

Ф-ОБ-004/006

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы

«Бекітемін»
Факультет деканы,
Д.Келесбаев
(қолы)
« 01 » 09 2023 ж.



**ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА II
БАҒДАРЛАМАСЫ**

Білім беру бағдарламасы: 6B04144-Қаржы

Академиялық кредит/сағат: 4/120

Оқу формасы: күндізгі

Курс-3: семестр – 6

Қорытынды бақылау: есеп

Түркістан 2023

Ф-ОБ-004/006

6B04144 – Қаржы білім беру бағдарламасының Өндірістік практика II 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 6B04144 – Қаржы білім беру бағдарламасы негізінде дайындалған.

Практика бағдарламасын дайындаған:

1. PhD, қауымдастырылған профессор Сыздықова Азиза

Практика бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының №_1_ хаттама «01» 09. 2023ж. мәжілісінде қаралды.

Кафедра меңгерушісі  Г.Азретбергенова

Факультеттің оқу-әдістемелік комитетінде қаралды және мақұлданды. №_1_ хаттама «01» 09. 2023ж.

Факультеттің оқу-әдістемелік комитет төрайымы, аға оқытушы  А.Алимбаева

КІРІСПЕ

Бағдарламаның қысқаша сипаттамасы: Өндірістік практикада студенттер мамандық бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттейді, теориялық білімдерді бекітеді, кәсіби машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді меңгеруді қамтиды, ұйымдастырушылық дағдыларды игереді, өз бетінше қызметті жоспарлайды, әріптестермен пайдалы байланыстарды орнатады, рөлдік кәсіби ұстанымын айқындау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру машықтарды меңгеру болып табылады.

Практиканың мақсаты Практиканың мақсаты білім алып жатқан білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби қызметі жағынан практика жинақтап, теориялық білімін бекіту болып табылады.

Өндірістік практика II өту кезеңінде білім алушылар қаржылық жұмыстарды ұйымдастыруға байланысты практикалық материалдарды терең зерттеулері тиіс. Жинақталған алғашқы құжаттары, есеп беру материалдары, бухгалтерлік құжаттардың бланктері, қолдану материалдары өндірістік практика II есебіне тігіліп, есептерінде көрсетеді.

Өндірістік практика II өтудің алдында практика өтілетін базаның жетекшісі, кафедранан тағайындалған жетекшімен бірлесе отырып, жұмыс тізімі мен орындау уақыты және жұмыс орны көрсетілген күнтізбелік жоспарды құрастырады. Өндірістік практика II өтіп болғаннан кейін студенттер, нақты жинақталған материалдарға сүйене отырып есеп жазады.

Практиканың міндеттері:

- білім алушылардың білім алу үдерісіндегі алған теориялық және машықтану білімдерін бекітіп, алған білімдерін білім беру бағдарламасы бойынша нақты қаржылық экономикалық міндеттерді шешуде пайдалана білу;
- таңдаған білім беру бағдарламасы бойынша практика жинақтап, оны дамыта білу;
- өз бетімен жұмыс жасауда практикасын дамытып, зерттеу әдістемелерін үйрену, ұйымдардың қаржылық ресурстарын басқаруда және есептегі мәселелердің шешімін табуда эксперименттер жасау;
- білім алушылардың практикалық жұмыстарға дайындығын анықтау.

Өндірістік практика II бағдарламасын орындамаған және есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студент Мемлекеттік емтихан тапсыруға жіберілмейді.

Пререквизиттер: Өндірістік практика I

Постреквизиттер: Өндірістік практика III

Өндірістік практика II бағдарламасындағы соңғы нәтижелерге сәйкес курс келесі құзыреттердің дамуына бағытталған

Білім алу деңгейі	Құзыреттер
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 қызметтің барысында пайдаланылатын мәселелердің ғылыми сипатын анықтау мүмкіндігі	(ОН4) қаржы саласындағы зерттеу құралдарын жасау, олардың нәтижелерін талдау, қаржылық шолулар, есептер мен ғылыми жарияланымдарға деректерді дайындайды

Өндірістік практика II соңғы нәтижелері

Қ	ББ ОН	Практиканың оқыту нәтижелері (ПОН)
Б1.	ОН1	ТОН 1 Техникалық қауіпсіздік ережелерін қолдануы тиіс; ТОН 2 Келісім шарттарды және басқа құқықтық құжаттарды жасау әдістемесін игеруі тиіс; ТОН 3 Ақша-несие және қаржылық қатынастарды реттейтін заңнамалық-нормативтік актілер мен қағидалардың атқарылуын қамтамасыз етуі тиіс; ТОН 4 Өзіндік білім алу және өз бетінше жұмыс істеу қабілеттілігін қалыптастыруы тиіс;
Б4.	ОН 4	ТОН 5 Кәсіптік қызметін меңгеруде өзін-өзі дамыту қабілетін арттыруы тиіс; ТОН 6 Кәсіптік қызметтің нәтижесі нарттыруды,өзін-өзі дамытуды жетілдіруі тиіс.

Өндірістік практика II жетекшілік жасау

Практикаға жалпы оқу әдістемелік жетекшілік етуді Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы жүргізеді.

Өндірістік практика II кафедрадан тағайындалған жетекшісінің міндеттері:

- күнтізбелік жоспарды құрудағы сұрақтарға, практиканың өтілу жоспары мен оның ұйымдастырылуына кеңес беру;
- практиканың өтілу уақытындағы күнделікті толтыру барысындағы туындағын сұрақтарға кеңес беру;
- Өндірістік практика II өтілуіне байланысты студенттің есебіне қысқаша пікір жазып беру;
- Білімгерлерді өндірістік практика II жіберу, қабылдау және қорытынды есептерін қабылдау.

Практиканың өту орнында практика жетекшісі болып сол кәсіпорындағы білікті маманға жүктеледі:

Практиканың өту орнындағы мамандар арасындағы жетекші:

1. Осы бағдарлама көлемінде өндірістік практика II ұйымдастырады.
2. Практика сұрақтары бойынша кеңестер береді.
3. Практиканың соңында білім алушыға қысқаша пікір (мінездеме) береді, онда Өндірістік практика II бағдарламасын қалай орындағаны, практикаші студенттің еңбек тәртібін сақтағаны және кәсіби дайындығы жайында көрсетіледі.

ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІІ МАЗМҰНЫ

1. Білім алушылардың жеке тапсырмаларын орындау мерзімдері мен мазмұны, өндірістік практиканың ұзақтығы мен негізгі бағыты

Жұмыс орындарында практикані өту барысында студент өз бетімен жұмыс істеуді, мамандардың экономикалық әдістерді қолдануын, барлық бөлімдерде инструкциялық материалдарды терең зерттеп, келесі көлемдегі жұмыстарды орындауы қажет: қаржылық ұйымдардың құрылымымен жалпылама танысу (коммерциялық банктер, мемлекеттік кірістерде, мемлекеттік мекемелерде және кәсіпорындардың қаржы бөлімдерінде) және өндірістік практика ІІ базасының ерекшеліктеріне сәйкес, оның қаржылық экономикалық қызметтерін зерттеп-талдау.

1.1 Коммерциялық банктерде

Коммерциялық банктердің қызмет ету аясы ерекше. Өндірістік практика ІІ екінші деңгейлі банктерде өтетін білім алушы, банктің бүкіл бөлімдерінің қызметімен танысып шығу керек.

Банк қызметін зерттеуді оның қызметінің негізін анықтайтын, Банк Жарғысымен танысудан бастау керек. Сонымен қатар, банк құрылымын, барлық бөлімшелердің қызметі мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерін түгелдей зерттеу керек. Банк қызметіндегі келесі жақтарды зерттеу ұсынылады:

Қызмет етудің құқықтық және экономикалық негіздерінен

- банктік қызмет ету облысындағы банктік қызмет етудің құқықтық негіздерін көрсететін, заңнамалық актілер мен инструктивті материалдарымен танып білу;
- банк құрылымы мен бөлімше қызметкерлерінің функционалдық міндеттемелерімен танысу;

Банктік пассив операциялары:

- Жарғылық, Резервтік және басқа да қорларды біріктіретін, банктің меншікті капиталдар көздерін сұрап анықтау;
- банк пассивтерінің құрамы мен құрылымы
- банктің қаржылық қорларының қалыптастыру ерекшеліктерін;
- пассивтік операциялар тізімін қалыптастыру;

Банктік актив операциялары:

- банк активтерінің құрамы мен құрылымы;
- несие төлеу қабілеттілігін анықтайтын әдістерді көріп-білу;
- несие беру процесі (несиелік өтініштер, несие беру қажеттілігін дәлелдейтін есептер мен құжаттар);
- несиелік келісім шартты құру практикасын үйрену (пайыздарды есептеу есебі);
- несиелік операцияларды талдау (түрлеріне байланысты – заңды және жеке тұлғалар бойынша клиенттерге байланысты, валютаға байланысты, табыстылығына байланысты және т.б.).

