

«ESIL UNIVERSITY» Мекемесі

«Есеп және аудит» кафедрасы



**«Бизнес және басқару» факультетінің
6B04105 «Статистика» білім беру бағдарламасына арналған
әдістемелік ұсыныстар және оқу тәжірибесінің бағдарламасы
Оқу түрі: күндізгі
Курс: 1 (оқу ұзақтығы – 4 жыл)
Семестр: 2
Тәжірибе ұзақтығы: 2 апта**

Астана, 2025

6B04105 – Статистика білім беру бағдарламасы бойынша оқу тәжірибесінің бағдарламасы мен әдістемелік ұсынымдар

«Есеп және аудит» кафедрасының отырысында талқыланып, мақұлданды
Хаттама № 1_ « 26 »_08_ 2025 ж

Есеп және аудит кафедрасының меңгерушісі
Э.ғ.к., доцент  Бекжанова Т.К.

6B04105 – Статистика білім беру бағдарламасы бойынша оқу тәжірибесінің бағдарламасы мен әдістемелік ұсынымдар «Esil University» «Бизнес және басқару» факультетінің Кеңесінде бекітілді

Хаттама № 1_ « 26 »_08_ 2025 ж

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	4
1.1	Оқу тәжірибесінің мақсаттары мен міндеттері	4
1.2	Тәжірибе базалары	5
1.3	Оқу тәжірибесін ұйымдастыру және жетекшілік ету	5
2	Оқу тәжірибесінің мазмұны мен көлемі	7
3	Оқу тәжірибесі нәтижелерін рәсімдеуге қойылатын талаптар	13
4	Есепті қорғау тәртібі	14
	Қосымшалар	15

1. Жалпы ережелер

1.1 Оқу тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері

Оқу тәжірибесі – «Статистика» бағыты бойынша білім беру бағдарламасының кәсіби даярлық құрылымындағы негізгі бөлігі болып табылады және оқу процесін ұйымдастырудың кәсіби-практикалық дайындық түрлерінің бірі ретінде қарастырылады.

Оқу тәжірибесінің бағдарламасы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің **2023 жылғы 20 шілдедегі № 2 Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стандарты мен 2018 жылғы 29 қыркүйектегі № 521 бұйрығына** («Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу қағидалары, сондай-ақ ұйымдарды тәжірибе базасы ретінде айқындау қағидалары») сәйкес әзірленген.

Оқу тәжірибесінің негізгі мазмұны – студенттердің болашақ кәсіби қызметінің сипатымен үйлесетін практикалық оқу, оқу-зерттеу және талдамалық тапсырмаларды орындау. Бұл тәжірибе студентке алған теориялық білімдерін, дағдыларын практикада қолдануға, білім беру бағдарламасының мазмұнын қаншалықты меңгергенін көрсетуге, кәсіби жағдаяттарда өзін «сынауға» мүмкіндік беретін оқу қызметінің түрі ретінде сипатталады.

Оқу тәжірибесінің мақсаты – статистика саласында бастапқы кәсіби тәжірибе алу. Бұл мақсатты жүзеге асыру келесі бағыттарды қамтиды: ұйымның жалпы қызметімен, құрылымымен, басқару жүйесімен және құқықтық мәртебесімен танысу; талдау, жоспарлау және статистика бөлімдерінің функцияларын зерделеу; статистикалық деректерді жинау, өңдеу және талдау бойынша бастапқы практикалық дағдыларға ие болу.

Өндірістік тәжірибеден айырмашылығы, оқу тәжірибесі студенттің кәсіби ортаға алғашқы қадамдарын жасап, қолданбалы статистика және зерттеу қызметі саласында бастапқы дағдыларын қалыптастыруға бағытталған.

Оқу тәжірибесі оқу үдерісінің маңызды бөлігі бола отырып, студенттердің кәсіби-практикалық құзыреттерін қалыптастыруға бағытталған және түрлі салаларда статистикалық талдаудың негізгі әдістерін қолдану қабілетін дамытуға септігін тигізеді.

