

**УЧРЕЖДЕНИЕ «ESILUNIVERSITY»**

**Кафедра «Учет и аудит»**



**Методические рекомендации и программа  
производственной практики по  
образовательной программе 6В04105 – «Статистика»  
факультета « Бизнес и управление»**

**Форма обучения: очная, ДОТ**

**Курс – 1 (3 года обучения, очная, ДОТ), Семестр - 2**

**Продолжительность - 2 неделя**

**Курс – 2 (4 года обучения, очная), Семестр – 4**

**Продолжительность - 3 неделя**

**Курс – 2 (3 года обучения, очная СО), Семестр – 4**

**Продолжительность - 3 неделя**

**Астана, 2025**

Методические рекомендации и программа производственной практики для образовательной программы 6В04105 – Статистика

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры «Учет и аудит»  
Протокол № 1\_ « 26 »\_ 08\_ 2025 г.

Заведующий кафедрой "Учет и аудит"  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Бекжанова Т.К.

Методические рекомендации и программа производственной практики для образовательной программы 6В04105 – Статистика утверждены на Совете факультета «Бизнес и управление» «Esil University»

Протокол № 1\_ « 26 »\_ 08\_ 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
1.1	Цели и задачи производственной практики	4
1.2	Базы практики	5
1.3	Организация и руководство производственной практикой	5
2	Содержание и объем производственной практики	8
3	Требования к оформлению результатов производственной практики	11
4	Порядок защиты отчета	13
	Приложения	15

## **1. Общие положения**

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 общеобязательного стандарта образования.

Основным содержанием практики 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 производственной практики составлена с учетом требований ГОСО РК Профессиональная практика по ОП 6В04109 – Статистика.

По итогам производственной практики студенту выставляется оценка.

Программа производственной практики является методическим обеспечением практического этапа процесса обучения студентов по ОП «Статистика» и предназначена для использования студентами Esil University проходящими практику, руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

Производственная 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 общеобязательного стандарта образования.

### **1.1 Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика студентов по образовательной программе «6В04109 – Статистика» представляет собой важный этап подготовки специалистов, обеспечивающий углубление профессиональных знаний, формирование практических навыков анализа данных, статистической обработки и интерпретации информации.

Цель практики — закрепление и углубление теоретических знаний, приобретённых в ходе изучения дисциплин по специальности, и формирование профессиональных умений по сбору, обработке, анализу и визуализации статистических данных в реальных условиях.

Задачи производственной практики:

- систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин по статистике;
- ознакомление с организацией работы статистических отделов, аналитических служб и служб управления данными;

- освоение методов сбора, обработки и анализа статистических данных с использованием современных программных средств (Excel, Power BI, Python, R, SPSS и др.);
- формирование навыков составления отчётов, инфографики, аналитических записок и прогнозов на основе статистических данных;
- изучение законодательной и нормативной базы, регулирующей статистическую деятельность в Республике Казахстан;
- развитие аналитического мышления, навыков интерпретации статистических выводов и подготовки рекомендаций на основе данных;
- формирование представлений о профессиональной этике и ответственности специалиста-статистика.

## **1.2 Базы практики.**

Производственная практика студентов по образовательной программе «БВ04109 – Статистика» представляет собой важный этап подготовки специалистов, обеспечивающий углубление профессиональных знаний, формирование практических навыков анализа данных, статистической обработки и интерпретации информации.

Цель практики — закрепление и углубление теоретических знаний, приобретённых в ходе изучения дисциплин по специальности, и формирование профессиональных умений по сбору, обработке, анализу и визуализации статистических данных в реальных условиях.

Задачи производственной практики:

- систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин по статистике;
- ознакомление с организацией работы статистических отделов, аналитических служб и служб управления данными;
- освоение методов сбора, обработки и анализа статистических данных с использованием современных программных средств (Excel, Power BI, Python, R, SPSS и др.);
- формирование навыков составления отчётов, инфографики, аналитических записок и прогнозов на основе статистических данных;
- изучение законодательной и нормативной базы, регулирующей статистическую деятельность в Республике Казахстан;
- развитие аналитического мышления, навыков интерпретации статистических выводов и подготовки рекомендаций на основе данных;
- формирование представлений о профессиональной этике и ответственности специалиста-статистика.

## **1.3 Организация и руководство производственной практикой**

Общее руководство практикой осуществляет кафедра «Учет и аудит» Esil University. Непосредственное руководство за каждым студентом

осуществляет преподаватель — руководитель практики от университета и наставник от предприятия.

К началу прохождения производственной практики студенты должны обладать базовыми знаниями в следующих областях:

- принципы статистического наблюдения, классификации и группировки данных;
- методы обработки, анализа и интерпретации статистической информации;
- основы построения и анализа динамических рядов, индексов, выборочного и корреляционно-регрессионного анализа;
- знание структуры и задач государственной статистики в Республике Казахстан;
- основы нормативно-правового регулирования статистической деятельности;
- умение работать с табличными редакторами (MS Excel),
- навыки оформления статистических таблиц, диаграмм, аналитических справок и отчётов.

Во время прохождения производственной практики по статистике студенты учатся применять на практике полученные в процессе обучения теоретические знания, углубляют представления о специфике работы статистических и аналитических подразделений организаций.

Работая под руководством преподавателя и специалиста от предприятия, студенты приобретают практические навыки:

- проведения статистического анализа различных видов данных;
- формирования и обработки массивов первичной информации;
- построения диаграмм, графиков и таблиц с аналитическим содержанием;
- расчёта и интерпретации основных статистических показателей;
- подготовки аналитических записок, кратких обзоров и презентаций по результатам анализа;
- использования специализированных программ и инструментов обработки и визуализации данных.

Таким образом, производственная практика по статистике позволяет студентам не только закрепить полученные знания, но и приобрести ценный практический опыт в сфере анализа данных и статистической отчётности, что формирует прочную основу для будущего профессионального развития специалиста-статистика.

Работая под руководством преподавателя (руководителя практики), студенты приобретают практические навыки по:

работе с формами государственной и внутренней статистической отчётности; сбору, обработке, визуализации и интерпретации статистических данных; подготовке аналитических обзоров и статистических справок; применению стандартов и нормативов, действующих в сфере статистической деятельности в Республике Казахстан.

Таким образом, производственная практика по статистике позволяет студентам получить реальный опыт в анализе количественной информации, что способствует профессиональному становлению будущего статистика и аналитика.

Руководитель производственной практики обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку студентов, провести вводные и методические консультации в соответствии с программой практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием, оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими задач практики;
- организовать ознакомительную экскурсию на базе практики;
- произвести проверку и рецензирование отчета обучающегося о прохождении производственной практики.

Студент при прохождении производственной практики должен:

- полностью выполнить программу практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в Esil University;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики (титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1).

## 2. Содержание и объем производственной практики

Содержание практики определяется вопросами, которые вытекают из прослушанного теоретического курса и индивидуального задания. В зависимости от масштабов базы практики студент либо изучает деятельность организации в целом, либо фокусируется на работе одного из её подразделений (например, отдела аналитики, планово-экономического отдела, отдела статистики, финансового управления и т.д.).

Таблица 1 - Календарный график практики

№	Содержание работы	Сроки
1	Ознакомление со структурой и видами деятельности организации, основами планирования, учета и анализа	
2	Изучение порядка сбора и регистрации статистической информации, источников данных	
3	Ознакомление с методами обработки статистических данных (группировка, сводка, построение таблиц, графиков, диаграмм и т.д.)	
4	Анализ показателей социально-экономической деятельности организации (производительность труда, выработка, фонд заработной платы, численность персонала и др.)	
5	Применение программных средств статистического анализа (Excel, Power BI, Python, R и др.)	
6	Изучение форм государственной статистической отчетности, заполнение и интерпретация данных	
7	Выполнение индивидуального задания по теме (выбрать с руководителем из таблицы 3)	

Отчет должен быть логично структурирован, последователен, содержать конкретные формулировки, четкие выводы и обоснованные предложения. Рекомендуется сопровождать разделы таблицами, диаграммами, графиками, примерами обработки данных и статистических расчётов. Рекомендуемая структура отчета и содержание разделов приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Примерная структура отчета и содержание разделов

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Ознакомление с организацией и её структурой	Полное наименование организации, вид собственности, цели деятельности. Общая характеристика структуры управления, описание подразделений, участвующих в сборе и анализе данных.
2	Организация статистической работы	Источники статистической информации; организация сбора данных; используемые методики; формы и каналы представления отчетности.
3	Методы обработки	Описание этапов статистической обработки:

	статистических данных	группировка, сводка, вычисление средних, индексов, относительных и абсолютных величин, визуализация данных.
4	Анализ статистических показателей	Показатели производственной, финансовой или социальной деятельности. Примеры анализа: динамика, структура, взаимосвязи, сезонность, индексы.
5	Применение цифровых инструментов	Использование Excel, Power BI, Python, R и других средств анализа. Примеры выполненных расчетов, диаграмм и таблиц.
6	Государственная статистическая отчетность	Формы официальной отчетности, срок и порядок их предоставления. Роль статистики в управлении организацией.
7	Индивидуальное задание	Раскрытие сути выбранной темы, методология, этапы выполнения, аналитические выводы.
8	Приложения	Формы отчетности, копии первичных статистических документов, таблицы, диаграммы, примеры расчетов и визуализаций.

### Индивидуальные задания

Индивидуальное задание студенту–практиканту выдается руководителем практики от кафедры по выбору студента и является одним из компонентов производственной практики. В процессе прохождения практики студент работает над индивидуальным заданием и размещает его сразу после отчета по практике (рекомендуемый объем — 2–3 страницы аналитического материала, включая таблицы и графики). Примерный перечень индивидуальных заданий для выбора студентом приведен в таблице 3.

Таблица 3 - Список тем индивидуальных заданий

№ п.п.	Темы индивидуальных заданий
1	Роль статистики в управлении социально-экономическими процессами
2	Сбор, обработка и анализ статистической информации: этапы и методы
3	Использование официальной статистики в аналитической деятельности
4	Применение выборочного метода в статистических исследованиях
5	Методы анализа динамики социально-экономических показателей
6	Построение и анализ статистических таблиц, графиков и диаграмм
7	Показатели статистики населения: численность, структура, демографические процессы
8	Анализ статистики уровня и качества жизни населения в РК
9	Статистика занятости и безработицы: источники данных и методы оценки
10	Статистический анализ производительности труда и фондовооружённости
11	Методы построения и анализа индексных показателей (цен, объема, затрат и т.д.)
12	Роль государственной статистики в обеспечении устойчивого развития
13	Применение методов корреляционно-регрессионного анализа в экономике
14	Визуализация статистических данных с использованием современных цифровых инструментов
15	Международные статистические классификации: применение и значение (ISIC,

	COICOP, NACE и др.)
16	Статистика внешней торговли Республики Казахстан: показатели и тенденции
17	Использование Python/Excel/Power BI в статистическом анализе
18	Сравнительный анализ экономических показателей по регионам Республики Казахстан
19	Роль и задачи Бюро национальной статистики в системе государственного управления
20	История развития статистики как науки и практики в Казахстане и мире

### 3. Требования к оформлению результатов производственной практики

За время прохождения производственной практики студентом готовятся следующие документы:

- дневник практики, в котором отражается характеристика руководителя практики от предприятия о работе практиканта, заверенная подписью;
- отчет о прохождении производственной практики;

Отчет составляется в ходе прохождения производственной практики по мере изучения и выполнения работ по программе, он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом. Отчет по практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на кафедру для защиты отчета. При оценке работы студента во время производственной практики принимается во внимание:

- заключение руководителя практики от предприятия;
- деятельность студента в период производственной практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Отчет по практике включает следующие основные элементы:

- титульный лист
- содержание (оглавление);
- текст отчета;
- текст индивидуального задания
- приложения.

На основании записей в «Дневник производственной практики» обучающийся должен систематически (ежедневно) составлять отчет о проделанной работе.

Отчет необходимо оформить на стандартных листах бумаги (А4), оставляя поля размером: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,0 см. Шрифт - Times New Roman, кегль 14, интервал – 1, Абзац – 1,0.

Наименования структурных элементов отчета «Содержание», «Разделы», служат заголовками структурных элементов отчета, каждый из которых начинается с нового листа и пишется с абзаца.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Отчет должен быть сброшюрован. Аналитические материалы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами.

Таблицы, схемы должны быть проиллюстрированы по мере изложения вопроса, а учетная, отчетная документация в конце отчета в виде приложений, которые должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчет (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Объем отчета должен составлять 15-20 страниц.

В отчете необходимо:

- дать развернутые ответы на все вопросы программы практики;
- описать, какие источники данных (статистическая отчетность, базы данных Бюро нацстатистики, аналитические обзоры, формы наблюдений и т. п.) были использованы;
- указать, как проводился анализ, какие методы применялись (сравнение, группировка, индексный метод, корреляционный анализ и др.);
- привести примеры таблиц, графиков, диаграмм, использовать статистические формы, шаблоны, нормативные документы — как в теле отчета, так и в приложениях;
- пояснить, какие выводы и предложения были сделаны на основе анализа.

В отчете даются развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой производственной практики. В нем необходимо описать, как изучался практикантом тот или иной вопрос, какими учетными документами, формами отчетности, справочниками и нормативными актами он пользовался и с какой литературы или какой базы данных их взял.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

#### 4. Порядок защиты отчета

Отчет по производственной практике представляется на кафедру в недельный срок после окончания практики. Вместе с отчетом сдается календарный план, дневник прохождения практики, характеристика студента – практиканта, заверенные руководителем предприятия и практики, а также копия приказа о закреплении студента на практику. К отчету по профессиональной практике прилагается дневник, и материалы, собранные студентом в период прохождения практики.

После проверки отчета преподавателем- руководителем практики студент защищает его перед специально созданной комиссией.

Для приема защиты отчетов по производственной практике заведующий кафедрой создает комиссию. Каждый студент защищает отчет по практике на заседании комиссии.

Студенты, не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку, повторно направляются на практику.

Письменный отчет по профессиональной практике оценивается в Университете с учетом предложений руководителя практики от предприятия (организации), указанными в 3 пункте дневника «Заключение (предложения) руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)».

Отчет по производственной практике защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят представители кафедры. Председателем комиссии является представитель кафедры. Функции секретаря комиссии выполняет представитель кафедры, не являющийся членом комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании и оформляется протоколом (Приложение 2).

На основании материалов по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии студента дает оценку учебной практике по четырехбальной системе и по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Члены комиссии на титульном листе отчета делают запись: «Отчет по производственной практике защищен с оценкой «\_\_\_\_\_», ставят дату и подпись.

Оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета по профессиональной практике в соответствии с продемонстрированными знаниями, ответами на поставленные вопросы и оформлением отчета.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

Студентам, не прошедшим практику, либо прошедшим, но не защитившим отчет по практике по уважительной причине, необходимо предоставить оправдательные документы; сроки практики переносятся на другой срок приказом ректора на основании представления декана факультета. Сроки защиты отчета переносятся на другой срок на основании распоряжения декана факультета.

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

	_____	
	(наименование практики)	
	_____	
	(место практики)	
	_____	
	(период практики)	
<b>Студент</b>	_____	_____
	(ФИО)	(подпись)
<b>Группа</b>	_____	_____
	(шифр)	(дата защиты)
<b>Допуск руководителя</b>	_____	_____
	(подпись)	(от университета)
	_____	_____
	(подпись)	(от предприятия)
<b>Члены комиссии</b>	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	
	(оценка)	

Астана, 20\_\_

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания комиссии по защите отчётов по профессиональной практике**

Группа \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
ФИО  
студента \_\_\_\_\_  
Место нахождения практики: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Контрольные вопросы:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Общее заключение и оценка:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата защиты отчетов: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены комиссии: / \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /