

ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК
УНИВЕРСИТЕТІ
ЭКОНОМИКА, БАСҚАРУ ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚ ФАКУЛЬТЕТІ
«ЭКОНОМИКА, ҚАРЖЫ ЖӘНЕ ЕСЕП» КАФЕДРАСЫ



ОР I 2202 Өндірістік практика I

БАҒДАРЛАМАСЫ

Білім беру бағдарламасы - 6B04142 - Экономика

Мамандануы – Экономика бакалавры

Оқу формасы – күндізгі

Курс – 2 Семестр – 4

Кредит/сағат саны : 2/60

Қорытынды бақылау – есеп

Түркістан 2023

Ф-ОБ-004/006

6B04142 - «Экономика» білім беру бағдарламасының Өндірістік практика І бағдарламасы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы; «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы; Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы; университеттің УЕ-ХҚТУ-025-2023 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және 6B04142 – Экономика білім беру бағдарламасы негізінде дайындалған.

Өндірістік практика І бағдарламасын дайындаған:

І. э.ғ.к., доцент С.Қалтаева

Өндірістік практика І бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының «01»_09._2023ж. күнгі мәжілісінде қаралды (№1 хаттама)

«Экономика, қаржы және есеп»
Кафедрасының меңгерушісі



Г.Ж.Өзретбергенова

Экономика, басқару және құқық факультетінің академиялық комитетінде мақұлданды (№1 хаттама 1.09.2023 ж.)

Академиялық комитет төрайымы  А.Алимбаева

КІРІСПЕ

Өндірістік практика І-дің қажеттілігі мен маңыздылығы. 6В04142 - «Экономика» білім беру бағдарламасы бойынша Өндірістік практика І қазіргі кездегі басқару шешімдерін қабылдау әдістері мен тәсілдерін және теориялық білімдерін практикамен ұштастыра отырып қажетті құзыреттерді меңгеруге бағытталады. Студенттердің кәсіби практикасы жоғары білімді маман даярлаудың маңызды бөлімі болып табылады. Оқу барысында білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкес студенттер қажетті практикалық дағдыларын игеру тиіс.

Өндірістік практика І жоғары оқу орындарының студенттерінің кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес жүргізіледі.

Студенттердің өндірістік практика І оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және ол «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан ұйымдастырылады.

Өндірістік практика І барысында білім беру бағдарламасына сай жоғары білімді маман дайындайтын мазмұны мен деңгейінің мемлекеттік талаптарын орындауды қамтамасыз етеді.

Сонымен қатар студенттің өнертапқыштық, шығармашылық жұмысқа қатысуын, студенттің өндіріс жағдайына кәсіби және әлеуметтік бейімделуін, негізгі еңбек қызметін атқаруда маман дайындауды қамтамасыз етеді.

Өндірістік практика І-дің қысқаша сипаттамасы. Өндірістік практика І 2 апта көлемінде, 2 курстың базалық пәндер циклы аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады (нақты мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі).

Өндірістік практика І экономикалық қызметтер аясы мен меншік түрі әркелкі, сәйкес мамандық қызметтері, қажетті материалды-техникалық базасы, жабдықтары мен ақпараттық технологиялары бар және еңбек пен техника қауіпсіздігі ережелерінің сақталуына кепілдік берілетін мекемелер мен ұйымдарда өткізіледі.

Студенттердің өндірістік практика І оқу процесі кезінде Экономика білім беру бағдарламасының жекеленген пәнін тереңдетіп меңгеру мақсатында өндірістік кәсіпорындар мен мекемелер аясында, мемлекеттік ұйымдар мен құрылымдарда, сонымен қатар меншік түрі әртүрлі компаниялар мен фирмаларда ұйымдастырылады.

Өндірістік практика І алдын ала даярлық, басталу және аяқталуы кезеңдерінен тұрады:

1) Алдын ала даярлық кезеңінде өндірістік практика І-ден өтілетін базалар анықталынады, бір ай бұрын қажетті келісім шарттар жасалынады (шетелдік азаматтары өз елдерінде практикадан өткісі келсе практикадан өтілетін жерінен алдын ала қатынас хат әкелуі тиіс). Университет тарапынан жасалынған келісім шарттар мен қатынас хаттар негізінде студенттерді кәсіби практикаға жіберу туралы бұйрық шығарады және жауапты кафедра практика басталу мерзімінен бұрын жіберу конференциясын ұйымдастырып, онда Өндірістік практика І бағдарламасымен және практика кезінде қауіпсіздікті сақтау ережесімен таныстырады.

2) Өндірістік практика I басталған мерзімде студенттер: Өндірістік практика I өтетін орынға жолдамамен барып, кәсіби практикаға келу-кету туралы белгі құжатын толтырып, практикадан өтіп, өндірістік практика I-дің жұмыс жоспар-кестесіне сай барлық тапсырмаларды орындап, өндірістік практика I күнделігін толтырып, өндірістік практика I бағдарламасына сәйкес есебін дайындап, өндірістен практика жетекшісінің қорытындысымен және қолымен расталу керек.

3) Өндірістік практика I аяқталғаннан кейін студенттер кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссияның алдында есептерін қорғайды және балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады.

Өндірістік практика I мақсаты: теориялық курсты игеру нәтижесінде білім алушы меңгерген білімін және іскерлікті бекіту, білім алушының қажетті практикалық білімді, ұйымды басқару саласындағы дағды мен шеберлікті меңгеруі, кәсіби бағытталған (арнайы) ұйымды басқару саласында құзыретті қалыптастыру. Практика білім алушының жалпы мәдени және кәсіби құзыреттілігін қалыптастыруға септігін тигізеді.

Өндірістік практика I міндеттері:

1) мамандық бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттеу;

2) теориялық білімдерді бекіту және оның негізінде кәсіби машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

3) инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4) ұйымдастырушылық және кәсіптік практиканы игеру;

5) командалық жұмыстың, басқарудың корпоративтік қағидалары құзыретінің дағдыларын игеру;

6) өз бетінше өз қызметін жоспарлау, әріптестермен пайдалы байланыстарды орнату, рольдік кәсіби ұстанымын айқындау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру машықтарды меңгеру болып табылады.

Білім беру бағдарламасындағы оқытудың соңғы нәтижелеріне сәйкес оқу курсы келесі құзыреттердің дамуына бағытталған

Құзыреттер (К)	Білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелері (ББ ОН):
Б1. Әлеуметтік ортада адамды қалыптастыру және анықтау қабілеті	ОН1 - мақсатқа бағытталған белсенді оқыту қабілетін қалыптастырады; жеке және топта ақпаратты басқаруды, цифрлық технологияларды тарату процесін немесе жолдарын түсіндіреді; барлық салада экономикалық, кәсіпкерлік және шешімдер қабылдау дағдыларын қолданады.
Б2. Кәсіби қызмет барысында туындайтын мәселелердің	ОН4- кәсіби қызметі саласындағы базалық кәсіби білімдерін, негізгі тәсілдері мен әдістерін пайдалану

ғылыми сипатын анықтау мүмкіндігі және оларды шешу үшін экономикалық зерттеу әдістерін қолдану қабілеті	қабілетіне ие, ғылыми зерттеулер жүргізе біледі және дағдыларын тәжірибеде тексереді; кәсіби білімін және дағдыларын арнайы шеңберлі мамандықта, ғылыми және техникалық қызметінде халықаралық серіктестік шеңберінде қолданады.
---	--

Өндірістік практика I дің соңғы нәтижелері:

Қ	ББ ОН	Практиканың оқыту нәтижелері (ПОН)
Б1	ОН 1	ПОН 1 - Экономика және басқару ғылымының негізгі ғылыми ұғымдары мен категорияларын меңгереді, оларды кәсіби міндеттерді шешуде қолданады; ПОН 2 -Ақпаратты іздеу, сыни тұрғыдан талдау, жалпылау және жүйелеу, тапсырмаларды шешуде жүйелік тәсілді қолдану дағдысын меңгереді; ПОН 3 - Аналитикалық және зерттеу мәселелерін шешу үшін заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды қолдану мүмкіндігіне ие болады.
Б2	ОН 4	ПОН 4 -Шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметін сипаттайтын экономикалық және әлеуметтік-экономикалық көрсеткіштерді есептеу үшін қажетті бастапқы деректерді жинайды және талдайды; ПОН 5 -Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыру үшін заманауи ғылыми зерттеулердің нәтижелерін бейімдеу және жалпылау қабілетін іске асырады ПОН 6 - Әртүрлі меншік нысанындағы кәсіпорындардың есептілігінде қамтылған қаржылық, бухгалтерлік және өзге де ақпаратты түсіндіреді және алынған мәліметтерді басқару шешімдерін қабылдау үшін пайдаланады; ПОН 7 - Әлеуметтік-экономикалық тиімділік өлшемдерін, тәуекелдерді және ықтимал әлеуметтік - экономикалық салдарларды ескере отырып, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлейді және негіздейді.

Пререквизиттер: Микроэкономика

Постреквизиттер: Макроэкономика

1. СТУДЕНТТЕРДІҢ ЖЕКЕ ТАПСЫРМАЛАРЫН ОРЫНДАУ МЕРЗІМДЕРІ МЕН МАЗМҰНЫ, ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАНЫҢ ҰЗАҚТЫҒЫ МЕН НЕГІЗГІ БАҒЫТЫ

(мамандығы бойынша күндізгі, қашықтан және т.б. оқу түрлері бойынша

кәсіптік практика ерекшелігі)

1.1 Студенттердің жеке тапсырмаларын орындау мерзімдері мен мазмұны.

Өндірістік практика І-дің ұзақтығы және оның мөлшері мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес белгіленеді. Өндірістік практика І ұзақтығы оқу жоспарына сай күндізгі бөлім 2 курс студенттері 2 апта өтеді.

Практиканы өтетін жерде студент кәсіпорын, мекеме, фирманың қаржылық құрылымымен, әр бөлімшесінің қызметімен, бөліміндегі әрбір қызметтердің белгілі тәртіппен бөлінген міндеттерімен танысады. Практиканы өту кезінде студент әр күн сайын практиканы өткенін күнделікке толтыру керек, ол күнделікті практика жетекшісімен тексеріліп отырылуы керек. Практиканы өту үрдісіне студент практиканы өту нәтижесі бойынша есеп құруы керек.

Практика кезеңінде студент мекемеде қызмет ететін ішкі тәртіптіліктің ережесі және еңбек заңдары таратылады.

Практиканы өту кезеңінде студент күнделікті бағдарлама бойынша өзінің міндеттерін, бекітілген күн тәртібі бақылауды, берілген ұйымның қоғамдық жұмыстарына қатысып отыруы керек.

Практика бағдарламасын атқарудан бұрын студент практиканы өтіп отырған жердің басқару құрылым және қажетті құжаттар мен олардың толтырылуымен танысуы керек.

Практиканы өтудің бірінші күнінде студент ұжыммен танысады. Жұмыс көлемімен, практика жетекшісімен бірігіп практика бағдарламасына және жұмыс жоспар-кестесіне сай жұмыс істейді.

Студент практика өтетін орынға белгіленген уақытта келуге міндетті және практика жетекшісімен құрылған жұмыс жоспар-кестесі бойынша практикалық бағдарламаны орындауы керек.