Оқу (таныстыру) тәжірибесінің негізгі міндеттері:

1. Университеттегі теориялық оқыту барысында гуманитарлық, әлеуметтік, экономикалық және жаратылыстану пәндері циклдары бойынша алынған теориялық білім, білік пен дағдыларды бекіту, тереңдету және кеңейту;

2. Esil University қызметінің негізгі бағыттарымен және 6B05401 – «Статистика» білім беру бағдарламасының мазмұнымен танысу;

3. Статистик мамандығының кәсіби қызметінің мазмұны мен түрлі салалардағы маңызын зерделеу;

4. Мемлекеттік статистика органдарының, зерттеу орталықтары мен ұйымдардың талдамалық бөлімдерінің құрылымы мен функцияларымен танысу;

5. Статистикалық деректерді жинау, сақтау және бастапқы өңдеу әдістерін қарастыру;

6. Статистикалық кестелерді, графиктерді, жиынтықтар мен есептерді құрастыру тәртібін меңгеру;

7. Ақпаратты талдау, статистикалық қорытынды дайындау және кәсіби ұжымда жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру.

1.2. Тәжірибе базалары

Университет (кафедра, кітапхана, оқу зертханалары).

Статистикалық бағыттағы мемлекеттік немесе жеке ұйымдар (тиісті шарт болған жағдайда).

1.3. Оқу тәжірибесін ұйымдастыру және жетекшілік ету

Оқу тәжірибесіне жалпы жетекшілікті Esil University «Статистика» кафедрасы жүзеге асырады, ал студенттердің тәжірибе барысындағы қызметін тікелей ұйымдастыру мен басқаруды тағайындалған тәжірибе жетекшісі қамтамасыз етеді.

Статистикалық ақпаратты жинау және талдаумен айналысатын мекемелерде (мемлекеттік статистика органдары, зерттеу орталықтары, кәсіпорындардың талдау бөлімдері) таныстыру мақсатындағы экскурсияларды ұйымдастыру мен өткізу жауапкершілігі тәжірибе жетекшісі болып табылатын оқытушыға және тәжірибе базасында студенттерді қабылдайтын маманға жүктеледі.

Оқу тәжірибесі басталғанға дейін студенттерде келесі білімдер мен дағдылар болуы тиіс:

1. статистика ғылымының негіздері туралы білім;
2. деректерді жинау, өңдеу және талдау әдістемесін түсіну;
3. статистикалық бақылаулардың жіктелуі мен құрылымын білу;
4. статистикалық талдау мен ақпаратты визуализациялау әдістерін қолдану дағдылары;
5. деректерді өңдеуге арналған бағдарламалармен (Excel, SPSS, R және т.б.) жұмыс істеу негіздерінде бағдарлану.
6. Оқу тәжірибесі барысында студенттер теориялық білімдерін практикада қолдануды үйренеді, статистикалық ақпаратпен жұмыс істейтін ұйымдардың қызметі туралы түсінігін кеңейтеді, ақпараттық жүйелердің жұмыс істеу қағидаттарымен танысады, кәсіби этика және

статистиканың шешім қабылдаудағы рөлі жөнінде түсінік қалыптастырады.

Оқытушының (тәжірибе жетекшісінің) басшылығымен студенттер бастапқы статистикалық материалдармен жұмыс істеу дағдыларын меңгереді, деректерді өңдеуге, жүйелеуге және интерпретациялауға үйренеді, кестелер мен диаграммаларды рәсімдеуді, қысқаша аналитикалық қорытындылар дайындауды тәжірибеден өткізеді. Сонымен қатар, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы мен нормативтері негізінде есеп беру статистикалық құжаттарды рәсімдеу тәртібімен танысады.

Осылайша, «Статистика» бағыты бойынша оқу тәжірибесі студенттерге практикалық-аналитикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін алуға мүмкіндік береді және болашақ статист маманының кәсіби дамуының негізін қалайды.

Оқу тәжірибесі жетекшісінің міндеттері:

1. тәжірибе басталғанға дейін студенттерді дайындауды ұйымдастыру, тәжірибе бағдарламасына сәйкес нұсқаулықтар мен кеңестер өткізу;
2. тәжірибенің мерзімі мен мазмұнының сақталуын бақылау, студенттерге әдістемелік көмек көрсету;
3. тәжірибе базасында таныстыру экскурсиясын ұйымдастыру;
4. студенттің тәжірибе бойынша есебін тексеру.

Студенттің тәжірибе кезіндегі міндеттері:

1. тәжірибе бағдарламасын толық орындау;
2. Esil University мен тәжірибе базасындағы ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
3. еңбек қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі және санитарлық нормалар ережелерін үйреніп, қатаң сақтау;
4. тәжірибе аяқталған соң тәжірибе жетекшісіне жазбаша есеп тапсыру (титулдық парағы 1-қосымшаға сәйкес рәсімделеді).

2. Оқу тәжірибесінің мазмұны мен көлемі

Оқу тәжірибесінің көлемі – 2 апта. Тәжірибенің басталу және аяқталу мерзімдері университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Оқу (таныстыру) тәжірибесі 1 курс студенттерінің барлық білім беру бағдарламалары бойынша өткізіледі.

Тәжірибе бағдарламасының мазмұны

№	Тақырыптардың атауы		Күн саны
1.	1 EsU-дың негізгі қызмет бағыттарымен және 6B05401 – «Статистика» білім беру бағдарламасымен танысу	Осы бөлім бойынша тәжірибе барысында төмендегі мәліметтер жиналып, ұсынылуы тиіс: ұйымның құрылу тарихы; ұйымның құрылымдық схемасы және заңдық мәртебесі; қызмет бағыттарының сипаттамасы; Esil University модульдік білім беру бағдарламаларының қысқаша сипаттамасы.	2
2	Статистика маманының кәсіби қызметінің мазмұны, ерекшеліктері және маңызы	Зерттеледі: Статистиканың қолдану салалары; Статистика маманының кәсіби қызметінің салалары мен нысандары; Мамандықтың сұранысқа ие болуы және мансаптық мүмкіндіктері; Статистика саласындағы мамандар жұмыс істейтін ұйым түрлері.	2
3.	Мемлекеттік статистика органдарының құрылымы және қызметкерлердің лауазымдық міндеттері	Студент келесі мәселелермен танысуы тиіс: Қазақстан Республикасының мемлекеттік статистика органдарымен (мысалы, ҚР Ұлттық статистика бюросы); бөлімшелердің құрылымы, міндеттері мен функцияларымен; статистика саласындағы мамандардың лауазымдық нұсқаулықтарымен; өзге бөлімдермен (экономика, қаржы, ақпараттық технологиялар) өзара іс-қимыл жасау тәртібімен.	2
4.	Статистикалық есепке алудың көздері мен әдістері, статистикалық деректердің түрлері	Студент келесілерді зерттейді: Статистикалық ақпараттың түрлері (демографиялық, экономикалық, әлеуметтік және т.б.); Статистикалық деректерді жинау, өңдеу және талдау әдістері; Алғашқы құжаттардың заманауи нысандары мен статистикалық есепке алудың технологиялары.	2
5.	Статистикалық әдебиеттермен және	Қажетті тапсырмалар: Статистика бойынша оқу және кәсіби	2

	электрондық дереккөздермен жұмыс	әдебиеттерді (оқулықтар, мақалалар, электрондық ресурстар) зерделеу; Зерттелген дереккөздер бойынша қысқаша шолу дайындау; Статистикалық бағдарламалармен (Excel, SPSS, Statistica және т.б.) жұмыс істеу мүмкіндіктерімен танысу.	
	Барлығы		10

Календарлық-тақырыптық жоспар

1-апта – Таныстыру және базалық кезең (5 күн)

Excel бағдарламасымен танысу:

- Бағдарламаның интерфейсімен жұмыс: таспа, құралдар панелі, жұмыс аймағы, жолдар мен бағандар.
- Алғашқы кестені құру: деректерді енгізу, ұяшықтармен жұмыс, белгілеу, жылжыту және жою.
- Деректерді енгізу және өңдеу: енгізу тәсілдері, қателерді түзету, автотолтырумен жұмыс.
- Пішімдеудің негіздері: қаріптің түрін, өлшемін, түсін өзгерту, мәтінді туралау, ұяшық шекаралары мен құюын орнату.

Практикалық тапсырма: Қарапайым кесте құру, деректер енгізу және оны оқуға ыңғайлы етіп пішімдеу.

Жұмыс парақтарымен жұмыс:

- Парақтарды жасау, атауын өзгерту, көшіру және жою.
- Жеке ұяшықтар мен диапазондарды белгілеу (тінтуірмен және пернетақтамен).
- Қысқа пернелер және командалар арқылы деректерді көшіру, жылжыту және қою.

Практикалық тапсырма: Бірнеше парақпен жұмыс ұйымдастыру, деректерді көшіру/жылжыту, сұрыптау қолдану.

Атаулы ұяшықтар және ақылды кестелер:

- Формулаларда пайдалануға ыңғайлы болу үшін атаулы ұяшықтар мен диапазондар құру.
- Ұяшықтарға ескертпелер мен түсініктемелер қосу.
- Excel-дің ақылды кестелерін пайдалану: автоматты түрде кеңейту, сүзгілеу және сұрыптау.

Практикалық тапсырма: Атаулы диапазондар құру, ескертпелер қосу, сүзгілеумен ақылды кесте жасау.

Пішімдеу және сілтемелер:

- Кеңейтілген пішімдеу: ұяшық стильдерін пайдалану, шартты пішімдеу орнату (мысалы, белгілі мәндерді ерекшелеп көрсету).
- Формулаларда салыстырмалы, абсолюттік және аралас сілтемелерді қолдануды түсіну.

Практикалық тапсырма: Маңызды мәндерге шартты пішімдеу орнату, есептеулерде абсолюттік сілтемелерді пайдалану.

Формулалар мен функциялармен жұмыс:

- Негізгі операторлармен формулалар құру: +, -, *, /
- Математикалық функциялар: SUM, AVERAGE, MIN, MAX
- Мәтіндік функциялар: CONCAT, LEFT, RIGHT, LEN және т.б.

Практикалық тапсырма: Формулалар мен функциялар арқылы есептеулер жүргізу, мәтіндік деректерді өңдеу.

2-апта – Excel бағдарламасында деректермен жұмыс тәжірибесі (5 күн)

Тақырып: Күрделі формулалар, функциялар және деректерді визуализациялау

Формулалармен жұмыс:

- Қарапайым және күрделі операциялармен формулалар құру және өңдеу.
- Математикалық функциялар: SUM, AVERAGE, MIN, MAX, ROUND және т.б.

- Мәтіндік функциялар: CONCAT, LEFT, RIGHT, MID, LEN

Практикалық тапсырма: Әртүрлі формулалар мен мәтіндік функциялар арқылы есептер шығару.

Логикалық функциялар және шартпен жұмыс:

- Логикалық функциялар: IF, AND, OR, IFERROR

- Шарт бойынша функциялар: COUNTIF, COUNTIFS, SUMIFS, AVERAGEIFS

- Күрделі есептеулер үшін SUMPRODUCT функциясын қолдану

Практикалық тапсырма: Шарттармен жұмыс істейтін есеп кестесін құру, сүзгі және шарт бойынша есептеулер жасау.

Күндер, уақыт және іздеу функциялары:

- Дата функциялары: DATE, DAY, MONTH, YEAR, TODAY, DATEDIF, NETWORKDAYS

- Іздеу функциялары: VLOOKUP, HLOOKUP, INDEX, MATCH, OFFSET

- Формулалармен бірге шартты пішімдеуді пайдалану

Практикалық тапсырма: Күндермен жұмыс, іздеу формулаларын қолдану, визуалды ерекшелену.

Диаграммалар мен жиынтық кестелер:

- Гистограмма, дөңгелек, сызықтық диаграммалар құру

- Жиынтық кестелер: құру, сүзгілеу, топтау, нәтижелерді есептеу

Практикалық тапсырма: Диаграммалар мен жиынтық кесте арқылы аналитикалық есеп дайындау.

Дэшбордтар, қорғау және спарклайндар:

- Дэшборд жасау: негізгі көрсеткіштерді бір параққа жинақтау

- Қорғау орнату: парақ пен кітапты өзгертуге шектеу қою

- Спарклайндар қолдану: трендтерді ұяшық ішінде көрсету

Практикалық тапсырма: Дэшборд жасау, парақты қорғау, спарклайндармен трендтерді көрсету.

Қорытынды құжаттар:

- Практика күнделігі (күнделікті жазбалар)

- Қорытынды есеп (кестелер, есептеулер, диаграммалармен)

- Excel файл (орындалған практикалық тапсырмалармен)

- Кәсіпорын жетекшісінің студентке берген мінездемесі

- Университет талаптарына сай қолтаңбалар мен мөрлер

Microsoft Excel бойынша бейнесабақтар жоспары: тақырыптар мен сілтемелер

Күн	Сабақтар	Сабақтың атауы	Видео сілтеме
1	Сабақ 1, Сабақ 2, Сабақ 3	EXCEL бағдарламасымен танысу. Пішімдеудің негіздері. Деректерді енгізу және өңдеу	https://www.youtube.com/watch?v=k-7f3Ch2nUE&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=1
2	Сабақ 4, Сабақ 5, Сабақ 6	Парақтармен жұмыс. Ұяшықтар мен диапазондарды белгілеу. Көшіру және жылжыту	https://www.youtube.com/watch?v=OXsHq4zTMxk&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=4
3	Сабақ 7, Сабақ 8, Сабақ 9	Атаулы ұяшықтар мен диапазондар. Ескертпелер мен түсініктемелер. Ақылды кестелер	https://www.youtube.com/watch?v=47miPHlyChU&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=7
4	Сабақ 10, Сабақ 11, Сабақ 12	Пішімдеу. Шартты пішімдеу. Абсолюттік және салыстырмалы сілтемелер	https://www.youtube.com/watch?v=J2iURixvE_8&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=10
5	Сабақ 13, Сабақ 14, Сабақ 15	Формулалармен жұмыс. Математикалық формулалар мен функциялар. Мәтіндік функциялар	https://www.youtube.com/watch?v=1sDFdtPa10E&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=13
6	Сабақ 16, Сабақ 17, Сабақ 18	Логикалық функциялар. Шартты функциялар. SUMPRODUCT функциясы	https://www.youtube.com/watch?v=1sDFdtPa10E&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=16
7	Сабақ 19, Сабақ 20, Сабақ 21	Күндер мен уақытпен жұмыс. Іздеу және дерек алу функциялары. Формуламен шартты пішімдеу	https://www.youtube.com/watch?v=1sDFdtPa10E&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=19
8	Сабақ 22, Сабақ 23	Диаграммалармен жұмыс. Жиынтық кестелер	https://www.youtube.com/watch?v=1sDFdtPa10E&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=22
9	Сабақ 24, Сабақ 25	Excel-де дэшбордтар. Құжатты қорғау	https://www.youtube.com/watch?v=1sDFdtPa10E&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=24
10	Сабақ 26	•Excel-дегі спарклайндар — мини-графиктер	https://www.youtube.com/watch?v=1sDFdtPa10E&list=PLeuq3F0vVbzBv1Gg5Zku0sUigBqKRai54&index=26

Excel бағдарламасын оқыту бойынша сабақ жоспары: тақырыптар мен тапсырмалар

Күн	Сабақтар	Темы и задачи
1	2	3
1	Сабақ 1, Сабақ 2 Сабақ 3	1: EXCEL бағдарламасымен танысу 2: Пішімдеудің негіздері. Алғашқы кесте. Жұмыс аймағы. Пернелер тіркесімі 3: Жұмыс парағында деректерді енгізу және өңдеу
2	Сабақ 5, Сабақ 6 Сабақ 4	4: Жұмыс парақтарымен негізгі операциялар 5: Ұяшықтар мен диапазондарды белгілеу 6: Диапазондарды көшіру және жылжыту.
3	Сабақ7, Сабақ 8-9	7: Атаулы ұяшықтар мен диапазондар 8: Ұяшықтарға ескертпелер мен түсініктемелер қосу 9: EXCEL-дегі ақылды кестелер (динамикалық диапазон, DATA TABLES)
4	Сабақ10 Сабақ11- 12	10: EXCEL-дегі пішімдеу 11: EXCEL-дегі шартты пішімдеу 12: EXCEL-дегі абсолюттік және салыстырмалы сілтемелер
5	Сабақ13, Сабақ14 и 15	13: EXCEL-де формулалармен жұмыс 14: Негізгі математикалық формулалар мен функциялар 15: EXCEL-дегі мәтіндік функциялар
6	Сабақ 16, Сабақ 17 и 18	16: EXCEL-дегі логикалық функциялар (ЖӘНЕ, НЕМЕСЕ, ЕГЕР, ЕГЕРКӨП, ЕГЕРҚАТЕ) 17: Шартты математикалық функциялар (САНКӨП, ОРТАШАКӨП, ҚОСЫНДЫКӨП) 18: SUMPRODUCT функциясы (СУММПРОИЗВ)
7	Сабақ 19, Сабақ 20, 21	19: EXCEL-дегі күндер мен уақытпен жұмыс (DATEDIF, YEARFRAC, NETWORKDAYS, TODAY) 20: Деректерді іздеу және шығару функциялары (VLOOKUP, HLOOKUP, INDEX, MATCH, OFFSET, XLOOKUP) 21: Формуламен шартты пішімдеу
8	Сабақ 22, Сабақ 23	22: EXCEL-дегі диаграммалармен жұмыс. 1-бөлім 23: EXCEL-дегі жиынтық кестелер (Pivot Tables) — бастауыштан
9	Сабақ 24, Сабақ 25	24: EXCEL-дегі дэшбордтар (DASHBOARDS) 25: EXCEL-де жұмысты қорғау (жұмыс парағын және кітапты қорғау)
10	Сабақ 26	26: EXCEL-дегі спарклайндар (өте ыңғайлы мини-графиктер)

3. Оқу тәжірибесі нәтижелерін рәсімдеуге қойылатын талаптар

Оқу тәжірибесінен өту кезінде студент келесі құжаттарды дайындайды:

- тәжірибе жетекшісінің қолы қойылған, студенттің жұмысы туралы сипаттамасы көрсетілген тәжірибе күнделігі;
- оқу тәжірибесін өту туралы есеп.

Есеп оқу тәжірибесі кезінде бағдарламаның орындалуына байланысты жүйелі түрде жазылады және жеке жоспарға сәйкес құрылуы тиіс. Тәжірибе бойынша есеп күнделікпен және сипаттамамен бірге кафедраға тапсырылады және студент қорғаудан өтеді.

Бағалау кезінде ескерілетін критерийлер:

- ұйымдағы тәжірибе жетекшісінің қорытындысы;
- студенттің тәжірибе кезінде атқарған жұмысы (бағдарламаны толық орындау деңгейі, кәсіби дағдыларды меңгеруі);
- есеп мазмұны мен рәсімделу сапасы, күнделіктегі жазбалардың толықтығы;
- есеп қорғау кезіндегі студенттің баяндамасы мен сұрақтарға жауаптары.

Тәжірибе есебінің құрылымы:

1. титул парағы;
2. мазмұны;
негізгі бөлім (Тәжірибе бағдарламасының мазмұны: 1-5);
3. қосымшалар.

Тапсыру талаптары:

- көлемі – 15 беттен аспауы тиіс (А4 форматында, суреттер мен кестелерді қосқанда);
- мәтін Word for Windows 97-2003 форматында, қаріп – Times New Roman, өлшемі – 14, жол аралығы – 1,0;
- бет өрістері: жоғары – 20 мм, төменгі – 20 мм, оң жақ – 10 мм, сол жақ – 30 мм;
- абзац – 1,0 см;
- бет нөмірі титул бетінен басталады, бірақ титул бетінде көрсетілмейді. Қалған беттерде нөмір төменгі ортада, нүктесіз қойылады.
- қосымшалар нөмірленбейді;
- есеп дәптерленген (брошюраланған) болуы қажет.

Ескерту:

Аналитикалық материалдар схемалармен, графиктермен, кестелермен безендірілуі тиіс. Кестелер мен сызбалар мәтін бойынша ұсынылып, есепте қандай мақсатпен қолданылғаны көрсетілуі керек. Толық емес немесе дұрыс рәсімделмеген есептер қорғауға жіберілмейді.

4. Есепті қорғау тәртібі

Оқу тәжірибесі бойынша есеп кафедраға практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде тапсырылады. Есеппен бірге күнтізбелік жоспар, практика күнделігі, студент-практиканттың сипаттамасы (ұйым және тәжірибе жетекшісінің қолы қойылған), сондай-ақ студентті практикаға бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі қоса өткізіледі. Есепке күнделік пен студент жинаған материалдар тіркеледі. Есепті тексергеннен кейін тәжірибе жетекшісі студентті арнайы құрылған комиссия алдында қорғауға жібереді. Қорғау үшін комиссияны кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрады. Әр студент есепті комиссия отырысында жеке қорғайды. Есеп тапсырмаған немесе қорғаудан қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер қайтадан практикаға жіберіледі.

Жазбаша есеп университетте ұйым (кәсіпорын, мекеме) тарапынан берілген жетекшінің қорытындысы негізінде, сондай-ақ практика барысындағы студенттің белсенділігі, бағдарлама бойынша орындалған тапсырмалар көлемі және кәсіби дағдыларды меңгеру деңгейі ескеріле отырып бағаланады. Бағалауға есеп мазмұны, оның рәсімделу сапасы, күнделіктегі жазбалардың толықтығы, сондай-ақ студенттің қорғау кезіндегі баяндамасы мен сұрақтарға берген жауаптары да кіреді. Қорытынды баға төрт балдық және балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша қойылады. Комиссия мүшелері есептің титул бетіне: «Оқу тәжірибесінің есебі « _____ » бағасымен қорғалды» деген жазба қалдырып, күні мен қолын қояды.

Есеп қорғауы кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрылған комиссия алдында өтеді. Комиссия құрамына тақ санды кафедра өкілдері кіреді. Комиссия төрағасы ретінде кафедра мүшесі белгіленеді, ал хатшы рөлін комиссия құрамына кірмейтін кафедра қызметкері атқарады. Комиссия шешімі қатысқан мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады және арнайы хаттамамен рәсімделеді. Егер студент практикадан өтпесе немесе қорғауға дәлелді себеппен қатыса алмаса, онда растайтын құжаттарды ұсынуы қажет. Мұндай жағдайда практика мерзімі факультет деканының ұсынысы негізінде ректор бұйрығымен, ал есеп қорғау мерзімі декан бұйрығымен басқа уақытқа ауыстырылады.

«ESIL UNIVERSITY» МЕКЕМЕСІ

«Есеп және аудит» кафедрасы

ТӘЖІРИБЕ БОЙЫНША ЕСЕП

 (Тәжірибенің түрі)

 (Тәжірибе өту орны)

 (Тәжірибе кезеңі)

Студент	_____	_____
	(аты, тегі)	(қолы)
Топ	_____	_____
	(шифр)	(қорғау күні)
Жетекшінің рұқсат беруі	_____	_____
	(кәсіпорыннан)	(қолы)
	_____	_____
	(университеттен)	(қолы)
Комиссия мүшелері	_____	_____
	(аты, тегі)	(қолы)
	_____	_____
	(аты, тегі)	(қолы)
	_____	_____
	(аты, тегі)	(қолы)
	_____	_____
	_____	_____
(бағасы)		

Астана, 20__

Хаттама № _____
Оқу практикасы бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссия отырысы

Топ _____
Курс _____
АТЖ студент _____
Тәжірибе өту орны: _____
Комиссия мүшелері _____

Бақылау сұрақтары:

Жалпы қорытынды және баға:

Есептерді қорғау күні: " _____ " _____ 20__ г.

Комиссия мүшелері : / _____ /
/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /