Нацеленность на результат

--	--	--	--	--

Стрессоустойчивость

--	--	--	--	--

Умение излагать мысли

--	--	--	--	--

Умение расположить к себе собеседника (обаяние, дружелюбность)

--	--	--	--	--

Инициативность

--	--	--	--	--

Креативность

--	--	--	--	--

Навыки публичных выступлений

--	--	--	--	--

Дисциплинированность

--	--	--	--	--

Что, на ваш взгляд, следует добавить в процесс обучения? \_

---

---

В целом, как бы Вы оценили качество предоставляемого обучения в ВУЗе?

--	--	--	--	--

**Сая Какимжанова**

+7 (707)000-00-00,  
[s\\_kakimzhanova@kazguu.kz](mailto:s_kakimzhanova@kazguu.kz),  
профиль LinkedIn

Эффективный и быстрообучаемый работник со специализацией в IT и HR. Имея высокие коммуникативные навыки, аналитические способности, а также будучи стрессоустойчивой, могу достигать профессиональные результаты (портфолио и рекомендации могут быть предоставлены по запросу). Социально активна.

**ОБРАЗОВАНИЕ**

---

КАЗГЮУ им.М.С.Нарикбаева, Международная школа экономики  
Бакалавриат по программе «Менеджмент» 2019-2023 гг

- Minor “HR Management” и “IT”
- GPA - 3,67

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ЗНАНИЯ**

- 
- презентативные навыки, включая формирование интерактивных баз данных и информации на основе “Power BI”;
  - продвинутый пользователь “Excel” (включая умение работать с макросами);
  - IELTS – 7.0
  - Казахский - родной

**ОПЫТ РАБОТЫ**

---

Стажер  
Корпоративный университет “Самрук Казына”  
Департамент рекрутинга Февраль - август 2019 г.

- *Работа с внутренней корреспонденцией;*
- *Подготовка документов к сдаче в архив;*
- *Ведение базы HR (резюме, протоколы встреч);*
- *Формирование справок и писем в гос.органы.*

Стажер  
КАЗГЮУ им.М.С.Нарикбаева  
Департамент человеческих ресурсов Июнь - Декабрь 2020 г.

- *Содействие в рекрутинге преподавателей (начиная от составления описания вакансии и ее размещения до организации собеседования и оформления) \*
- *Формирование автоматизированной и интерактивной единой базы данных сотрудников (на основе “Power BI”)*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

- 
- Член клуба “Добряков Астана” по оказанию помощи приютам для животных в Казахстане;
  - Член дебатного клуба “ОРДА” при КАЗГЮУ им.М.С.Нарикбаева
  - I взрослый разряд по волейболу
  - Призер “Case championship by McKinsey 2020”



**Критерии оценка производственной практики:**

<b>Критерии</b>	<b>90-100</b>	<b>70-89</b>	<b>60-69</b>	<b>50-59</b>	<b>0-50</b>
Объем выполненной работы	выполнил весь запланированный объем работы по программе практики	выполнил большую часть запланированного объема работы по программе практики	выполнил часть запланированного объема работы по программе практики	частично выполнил запланированный объем работы по программе практики	не выполнил необходимого перечня работ, предусмотренного программой практики;
Оценка работодателя	выполнил весь запланированный объем работы по программе практики;  имеет ярко выраженную профессиональную направленность;  своевременное выполнение всех заданий	выполнил большую часть запланированного объема работы по программе практики;  владеет профессиональными умениями;  своевременное выполнение большей части заданий	выполнил часть запланированного объема, предусмотренного программой практики;  недостаточно овладевает профессиональными умениями;  недостаточно проявляет самостоятельность в выполнении заданий предусмотренной программой практик	частично выполнил запланированный объем, предусмотренный программой практики;  не владеет профессиональным и умениями.  несвоевременное выполнение заданий.	не выполнил необходимого перечня заданий, предусмотренного программой практики;  отрицательно относится к своей профессиональной работе, что выражается в пропуске занятий практики уважительной причины;
Соблюдение сроков программы практики	Своевременная сдача всех компонентов отчета.	Своевременная сдача основной части компонентов отчета.	Своевременная сдача большей части компонентов отчета.	Своевременная сдача отчета, с отсутствием какой-либо части, без адекватной замены.	Несвоевременная сдача отчёта.
Оформление	отчет составлен аккуратно, в соответствии с Положением о практике МШЭ;  грамматические ошибки отсутствуют	имеются технические несоответствия в отчете (неправильная пунктуация при цитировании, некорректные табуляция, отступы и интервалы);  в разделе «Приложения» в отчете не отражены все подготовленные документы, которые прилагаются к отчету.	имеются технические несоответствия в отчете (неправильная пунктуация при цитировании, некорректные табуляция, отступы и интервалы);  отсутствие каких-либо документов в разделе «Приложения».	Большая часть отчета не соответствует оформлению отчета, описанному в Положении о практике МШЭ. Документы в разделе «Приложение» отсутствуют	Полное несоответствие оформлению отчета, описанному в Положении о практике МШЭ. Документы в разделе «Приложение» отсутствуют.