1.2. Өндірістік практика І ұйымдастыру және оның ұзақтығы мен негізгі бағыты.

6В04142 «Экономика» білім беру бағдарламасының күндізгі бөлімінің 2 курс студенттері өндірістік практика І-ден өтеді. Ол оқу жоспарының негізгі бөлімі және жоғары квалификациялы мамандарды дайындаудағы негізгі элементі болып табылады. Студенттер

практиканы кәсіпорын, ұйым, мекеме, материалдық және материалдық емес өндіріс сферасында өтеді.

Практиканың оқу-әдістемелік жетекшілігін «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы жүзеге асырады. Практика басталуына 1 апта қалғанда, кафедра оқытушылары мен студент эдвайзерлер қатысуымен ұйымдық методикалық жиын өтеді. Кафедра студенттерді практика орны бойынша бөледі, оның мақсаты мен міндеттерін белгілейі, практика өту тәртібін, практика бағдарламасын және тағы басқа ұйымдық жұмыстарды, кафедра оқытушыларының ішінен практика жетекшісін бекітеді.

Практика бойынша есеп беру студенттердің кафедра жетекшілігімен жүзеге асады, оған есеп мазмұнын алды-ала тексеру және есепке пікір жазу жатады. Практиканы өту нәтижесі рейтингтік балл жүйесі бойынша бағаланады, кафедра меңгерушісінің қолдауымен комиссия 100 балдық шкалада бағалайды.

Практика базасы келесілер болып табылады:

- Әртүрлі өндіріс саласындағы кәсіпорындар;
- Фирмалар, шағын және орта бизнес кәсіпорындары;
- Ұйымдар, мекемелер;
- Әкімшілік, мемлекеттік мекемелері.

Практикадан өту барысында студент мамандығы бойынша тәлімгер-маман ретінде жұмыс атқарады.

Оқу орнынан Өндірістік практика I жетекшілерінің міндеттері:

- Әрбір кәсіпорында Өндірістік практика I жетекшісімен біріге отырып, студенттің Өндірістік практика I-ден өтуінің күнтізбелік жоспарын ұйымдастыру;
- Өндірістік практика I бағдарламасына сәйкес істелінген жұмыс жөніндегі күнделік-есеп жүргізу бойынша сұрақтарға кеңес беру;
- Кәсіпорын басшысы арқылы практикантқа қажетті жағдай тудыру;
- Студенттің жұмыс сапасын тексеру мен күнтізбелік жоспардың орындалуын бақылау;
- Өндірістік практика I-ден өту жөніндегі күнделікті және есепті тексеруді жүзеге асыру.

Өндірістік практика I базасынан (кәсіпорын, мекеме) жетекшісінің міндеттері:

- Студент тәлімгерлерді ұйым жұмысымен, оның ұйымдық жүйесін, ұйым өндірісін, еңбек және басқаруды, әртүрлі өндіріс бөлімдерімен таныстыру;
- Әртүрлі бөлімдерге арнайы шолулар жасау және қажетті түсініктер бере отырып, тапсырылған жұмыстың уақытылы және сапалы орындалуын талап ету;
- Студент-тәлімгерлердің жұмыс орнында күнделіктерінде берілген тапсырмаларын орындауын жиі бақылап отыру;
- Студент -тәлімгер жұмысы туралы қорытынды беру, есебін тексеру, қол қою арқылы растау.

Есептің мазмұны мен студенттің өндірістік практика I-ден өту сапасы жөніндегі кәсіпорынан практика жетекшісінің қорытындысы

Практика жетекшісінің қорытындысы мынандай көрсеткіштерден тұрады:

1. Білімгердің аты - жөні
2. Қандай кәсіпорында, қай мерзімде, кімнің басқаруымен практикадан өтті.
3. Жұмысқа қалай қатынасты (жұмысқа деген ықыласы, ынтасы, тәртіптілігі)

4. Білімгер орындаған жұмыстың сапасы, мамандығы бойынша практикалық талаптарды игеру деңгейі, кәсіпорынға көмегі
5. Практика бағдарламасының толық орындалуы, қандай бөлімдер орындалмады, орындалмау себебі
6. Университетті бітірген соң студентті қандай жұмысқа қолдануға болады
7. Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы

Қорытындыны кәсіпорын басшысы мен бас бухгалтер қолдарын қойып, кәсіпорын мөрімен растайды.

Студенттің практикадан өту кезіндегі міндеттері.

Әр бір жұмыс орнында студенттар белгіленген бөлім бойынша бөлім жетекшілеріне бағынады және олардың тапсырмалары мен бұйрықтарын басқа қызметкерлермен тең орындайды.

Студент практикадан өту кезеңі басталғаннан бастап жұмыстық күшке еніп, еңбек қорғау ережесі және ішкі басқару ережесімен, кәсіпорын қозғалысымен, белгілі бір тәртіпте таныту тиіс.

Практика өту кезеңінде әрбір студент күнделік жүргізеді, және күнделікте олармен істелген күні белгіленеді.

Практика өту аралығында студент міндетті:

- Ұжым бөлімінің жұмыстарымен танысу;
- Техникалық –қауіпсіздік және еңбек құқығы ережесін қатаң қадағалау;
- Практика орны бойынша ұжым өміріне, қоғамдық жұмыстарына қатысу;
- Практика күнделігін жүйелі құру және өту туралы уақытында есеп жасау.

Студент ұйымның әрбір бөлімінің қызметінің бағыты бойынша бөлімдермен танысуға міндетті.

Ұйымға келгеннен бастап студент практика уақытын білуі керек, практика бағдарламасының есебін практика уақытында жүйелі пайдалануы тиіс. Ұйым өндірісі мен технологиясымен басқару жүйесімен танысу, мәліметтер мен ақпараттарды жинау, практика бағдарламасы және жеке тапсырмаларды орындау, жұмыстарды қарау, практика есебін құру. Жұмыс жоспар-кестесіне сай күнделікте орын ауысуын белгілеп, өткен тақырыптарды бекітуі қажет.

Студент практика орнына университеттің бұйрығымен келеді, практика жетекшілігіне сай ұйымда жұмыс істейді. Күн сайын ол орындаған жұмыс көлемін күнделікке жазып отыруы тиіс.

Күнделікте қай күндері, жұмыс орнында, жұмыс істегені туралы жазылуы міндетті. Күнделік ұйымдағы практика жетекшісінің бақылауында және тексерісінде болады. Жұмыс орнында қызметі аяқталғанда практика жетекшісі студенттің практикалық қабілеттілігін тексереді және студентке жұмыс туралы ескертулер береді, күнделікке практика жетекшісінің қолы және ұйым мөрі қойылады. Өндірістен (мекемеден) жетекші қолымен көрсетілген күнделік практика есебіне дайындығын көрсетеді.

Практикадан өткенде студент еңбек ұжымының бір мүшесі болып қалыптасады, ондағы еңбек тәртібімен танысып күнделікті қызығушылықпен жұмыс істейді.

Ең басты талап студенттардың еңбек ұжымында қалыптасуды жүзеге асыру ол ұйым өндіріс барысындағы жеке және алынған білімі мен тапсырмаларды орындауы ұйымдағы қызметкерлермен бірге қоғамдық өмірге қатынасуы, қызметте пайда болған мәселелерді өз еркімен шеше білу болып табылады.

Практика уақытында студент өзінің белсенді жұмыскер ретінде көрсете білуі тиіс ол нақты, әдепті, ұйым жетекшілерімен, қызметкерлерімен сөйлесе білуі қажет.

Техникалық-қауіпсіздік және еңбек құқық ережесін қатаң қадағалауы, ұйымның ішкі тәртібін сақтауы тиіс. Практика бағдарламасымен танысып күнделік басталуы керек. Студент практиканың аяқталғаннан кейін 3 күнде практика есебін қорғауы тиіс.

Практика аяқталғанда студент ұйымдағы практика жетекшісінің қолымен және мөрімен бекітілген келесілерді өткізеді:

Дайындалатын құжаттар:

- Өндірістік практика І-ді өтетін орынға жолдаманың екінші бөлігін келу-кету туралы белгіленген құжаты (оқу орнына қайтарылады)
- Өндірістік практика І жұмыс жоспар-кестесі (мамандық бойынша практика барысында білуі және меңгерілуі тиіс жұмыстар тізбесінен тұрады)
- Өндірістік практика І күнделігінің үлгісі (білім алушының жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес білуі және меңгерілуі тиіс жұмыстардың күнделікті орындалуы бойынша және нақты атқарылған жұмыстар бойынша есебі)
- Өндірістік практика І есебінің үлгісі (реферат формасында дайындалған, кәсіпорын немесе мекеменің басқару жүйесі туралы жанжақты қарастырылған есеп)

2. СТУДЕНТТЕРДІҢ ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА І ЕСЕПТЕРІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, ДАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ МЕН ҚОРҒАУ МЕРЗІМДЕРІ, ПРАКТИКА НӘТИЖЕСІН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ БАРЫСЫ

Ескерту: қорытынды есеп берудің формаларының үлгісі, титул беттің үлгісі қосымша 1, қосымша 2 және қосымша 3 көрсетіліп, есепті қабылдау туралы акпарат пен бағалау тәртібі қоса беріледі.

2.1 Өндірістік практика І есептерінің құрылымы, дайындау тәртібі

Студенттар Өндірістік практика І аяқталғаннан кейін келесі мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға тиісті:

1. Жолдама (1-қосымша, Оқу орнына қайтарылатын бөлігі)
2. Өндірістік практика І-дің жұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша)
3. Өндірістік практика І-ден өтуі туралы күнделік-есеп (3-қосымша)

4. Практика өту кезінде орындалған қызметтің сипатамасынан, алынған білімдер дағдылардан, жиналған мәліметтермен жұмыс істеудегі қиындықтарды талдаудан, өзінің шығармашылық жетістіктері мен кемшіліктерін бағалаудан тұратын, жүргізілген жұмыс бойынша есеп.

Өндірістік практика I бойынша есеп келесі құрылымнан тұру керек:

1. Негізгі бет (4-қосымша) Өндірістік практика I-ден өту бойынша есептің бірінші беті болып табылады.

2. Басты бөлімдер құрауға тиісті:

2.1 Өндірістік практика I-ден өтетін студенттің алдында тұрған міндеттер;

2.2 Өндірістік практика I-ден өту реттілігі, практика базасы ұсынған мекеме бөлімшелерінің сипаттамасы;

2.3 Жасалған жұмыстың қысқаша сипаттамасы және оның орындалу мерзімдері;

2.4 Өндірістік практика I-ді жүзеге асыру амалдары мен тәсілдері, бағыттары көрсетілген сипаттамасы;

2.5 Сызба кесте, график, мәтін және т.б. түрінде баяндалған Өндірістік практика I-дің нәтижелерінің мінездемесі;

3. Қорытынды жасау керек:

3.1 Қойылған міндеттер толықтылығын бағалау;

3.2 Өндірістік практика I бойынша тапсырмалардың орындалу деңгейін бағалау;

3.3 Өндірістік практика I-ден өту кезінде туындаған мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар;

4. Библиографиялық тізім.