Депозиттік операциялары:

- Депозиттердің түрлері мен жүзеге асыру процесі (пайыздарды есептеу есебі);
- Депозиттерді сақтандыру қорлары;
- Депозиттерді тарту және қайтару есебі;
- Депозиттік портфельдер есебі.

Банктің көрсететін қаржылық қызметтері:

- кассалық және есеп айырысу операцияларының іске асу тәртібін жүзеге асыру;
- валюталық операциялар;
- төлем карталарымен жұмыс істеу.

Банктің Ұлттық Банкпен байланысы:

- пруденциялық нормативтерді есептеу;
- банктің бірнеше жыл көрсеткіштер динамикасын талдау;
- коммерциялық банктердің өтімділігі мен төлем қабілеттілігін анықтау;
- есеп беру материалдары мен бухгалтерлік құжаттарды көріп-білу;
- банкте қолданылатын тәуекелдерді басқару әдістері;
- банктік тәуекелдер мониторингі және оларды төмендету жолдары.

Практика аяқталғаннан кейін, студент өндірістік практика ІІ бағдарламасына сай және күнтізбелік кестедегі нақты жұмыс түрін атқарғаны бойынша есеп жазады. Практика өту кезеңдерінде білім алушы түрлі бөлімшелер бойынша практикалық материалдар жинақтап, есеп жазуда оны қолданады.

1.2 Мемлекеттік кірістер басқару органдарында

Білімгер танысуы тиіс:

- бөлім құрылымымен және бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерімен;
 - салықтық есепте тұрған заңды тұлғалар бойынша салық төлеуші тізімдері мен салық салу объектісімен;
 - салықтық есепте тұрған жеке тұлғалар бойынша салық төлеушілер тізімдері мен салық салу объектісімен;
 - салық төлеушілердің арыз, хаттары мен өтініштерін қарастыру тәртібімен танысу;
 - әкімшілік құқық бұзушылық хаттамалары мен тексеріс актілерімен тынысу;
 - ҚР-нің Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 120-VI ҚР Заңымен танысу;
 - Салықтық аудит бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу;
 - Өндіріп алу бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу (күштеп өндіріп алу немесе санкция);
 - Төленбеген төлемдер бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу;
 - Жанама салықтар бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу;
 - Салық төлеушілерді тіркеу бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу;
 - Бухгалтерлік есеп пен аудит бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу;
 - Тексеріс немесе бақылау бөлімінің жұмыс барысымен және есебімен танысу;
- Қазіргі кезде қолданып жүрген салықтық заңнамашылықтарды бұзушыларға, қаржылық және салықтық санкцияларды қолдану тәртібін бақылау іс шараларының қорытындылары бойынша талдау жүргізу, берілген район бойынша жеке тұлғалардың табысынан түскен салықтардың сандық көрсеткіштерін, бақылау жұмыстарының жағдай бойынша бөлім есептерімен танысу.
- Өндірістік практика ІІ бағдарламасын орындау туралы есепті білімгер әрбір жұмыс орнынан кейін жазып отырады.

1.3 Мемлекеттік мекемелер бойынша

Өндірістік практика ІІ түрлі мемлекеттік мекемелер де ұйымдастырылады. Практикаден өту кезінде білімгер төмендегі міндеттермен танысады:

- Мемлекеттік мекемесі туралы ережесімен біліп-танысу;
- Мемлекеттік мекеменің миссиясы, негізгі міндеттері, функцияларымен танысу;
- Мемлекеттік мекеменің құқықтары мен бөлім атауларымен барып танысу, практика алмасу
- Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру аппаратымен танысып, практика алмасу;
- Мемлекеттік мекеменің мүлкімен танысу;
- Мемлекеттік мекеменің экономикалық-қаржылық жағдайымен танысу (5 жылдық мәліметтер бойынша талдау жасау);

- Мемлекеттік мекеменің цифрлық экономикаға айналуы және болашағы (5 жылдық мәліметтер бойынша талдау жасау).

Өндірістік практика II бірінші күні, жұмыс орындарында жетекші күнтізбелік кестені жасайды, онда білім алушының атқаруы тиіс жұмыстардың уақыты мен тізілімі, нақты анықталған міндеттері көрсетіледі. Өндірістік практика II танысудан өтіп, өзіне теориялық-практикалық байланысты көрген соң, білімгер нақты материалдарды жинап, есеп жазуына пайдаланады.

1.4 Кәсіпорындардың қаржы бөлімдері бойынша

Өндірістік практика II түрлі шаруашылық субъектілерінде де ұйымдастырылады. Практикаден өту кезінде білімгер төмендегі міндеттермен танысады:

- Жалпы шаруашылық субъектісінің басқару құрылымымен біліп-танысу;
- Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық формасымен танысу;
- Кәсіпорынның қаржылық қамтамасыз ету қызметінің әдістері, қайнар көзі және формаларымен танысу;
- Кәсіпорынның экономикалық жағдайымен танысу және үйрену;
- Кәсіпорынның қаржылық жағдайымен танысу және үйрену;
- Кәсіпорынның банктермен қарым-қатынасын танысу және үйрену;
- Кәсіпорынның салық салу төлемдері мен салық комитеттерімен қарым-қатынасын біліп-көру;
- Кәсіпорынның қаржылық және бухгалтерлік есептерімен танысу.

1.4 Өндірістік практика II түрлі меншік нұсқасындағы кәсіпорындарда өтудегі қарастырылатын сұрақтар тізімі

1. Шаруашылық субъектісінің атқаратын қызметтерімен және құрылымымен танысу.
2. Кәсіпорын жарғысымен, қызметтік міндеттерімен танысу.
3. Қаржылық бөлімнің ұйымдастыру жұмысымен танысу.
4. Кәсіпорынның қаржы ресурстарының динамикасы және құрылымымен танысу: А) меншікті капиталды талдау; Б) тартылған және заемдық қорларды талдау.
5. Кәсіпорынның қаржылық қорларымен танысу (Жарғылық, резервтік және т.б.)
6. Кәсіпорынның негізгі қорларының құрамы мен динамикасымен танысу.
7. Айналым құралдарын талдау, олардың құрамы мен динамикасы.
8. Кәсіпорын қызметінің қаржылық нәтижелерін бағалаумен танысу: А) өнімді өндіру мен шығару бойынша кәсіпорын шығындарын бағалау мен талдау (жұмысты орындау мен қызмет көрсету); Б) жалпы табысты бағалау мен талдау (негізгі қызметтен, жеткізіп беруден тыс операциялар және т.б.) В) табысты реттеу механизмі және таза табысты пайдалану мен бөлу тәртібімен танысу.
9. Кәсіпорынның бюджетке төлейтін салықтар мен басқа да міндетті төлемдерді төлеу бойынша сұрақтармен танысу.
10. Кәсіпорынның төлемқабілеттілігі мен өтімділік көрсеткіштерін талдау.
11. Кәсіпорынның инвестициялық саясатын талдау.
12. Бизнес жоспардың қаржылық есептерін есептеу.

Өндірістік практика II бірінші күні, жұмыс орындарында жетекші күнтізбелік кестені жасайды, онда білім алушының атқаруы тиіс жұмыстардың уақыты мен тізілімі, нақты анықталған міндеттері көрсетіледі. Өндірістік практика II танысудан өтіп, өзіне теориялық-практикалық байланысты көрген соң, білімгер нақты материалдарды жинап, есеп жазуына пайдаланады.

2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІІ ЕСЕПТЕРІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, ДАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ МЕН ҚОРҒАУ МЕРЗІМДЕРІ, ПРАКТИКА НӘТИЖЕСІН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ БАРЫСЫ

2.1 Өндірістік практика ІІ есептерінің құрылымы, дайындау тәртібі

Білім алушылар өндірістік практика ІІ аяқталғаннан кейін келесі мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға тиісті:

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

2.2 Өндірістік практика ІІ бойынша есеп келесі құрылымнан тұру керек:

1. Негізгі бет (4-қосымша) Өндірістік практика ІІ өту бойынша есептің бірінші беті болып табылады.
2. Басты бөлімдер құрауға тиісті:
 - 2.1 Өндірістік практика ІІ өтетін білім алушының алдында тұрған міндеттер;
 - 2.2 Өндірістік практика ІІ өту реттілігі, практика базасы ұсынған мекеме бөлімшелерінің сипаттамасы;
 - 2.3 Жасалған жұмыстың қысқаша сипаттамасы және оның орындалу мерзімдері;
 - 2.4 Өндірістік практика ІІ жүзеге асыру амалдары мен тәсілдері, бағыттары көрсетілген сипаттамасы;
 - 2.5 Сызба, кесте, график, мәтін және т.б. түрінде баяндалған Өндірістік практика ІІІ нәтижелерінің мінездемесі;
3. Қорытынды жасау керек:
 - 3.1 Қойылған міндеттер толықтылығын бағалау;
 - 3.2 Өндірістік практика ІІ бойынша тапсырмалардың орындалу деңгейін бағалау;
 - 3.3 Өндірістік практика ІІ өту кезінде туындаған мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар;
4. Библиографиялық тізім.
5. Есептің қосымшалары: білім алушы практика кезінде өз бетімен құрастырған немесе рәсімделуіне қатысқан құжаттардың үлгілері, сонымен қатар Өндірістік практика ІІ өту кезеңіндегі жұмыс нәтижелерін қамтитын құжаттары (мысалы, жиналыс хаттамалары, білім алушының практика кезінде жинаған мәліметтері).
6. Өндірістік практика ІІ өту бойынша дайындалған есеп көлемі 15-20 беттік мәтінді құрайды.
7. Өндірістік практика ІІ бойынша бағалау.

Барлық тіркелген мәліметтер жинақы тігілу керек.

Қойылған сұрақтардың санына байланысты есептің басты бөлігі жоғарыдағыдай бөлімдерге бөлінеді. Әр бір 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 1-1,5 интервалынан кем емес (Times New Roman – 14 пт.). Қағазда мәтінді орналастыру кезінде шеттерді сақтау: сол 3см, 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 білім алушыға толықтыруға беріледі.

2.3 Өндірістік практика II есебін дайындау тәртібі мен бөлімдерінің мазмұны:

Өндірістік практика II есебі 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.

1 БӨЛІМ. Зерттеу объектісінің жалпы мазмұны

Жалпы шаруашылық субъектісінің басқару құрылымымен танысу (қаржы органы, ұйымы). Кәсіпорын туралы жалпы деректер, оның қалыптасуы, құрылу және даму тарихы көрсетіледі. Ұйымның шаруашылық қызметі, ұйымдастырушылық жүйесі және басқару түрлері беріледі.

Мекеменің ұйымдық-құқықтық формасымен танысу (мемлекеттік органдар, ұйымдар). Мекеменің ұйымдастырушылық және құқықтық формасы қарастырылады, жеке меншік формадағы мекеменің жеке құжаттары бейнеленеді. Зерттеп отырған ұйымның(мекеменің) қазіргі кездегі басқару қағидаларымен танысу, мекеменің нарықтық-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастыру кіреді.

Мекеменің қызметтері туралы жұмыстарының негізгі және қосымша жұмыстары туралы мінездеме беру. Мекеме жүйесімен танысу. Мәліметтерді кесте түрінде беру. Мекеменің қызмет арналары туралы көрсету.

2 БӨЛІМ. Ұйымның бөлімдерінің қызметтері мен міндеттерімен танысу

Мекеменің қаржылық қамтамасыз ету қызметінің әдістері, қайнар көзі және формаларымен танысу

Бұл бөлімде мекеменің жеке қызметтік бөлімдеріне сараптама жасалады. Білім деңгейі бөлімдердегі барлық қызметкерлер мен жетекшілер саны. Ұйым жұмысындағы әдістермен таныстырылады. Әрбір бөлім бойынша олардың қызметтері, қызметкерлердің жұмысы көрсетіледі.

Мекеменің еңбекті ұйымдастыру және мотивациялау жағдайының талдауы. Әрбір бөлімде негізін құраушы құқықтық құжаттар, оның ішінде коммерциялық, шаруашылық, қаржылық және әлеуметтік қызмет туралы. Жұмыстардың орындалуын және дайындығын бағалау, ұйым жетекшілерінің жұмыс үлгісімен танысу, алдыңғы мамандардың олардың жұмыс әдістерімен танысып, баға беру.

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.

Мекеменің тұтынушылармен (тұтынушылар мен байланыс, ұйымдармен) қарым-қатынасы

Әрбір мекеме бөлімінің қарым-қатынасы тәртіппен қарастырылады. Мұнда есептесу түрлері, формалары іске асыру жүйесін назар аударуы тиіс.

Қорытынды

Мұнда қысқаша қорытынды жасалынады және кәсіпорын қызметінің нәтижесіне баға беріледі. Бұл бөлімде білім алушы өткен практика ісі бойынша қысқаша ақпараттық есеп береді. Бөлім көлемі 3-5 бет.

Қосымшалар

Бұл бөлімде негізгі қағидаларға сәйкес енгізілген есеп бойынша: үлкен кестелер, графиктер, құжаттар үлгілері тіркеледі. Есепті дұрыс құру үшін білім алушы әр түрлі теориялық, әдіснамалық материалдармен қамтамсыз етілуі тиіс.

2.4 Өндірістік практика II есебін қорғау және бағалау

Білім алушы практика біткеннен кейін, (3 күн ішінде) «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының өкім негізіндегі комиссия құрамы алдында, практика есебін қорғап, баға қойылады. Есеп беру қорытындысы 100 баллдық жүйеде есептеледі. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады. Есеп комиссия алдында 3-5 мин мөлшерінде қорғалады. Оған есепті қорғау хаттамасы беріледі. Комиссия есепті орындау көлеміне, күнделіктің мазмұны, сапасы, есептің қорғалуын бағалайды. Өндірістік практика II бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша бағдарламадан практика жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

Есеп беруді қорғау бағдарлама жетекшісімен 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.

Бағалауда ескерілетін жайттар:

- Өндірістік практика II 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, күнделікті ұқыпсыз жүргізгені үшін бағалар төмендетілетін болады.

2.5 Өндірістік практика II нәтижесін шығару

1. Өндірістік практика II қорытындысын шығару үшін білім алушы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан тағайындалған практика жетекшісіне есебін тапсырады.

2. Білім алушының есебін практика жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады.

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

4. Әр білім алушы Өндірістік практика II нәтижесін комиссия алдында қорғайды. Есеп беру сапасымен қойылған сұрақтарға жауаптары бойынша комиссия білім алушыға баға қояды.

3. БІЛІМ АЛУШЫЛАР БІЛІМІН БАҒАЛАУ 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 көп кәсіби құзіреттіліктер толығымен пысықталды және практикада қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым өкілдерінің түсініктемелерімен көптеген 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 өкілдерінің пікірлерінсіз кейбір мысалдар мен қызмет нәтижелері қысқаша келтірілген). Ұйым өкілдерінің 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 өкілдерінің түсініктемесінсіз қызметтің кейбір мысалдары мен нәтижелері қысқаша ұсынылды). Ұйым өкілдерінен 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 өкілдерінен 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)

Білім алушы практикадан себепсіз өткен жоқ. Білім алушы есеп беру құжаттарын ұсынбады

Өндірістік практика II 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	Қанағаттанарлық
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D-	1.0	50-54	
FX	0.5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Өндірістік практика II бағдарламасын толық түрде орындамаған, есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар оқытудың қайталау курсына қалады. "Қанағаттанарлықсыз" бағасын оң бағаға өзгерту немесе үлгерімнің орта балын (GPA) көтеру мақсатында қайта тапсыру үшін білім алушы келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық сабақ түрлеріне қайта қатысып, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады. Осы барлық құжаттар бағдарлама тарапынан белгіленген практика жетекшісінің көмегімен дайындалады.

4. Пайдаланылған әдебиеттер мен нормативтік құжаттар

А) негізгі әдебиеттер

1. К.К.Жуйрикев. Корпоративные финансы. Учебник. Алматы. Экономика. 2016
2. К.Н.Аппақова. Қаржылық есеп II. Оқулық. Алматы-Экономика. 2015
3. К.К.Жуйрикев. Корпоративные финансы. Учебник. Алматы. Экономика. 2016
4. Серкебаева Г.К. Смагулова Г.У. Финансы. Учебник. Алматы 2014
5. І.Ж.Нарғозиев. салықтық бақылау. Оқу құралы. Алматы 2013
6. С.Н.Абиева, М.М.Алиева, Салық әкімшілігі. Оқу құралы. Алматы. 2014
7. Ж.С.Мұхаметжанова. Кәсіпорынның инвестициялық қызметі. Оқулық. Алматы. 2014
8. С.Құлпыбаев, С.Ж.Ынтықбаева, В.Д.Мельников. Қаржы. Оқулық. Алматы 2015
9. М.Е.Мунасипова. Банковское дело. Курс лекции. Түркістан. 2014

Б) нормативтік құжаттар: (ҚР заңдары, үкімет қаулылары, ережелері)

1. ҚР «Білім туралы» Заңы (01.09.22 күнге өзгерістер мен толықтырулармен)
2. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы N 95-IV Кодексі.
3. ҚР «Салық және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Заңы (соңғы өзгерістермен)
4. Қаржы рыногы мен қаржылық ұйымдарды мемлекеттік реттеу және қадағалау туралы Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 4 шілдедегі N 474 Заңы Қазақстан Республикасы Парламентінің жаршысы, 2003 жыл., N 15, 132-құжат.
5. Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 31 тамыздағы N 2444 Заңы Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің Жаршысы, 1995 ж., N 15-16, 106-құжат.
6. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: Закон РК от 28 фев. 2007 г. №234-III с изм. и доп.
7. Об аудиторской деятельности: Закон РК от 20 нояб. 1998 г. №304-I с изм. и доп.
8. 3.Об частном предпринимательстве: Закон РК от 31 янв. 2006 г. №124-III с изм. и доп.
9. Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности № 1: Приказ Министра финансов РК от 21 июня 2007 г. №218.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті**Жолдама****Өндірісте қалады**

(негіздеме)

«____» _____ 20 ____ ж.

Білімалушы _____

(кәсіпорнының атауы)

Өндірістік практика ІІ өту үшін жолданады

Өндірістік практика ІІ басталу мерзімі «____» _____ 20 ____ ж.

Өндірістік практика ІІ аяқталу мерзімі «____» _____ 20 ____ ж.

Факультет деканы _____

МО

(қолы)

Оқу орнына қайтарылады**Келу мен кету туралы белгі**

Білімалушы _____

аты-жөні, тегі

Өндірістік практика ІІ өту үшін _____

(Өндірістік практика ІІ атауы)

Келді	Кетті

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

Өндірістік практика II ұйымдастыру мен өткізу қағидаларына және тәжірибе базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларына 2-қосымша

Ф-ОБ-004/006-2

«Бекітемін» Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы	«Келісілді» Өндірістік практика II жетекшісі
«_____» _____ 20__ ж.	_____ (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) Аты-жөні, тегі «_____» _____ 20__ ж.

Кәсіпорындарда өндірістік практика II жұмыс жоспар-кестесі

6B04144- Қаржы білім беру бағдарламасы бойынша

Білім алушының _____ курсы _____

аты-жөні, тегі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы халықаралық қазақ-түрік университеті

(оқу орнының атауы)

p/c №	Өндірістік практика II бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік практика II бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1.	Жалпы шаруашылық субъектісінің басқару құрылымымен танысу			
2.	Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық формасымен танысу			
3.	Кәсіпорынның қаржылық қамтамасыз ету қызметінің әдістері, қайнар көзі және формаларымен танысу			
4.	Кәсіпорынның экономикалық жағдайымен танысу және үйрену (5 жылдық мәліметтер бойынша талдау жасау)			
5.	Кәсіпорынның қаржылық жағдайымен танысу және үйрену (5 жылдық мәліметтер бойынша талдау жасау)			
6.	Кәсіпорынның банктермен қарым-қатынасын танысу және құжаттамалармен жұмыс жасау			
7.	Кәсіпорынның салық салу төлемдері мен салық комитеттерімен қарым-қатынасы (салық түрлері)			
8.	Кәсіпорынның қаржылық және бухгалтерлік есептерімен талдау жүргізу			
9.	Кәсіпорынның цифрлық технологияға айналуы және болашағы (5 жылдық мәліметтер бойынша талдау жасау).			
10.	Кәсіпорынды басқару менеджменті мен тайм менеджмент әдістерін сұрап-білу			

Қолы _____

(оқу орнынан өндірістік практика II жетекшісі)

20__ ж. «_____» _____

«Бекітемін» Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы	«Келісілді» Өндірістік практика II жетекшісі _____ _____ (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің)
«_____» _____ 20__ ж.	Аты-жөні, тегі «_____» _____ 20__ ж.

Коммерциялық банктерде өндірістік практика II өту жұмыс жоспар-кестесі

6B04144- Қаржы білім беру бағдарламасы бойынша

Білім алушының _____ курс _____ аты-жөні, тегі _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы халықаралық қазақ-түрік университеті (оқу орнының атауы)

p/c №	Өндірістік практика II бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік практика II бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1	Банктік қызмет ету облысындағы банктік қызмет етудің құқықтық негіздерін көрсететін, заңнамалық актілер мен инструкторлық материалдармен танып білу			
2	Банктік операцияларымен қызметтерін сипаттау			
3	Банк құрылымы мен бөлімше қызметкерлерінің функционалдық міндеттемелерімен танысу			
4	Банктік пассив операциялары (банк пассивтерінің құрамы мен құрылымы)			
5	Банктік актив операциялары (несиелік операцияларды талдау)			
6	Депозиттік операциялары (депозиттердің түрлері мен жүзеге асыру процесі мен пайыздарды есептеу есебі)			
7	Кассалық және есеп айырысу операцияларының іске асу тәртібін жүзеге асыру			
8	Валюталық операциялар есебімен жұмыс жасау			
9	Төлем карталарымен жұмыс істеу			
10	Банктің Ұлттық Банкпен байланысы және есептері			
11	Банктерде цифрлық теңге және цифрлық сауаттылық жағдайы (клиенттердің)			
12	Банктің экономикалық жұмысын, маркетингтік қызмет пен тайм менеджменттің жұмысын анықтау			
13	Банктің халықаралық қарым-қатынастары, олармен танысу			
14	Есепті аяқтау және есепке барлық қосымшаларды толтыру			

Қолы _____
 (оқу орнынан өндірістік практика II жетекшісі)
 20__ ж. «_____» _____

«Бекітемін» Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы «_____» _____ 20__ ж.	«Келісілді» Өндірістік практика II жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) Аты-жөні, тегі «_____» _____ 20__ ж.
--	---

Мемлекеттік кірістер департаментінде өндірістік практика II өту жұмыс жоспар-кестесі

6B04144- Қаржы білім беру бағдарламасы бойынша

Білім алушының _____ курс _____

аты-жөні, тегі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы халықаралық қазақ-түрік университеті
(оқу орнының атауы)

p/c №	Өндірістік практика II бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік практика II бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1	Мемлекеттік кірістер басқармасының ұйымдық-құқықтық құрылымымен танысу			
2	Бөлімдердің құрылымымен және бөлім қызметкерлерінің салық түрлері бойынша функционалдық міндеттерімен танысу			
3	Кірістер басқармасында қолданылатын нормативтік-құқықтық актілерді, Ақпараттық жүйелерді зерделеу			
4	Салық төлеушілердің және салық есебінде тұрған салық салу объектілерінің тізбесін қарау			
5	Есептілік нысандарын және қатаң есептілік бланкілерін зерделеу			
6	Төлем тапсырмаларының карточкалары мен дербес шоттарын, түбіртектерді ашу тәртібімен және оларды жүргізу ережелерімен танысу			
7	Мемлекеттік бюджетке салықтық және салықтық емес түсімдердің динамикасы мен құрылымын талдау			
8	ҚР-нің Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы Заңымен танысу			
9	Цифрлық салық төлеушілермен олардың болашағы			
10	Есепті аяқтау және есепке барлық қосымшаларды толтыру.			

Қолы

(оқу орнынан Өндірістік практика II жетекшісі)

«_____» _____ 20__ ж.

Кәсіптік практиканы ұйымдастырумен өткізу қағидаларына және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларына 3-қосымша

Ф-ОБ-004/006-3

Өндірістік практика II күнделігінің үлгісімен оны толтыру тәртібі

Ескерту: кәсіптік практика тапсырмаларының түрлері мен бағалау тәртібі белгіленеді.

Өндірістік практика II өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы _____
аты-жөні, тегі

p/c №	Өндірістік практика II бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Өндірістік практика II жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістік практика II жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	

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

Білім алушының қолы _____
«_____» _____ 20____ ж.

(Өндірістік практика II тікелей жетекшісі)

« _____ » _____ 20 _____ ж. _

2. Білім алушы тәжірибеде мадақтамалары мен жазалары

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

(Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика II жетекшісінің қолы _____

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Қосымша А
Ф-ОБ-004/006-4

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

ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІІ
ЕСЕБІ

Білім алушы _____ курс

Өндірістік практика ІІ мерзімі _____ - _____ 20____ ж.

Өндірістік практика ІІ өткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме
М.О

Есеп тексерілді:

Өндірістік практика ІІ жетекшісі _____ күні _____

Есеп қорғалды:

күні _____ бағасы _____

Комиссия:

(аты-жөні)

_____ (баға) (қолы)

(аты-жөні)

_____ (баға)

_____ (қолы)

(аты-жөні)

_____ (баға)

_____ (қолы)

(аты-жөні)

_____ (баға)

_____ (қолы)

Түркістан -20____

Өндірістік практика II бағдарламасына енгізілген толықтырулар мен өзгертулер

Өндірістік практика II
6B04144 - Қаржы білім беру бағдарламасы
2023-2024 оқу жылы

2023 - 2024 оқу жылында Өндірістік практика II бағдарламасына енгізілген өзгертулер:

Өндірістік практика II бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасында
мәжілісінде қайта қараған және мақұлданған.

(Хаттама № _____ «____» _____ 20 _____ ж.

Кафедра меңгерушісі _____

Енгізілген өзгерістерді бекітемін:

Экономика, басқару және құқық

Факультетінің деканы: _____

_____ «____» _____

20 _____ ж.

Жұмысқа орналастыру орталығында әзірленді, қыркүйек 2023ж.