5. Есептің қосымшалары: студент практика кезінде өз бетімен құрастырған немесе рәсімделуіне қатысқан құжаттардың үлгілері, сонымен қатар Өндірістік практика I-ден өту кезеңіндегі жұмыс нәтижелерін қамтитын құжаттары (мысалы, жиналыс хаттамалары, Студенттің практика кезінде жинаған мәліметтері).

6. Өндірістік практика I-ден өту бойынша дайындалған есеп көлемі 15-20 беттік мәтінді құрайды.

7. Өндірістік практика I бойынша бағалау.

**1. ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА I КҮНДЕЛІГІНІҢ ҮЛГІСІ МЕН ОНЫ
ТОЛТЫРУ ТӘРТІБІ**

(Өндірістік практика I тапсырмаларының түрлері мен бағалау тәртібі)

Өндірістік практика I күнделігі студенттің жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес білуі және меңгерілуі тиіс жұмыстардың күнделікті орындалуы бойынша және нақты атқарылған жұмыстар бойынша толтырылады.

6B04142 «Экономика» білім беру бағдарламасы бойынша Өндірістік практика І барысында күнделікте келесі тапсырмалар орындалуы тиіс:

1. Кәсіпорын құрылымы мен негізгі қызметтерімен танысу.

1. Меншік нысандары, ұйымдық-құқықтық нысандары бойынша кәсіпорын түрлерімен танысу
2. Кәсіпорынның басты міндеттері және функцияларын қарастыру.
3. Кәсіпорынның құрылымын жіктеу.

2. Кәсіпорын жұмысының жоспарлары мен оның бөлімдерінің негізгі мазмұнымен танысу.

1. Кәсіпорын жұмысын жоспарлау мен болжамдау және кәсіпорынның перспективалық жоспары, оның бөлімдерінің негізгі мазмұны.
2. Жылдық, жартыжылдық, кварталдық және айлық жоспарлар, олардың негізгі мәні.
3. Бизнес-жоспар, негізгі бөлімдері, жоспарлау тәртібімен танысу.

3. Кәсіпорынның негізгі қорының құрамын және құрылымын талдау.

1. Негізгі өндірістік қорлардың экономикалық мәні
2. Кәсіпорынның негізгі қорларының құрамы және құрылымы
3. Өндірістік негізгі қорларды саралануы

4. Кәсіпорынның айналым қоры және айналым құралдары мен оларды пайдалануымен танысу

1. Айналым қоры, оның құрамы және құрылымы. Айналымдағы өндірістік қорлар және айналым қоры.
2. Айналым қорын тиімді пайдаланудың көрсеткіштері.

5. Кәсіпорында еңбекті ұйымдастыру мен еңбек ресурстарының қозғалысын талдау.

1. Кәсіпорын персоналы және оның сипаттамалары. Қызметкерлер категориясы: негізгі және көмекші жұмысшылар. Өндірістік және өндірістік емес жұмысшылар.
2. Еңбек ресурстары қозғалысының көрсеткіштері: ағымдағы, тұрақты, қабылданған, шығарылған, негізгі жұмысшылар, кадрлар тұрақсыздығы.
3. Персонал қызметін ұйымдастыру және басқару. Кәсіпорындағы кадр саясаты.

6. Кәсіпорында жалақы және еңбекке акы төлеудің жүйесін талдау.

1. Еңбекке акы төлеудің жүйесі мен негізгі формаларын сипаттау. Жалақы қорын пайдалануға талдау жасау.

2.Еңбек өнімділігі. Еңбек өнімділігінің көрсеткіштері: өндіру және еңбек сыйымдылығы. Еңбек өнімділігінің өсуінің негізгі жолдары мен резервтері.

3. Жұмыс уақытының балансы.

7. Кәсіпорындағы инвестициялық қызмет түрлері, инвестициялық жобалармен танысу

1.Инвестицияның экономикалық мазмұны, инвестициялардың түрлері және жіктелуі

2.Кәсіпорында инвестициялық жобаларды негіздеу және қаржыландыру тәртібі

8. Кәсіпорынның қаржылық жағдайын сипаттайтын көрсеткіштерді талдау

1. Кәсіпорынның төлем қабілеті. Баланс өтімділігін талдау. Ақша қозғалысын талдау. Дебиторлық және кредиторлық қарыз. Кәсіпорынның өз құралдарымен, материалдық активтермен қамтамасыз етілуін талдау.

Қойылған сұрақтардың санына байланысты есептің басты бөлігі жоғарыдағыдай бөлімдерге бөлінеді. Әрбір бөлімді жаңа беттен бастау керек. Қажеттілік кезінде бөлімдер бөлімшелер мен тармақшаларға бөлінеді.

Кәсіпорында қолданыстағы есеп құжаттар бланкісі, тіркелім, ережелер, нұсқаулар, есептілік түрлері және қосалқы мәліметтерді мәтін бойынша сілтеменің пайда болу тәртібіне сәйкес қосымшаларға орналастыру қажет.

Есеп А4 үлгісіндегі ақ қағаз бетінде беттің бір жағында баспалық тәсілмен – қаріп айқын болу керек, жолдар арасындағы арақашықтық 1-интервал (Times New Roman – 14 пт.).

Қағазда мәтінді орналастыру кезінде шеттерді сақтау: сол 3 см, оң – 1,5 см кем емес, жоғарғы және төмен – 2 см тең.

Абзац тақырыбын мәтіннің бас әрпіне симметриялы басады. Бөлімшелер тақырыбын бірінші бас әріптен басқа абзацтың кіші әріптерінен бастап басады. Тақырыпта сөз тасымалы қолданылмайды. Тақырып соңында нүкте қоймайды. Егер тақырып екі сөйлемнен құралса, оларды нүктемен ажыратады. Тақырып пен мәтін арасындағы арақашықтық 1-2 интервалында болу керек. Тақырыптың астын сызбайды.

Егер есептегі сұрақтар толық ашылмаса, есеп жетекші тексеруінен кейін студентке толықтыруға беріледі.

Өндірістік практика І есебін дайындау тәртібі мен бөлімдерінің мазмұны:

Кәсіби практикасының есебі 15-20 беттен кем емес және келесі бөлімдерді қамтуы тиіс.

Кіріспе

Бұл бөлімде кәсіпорынды, ұйымды, мекемені құрудағы негізгі міндеттері, ұйымның қоғамдағы, аумақтағы, елдің дамуындағы ролі мен орыны және кәсіпорынның болашағы анықталады. Есеп барысындағы пайдаланылған ақпараттар көзі жазылады.

Негізгі бөлім

Бұл бөлімде кәсіпорын туралы жалпы деректер, ұйымның шаруашылық қызметі, ұйымдастырушылық жүйесі және мекеменің ұйымдастырушылық және құқықтық формасы қарастырылады, мекеменің атқаратын қызметтері, мекеменің еңбек күшін пайдалану, негізгі ресурс түрлеріне қажеттілігі, еңбек сапасын бақылау жүйесі, мекеменің жеке қызметтік бөлімдеріне сараптама жасалады. Әрбір бөлім бойынша жалпы еңбекақы туралы, оларға қолданылатын есеп, мекеме қызметіндегі басқару жүйесі туралы ақпарат беруге міндетті. Ондағы жоспарлау-экономика бөліміндегі қызметкерлердің жұмыстары мен әдістерін бағалап, мекеменің экономикалық көрсеткіштеріне назар аудару қажет.

Қорытынды

Мұнда қысқаша қорытынды жасалынады және кәсіпорын қызметінің нәтижесіне баға беріледі. Бұл бөлімде студент өткен практикасы бойынша қысқаша ақпараттық есеп береді. Бөлім көлемі 2-3 бет.

Қосымшалар

Бұл бөлім негізгі қағидаларға сәйкес енгізілген есеп бойынша: үлкен кестелер, графиктер, құжаттар үлгілері тіркеледі.

Есепті дұрыс құру үшін студент әр түрлі теориялық, методологиялық материалдармен қамтамсыз етілуі тиіс.

Өндірістік практика I есебін қорғау және бағалау

Студент практика біткеннен кейін, (3 күн ішінде) «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының Экономика, басқару және құқық факультетімен келісілген графикіне сәйкес, дифференциалды сынақтан өтіп, баға қойылады. Есеп беру қорытындысы 100 баллдық жүйеде есептеледі.

Есеп беруді қорғау кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссиямен алынады.

Қорғауда жұмыстың бағдарламаға сәйкестігі мен көлемі, құжаттардың толық дұрыс толтырылуы, мінездеме мазмұны, қойылған сұрақтарға дұрыс жауап берулер, талдау жасай алу, есеп беруге қосымшалар қаралады.

Студенттің есебін практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Қорытынды баға кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілген комиссия мүшелері және жетекшінің қатысуымен Өндірістік практика І есебі

бағаланды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

Бағалауда ескерілетін жайттар:

- Өндірістік практика І-ден қорытынды пікір;
- Күнделіктегі жазбалардың мазмұны мен оны толтыру ұқыптылығы;
- Есеп сапасы;
- Қорытынды конференцияда сөз сөйлеу ерекше ескеріледі.

Есепті тапсыру мерзімдерін бұзғаны, дәлелсіз босатулар немесе қандай да бір тапсырмаларды орындаудан бас тарту, күнделік қате толтырғаны үшін бағалар төмендетілетін болады.

Өндірістік практика І-дің нәтижесін шығару

1. Практика қорытындысын шығару үшін студент «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан тағайындалған практика жетекшісіне есебін тапсырады.

2. Студенттің есебін практика жетекшісі тексереді және өкіммен құрылған комиссия алдында қорғалады.

3. Есеп беруді қорғау үшін комиссия құрамына кіретіндер: практика өтетін курсты жүргізуші оқытушы, аға оқытушы немесе доцент, мүмкіндігінше практика базасы өкілдері қатысады.

4. Әр студент практика нәтижесін комиссия алдында қорғайды. Есеп беру сапасымен қойылған сұрақтарға жауаптары бойынша комиссия студентке баға қояды.

Студенттердің білімін бағалау критерийлері:

90-нан 100-ге дейінгі баға «өте жақсы» деген бағаға сәйкес келеді және есеп практика бағдарламасы және студенттің жеке тапсырмалары талаптарына сәйкес, қатесіз, оқу құжаттарын рәсімдеу ережелерін сақтап толық орындалғанда және сәйкесінше қорғалғанда қойылады.

70-тен 89-ға дейінгі балмен бағалау «жақсы» деген бағаға сәйкес келеді және студенттің есепті жазуда және рәсімдеуде немесе сызбалар, графиктер құрастыруда өзі түзеткен елеусіз қателер және принципіалды емес дәлсіздіктер жіберген жағдайда қойылады. Бұл баға студенттің практика бағдарламасын 75 % меңгерген жағдайда қойылады.

50-ден 69-ке дейінгі балмен бағалау «қанағаттанарлық» деген бағаға сәйкес келеді және студент есеп жазуда, сызбалар, графиктер құрастыруда қателіктер жіберіп, оларды практика жетекшісінің көмегімен түзеткен жағдайда қойылады. Бұл баға студент практика бағдарламасын 50% кем емес деңгейде меңгерген жағдайда қойылады.

0-ден 49-ға дейінгі балмен бағалау «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға сәйкес келеді және студент есеп жазуда немесе сызбалар, графиктер құруда елеулі қателер жіберген, практика бойынша жеке тапсырманы орындамаған жағдайда қойылады.

Практикадан өту нәтижелері бойынша қорытынды балл студентті курстан курсқа өту кезінде үлгерімділігінің (GPA) орта балын шығаруда және академиялық рейтингісін анықтау кезінде есепке алынады.

Есеп практика бағдарламасына сай орындалады, есепте барлық бөлім бағдарламасы бойынша материалдар қамтылған, практикалық есеп кәсіпорын қызметі бойынша соңғы 3-5 жылдағы әртүрлі талдау жасалуы тиіс.

Есеп комиссия алдында 3-5 мин мөлшерінде қорғалады. Оған есепті қорғау хаттамасы беріледі. Комиссия есепті орындау көлеміне, күнделіктің мазмұны, сапасы, есептің қорғалуын бағалайды. Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша комиссиясы мен практика жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

Өндірістік практикаға қойылатын баға критерийлері

Өте жақсы (90-100 бал)

Құжаттар жиынтығы толық, барлық құжаттарға қол қойылған және тиісті түрде расталған. Практиканың мақсаты толығымен орындалды: үш және одан да кәсіби құзіреттіліктер толығымен пысықталды және практикада қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым әкілдерінің түсініктемелерімен кәптеген мысалдар мен қызмет нәтижелері ұсынылған). Ұйымның теріс ескертулері жоқ, ал студенттің жұмысы "өте жақсы" деп бағаланады. Білім алушы практика туралы есепті дәлелді және сенімді түрде түсіндірді. Практика туралы есеп уақытында ұсынылған, дайындық стандартына сәйкес ақаулар жоқ, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің толық қалыптасуын көрсетеді

Жақсы (70-89 бал)

Құжаттар жиынтығы толық, бірақ кейбір құжаттарға қол қойылмаған немесе дұрыс расталмаған. Практиканың мақсаты толығымен орындалды: кәсіби құзіреттіліктер ішінара пысықталды және қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым әкілдерінің пікірлерінсіз кейбір мысалдар мен қызмет нәтижелері қысқаша келтірілген). Ұйым әкілдерінің шамалы ескертулері, ал білім алушының жұмысы "жақсы" деп бағаланды. Білім алушы практика туралы есепті сенімді түрде түсіндірді. Практика туралы есеп уақытында ұсынылған, бірақ дайындық стандартының есебіне сәйкес шамалы ақаулар бар, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің қалыптасуын көрсетеді, бірақ арасында анық емес жағдайлар кездеседі

Қанағаттанарлық (50-69 бал)

Құжаттар жиынтығы толық, бірақ кейбір құжаттарға қол қойылмаған немесе дұрыс расталмаған. Практиканың мақсаты ішінара орындалды: үш немесе одан да аз кәсіби құзыреттер жеткіліксіз пысықталды және практикада қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым әкілдерінің түсініктемесінсіз қызметтің кейбір мысалдары мен нәтижелері қысқаша ұсынылды). Ұйым әкілдерінен сыни ескертулер айтылып, білім алушының жұмысы "қанағаттанарлық" деп бағаланды. Білім алушы толық жауап бермеді, практика туралы есепте түсініксіз түсінік берді. Практика туралы есеп уақытында ұсынылған, бірақ дайындық стандартының есебіне сәйкес айтарлықтай кемшіліктер бар, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің жеткіліксіз қалыптасуын көрсетеді.

Қанағаттанарлықсыз (1-49 балл)

Құжаттар жиынтығы толық емес. Практиканың мақсаты толық емес түрде орындалды: кәсіби құзыреттер пысықталмаған немесе практикада сапасыз қолданылған (мысалдар мен қызмет нәтижелері жоқ). Ұйым әкілдерінен елеулі ескертулер айтылды, ал білім алушының жұмысы "қанағаттанарлықсыз" деп бағаланды. Білім алушы қойылған сұрақтарына қанағаттанарлық жауап берген жоқ. Тәжірибе туралы есеп уақытында ұсынылған, бірақ толық емес және оқу стандартына сәйкес келмейді, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің

қалыптаспағанын көрсетеді.

Қанағаттанарлықсыз (0 балл)

Студент практикадан себепсіз өткен жоқ. Студент есеп беру құжаттарын ұсынбады

Өндірістік практиканы бағалаудың балдық -рейтингтік әріптік жүйесі

Әріп жүйесіндегі баға	Цифрлік эквивалент	Балы (% дық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4.0	95-100	Өте жақсы
A -	3.67	90-94	
B +	3.33	85-89	Жақсы
B	3.0	80-84	
B -	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D-	1.0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0.5	25-49	
F	0	0-24	

Өндірістік практика І бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір немесе есебін қорғағанда «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент практикадан қайта өтеді. Қайта өту тәртібі университетте қабылданған ереже бойынша жүзеге асады және практиканың есебі қорғау кезінде алған бағалық, балдық, рейтингтік жүйемен қайта бағаланады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Жолдама

Өндірісте қалады

(негіздеме)

20 ____ ж. « ____ » _____

Студент _____
аты-жөні, тегі

(кәсіпорнының атауы)
_____. Өндірістік практика І-ден өту үшін жолданады

Практиканың басталу мерзімі 20 ____ ж. _____

Практиканың аяқталу мерзімі 20 ____ ж. _____

Оқу орнының басшысы _____
МО _____
(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу мен кету туралы белгі

Студент _____
аты-жөні, тегі

Өндірістік практика І-ден өту үшін _____

(кәсіби практиканың атауы)

Келді

Кетті

(кәсіпорынның атауы)
20 ____ ж. « ____ » _____ 20 ____ ж. « ____ » _____

МО _____
(қолы)

МО _____
(қолы)

«Бекітемін» Ахмет Ясауи университетінің Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы _____ Аты-жөні, тегі 20 ____ ж. « ____ » _____	«Келісілді» Өндірістік практика І-дің жетекшісі _____ (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) _____ _____ Аты-жөні, тегі 20 ____ ж. « ____ » _____
--	---

Өндірістік практика І-дің жұмыс жоспар-кестесі

_____ білім беру бағдарламасы бойынша

Студенттің _____ курс

_____ аты-жөні, тегі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

p/c №	Өндірістік практика І-дің бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік практика І-дің бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		Басталуы	аяқталуы	
1.	Кәсіпорынның құрылымы мен негізгі қызметтерімен танысу.			
2.	Кәсіпорын жұмысының жоспарлары мен оның бөлімдерінің негізгі мазмұнымен танысу.			
3.	Кәсіпорынның негізгі қорының құрамын және құрылымын талдау.			
4.	Кәсіпорынның айналым қоры және айналым құралдары мен оларды пайдалануымен танысу			
5.	Кәсіпорында еңбекті ұйымдастыру мен еңбек ресурстарының қозғалысын талдау.			
6.	Кәсіпорында жалақы және еңбекке акы төлеудің жүйесін талдау.			
7.	Кәсіпорындағы инвестициялық қызмет түрлері, инвестициялық жобалармен танысу			
8.	Кәсіпорынның қаржылық жағдайын сипаттайтын көрсеткіштерді талдау.			
9.	Өндірістік практика І-ді қорытындылау және сессия дайындау.			

Қолы _____

(оқу орнынан өндірістік практика І-дің жетекшісі)

202 ____ ж. « ____ » _____

Өндірістік практика І-ден өтуі туралы күнделік-есеп

Студент _____
 аты-жөні, тегі _____

p/c №	Өндірістік практика І-дің бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Өндірістік практика І-дің жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістен өндірістік практика І жетекшісінің қолы
		Басталуы	Аяқталуы	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

1. Оқып болған конструкциялардың, жабдақтардың, технологиялық процестердің, өндірістің механизациялау мен автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің т.б. сипаттамасы

Студенттің қолы _____

20 ____ ж. « ____ » _____

(Өндірістік практика І-дің өндірістегі тікелей жетекшісі)

20 ____ ж. « ____ » _____

2. Студент практиканттың мадақтамалары мен жазалары

[illegible]

3. (Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика І жетекшісінің қорытындылары

[illegible]

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика І жетекшісінің бағасы және қолы

20 _____ ж. « _____ » _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы

**ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА І
ЕСЕБІ**

Студент _____ курс

Практика мерзімі _____

Практика өткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме
М.О

Есеп тексерілді:

Практика жетекшісі _____ күні _____

Есеп қорғалды:

күні _____ бағасы _____

Комиссия:

_____	_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)	
_____	_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)	
_____	_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)	
_____	_____	_____
(аты-жөні)	(қолы)	

Түркістан -20__

6. ПАЙДАЛАНҒАН ӘДЕБИЕТТЕР МЕН НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

А) Негізгі әдебиеттер:

1. Кәсіпорын қызметін экономикалық талдау. Оқу құралы. // Алматы 2018, Садыханова Г.А., Рахматуллаева Д.Ж.
2. Коммерциялық ұйымдардың өндірістік есебін ұйымдастыру. Монография. Түркістан, 2014 А. Болғанбаев и Қ. Мырзабекқызы
3. Баймұқашева М.Қ. Кәсіпорын экономикасы : оқу құралы. Атырау, 2019. - 204 б.
4. Кәсіпорын экономикасы // Оқулық, Үмбиталиев А.Д., Керімбек Ғ.Е., Сатымбекова К.Б. Алматы, 2018. - 373 б. www.elib.kz

Б) Қосымша әдебиеттер:

1. Кәсіпорын экономикасы\\дидактикалық материалдар және көрнекі құралдар, Түсіпбекова Т., Теңізбаева Г. Фолиант баспасы, Астана 2012 – 192б.
2. Нарық жағдайындағы кәсіпорын экономикасы\\ Оқу құралы Мыңатаев М.М., Мырзагельдиева Ж.М. Экономика баспасы Алматы 2011, 3. Тоқыма өнеркәсібі кәсіпорындарын басқаруды жетілдіру Ыдырыс С.С., Құлбай Б.С., монография, Шымкент 2018

В) Нормативтік құжаттамалар: (ҚР заңдары, үкімет қаулылары, ережелері...).

1. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 6 маусымдағы № 239 бұйрығымен бекітілген "Өндірістік бақылауды жүзеге асыруға қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидалары
<http://adilet.zan.kz/kaz/docs/>
2. Электр энергиясы туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі №588-II Заңы (2020.09.11. берілген өзгерістер мен толықтырулар).
https://online.zakon.kz/document/?doc_id=51049314#pos=0;0
3. Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік Кодексі Қазақстан Республикасының Кодексі 2015 жылғы 29 қазандағы № 375-V ҚРЗ
<http://www.ilo.org/dyn/natlex/docs>
4. Қ.Р. Табиғи монополиялар туралы Заңы. АСТАНА, АҚОРДА, 2018 ЖЫЛҒЫ ЖЕЛТОҚСАННЫҢ 27-І. № 204-VI.
<http://www.ahps.kz/>
5. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 23 қарашадағы № 416-V ҚРЗ.
<http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000416>
6. «Экономиканы тұрақтандыру жөніндегі одан арғы шаралар туралы» ҚР Президентінің 2020 жылғы 16 наурызындағы №287 қаулысы
[primeminister.kz](http://www.primeminister.kz). <http://www.primeminister.kz/kz/decisions/02092020-549>