

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы



**ОТ4304 ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ
БАҒДАРЛАМАСЫ**

Білім беру бағдарламасы: 6В04144 –Қаржы

Оқу формасы: күндізгі

Курс: 4, семестр: 8

Академиялық кредит/сағат: 8/ 240

Қорытынды бақылау: Есеп

Түркістан 2023

Ф-ОБ-004/006

6B04144-Қаржы білім беру бағдарламасының өндірістік тәжірибе 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 тәжірибелік ұйымдастыру мен өткізу және тәжірибе базалары ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және 6B04144 – Қаржы білім беру бағдарламасы негізінде дайындалған.

Өндірістік тәжірибе бағдарламасын дайындаған:
«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының
PhD., қауымдастырылған профессор м.а.,

Мырзабекқызы Қ.

Өндірістік тәжірибе бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының «01.09.2023ж. күнгі мәжілісінде каралды (№1 хаттама)

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының меңгерушісі
Э.ғ.к., профессор

Азретбергенова Г.

Факультеттің оқу-әдістемелік комитетінде мақұлданған. Хаттама №1. (01.09.2023ж).

Комитет төрайымы:

Алимбаева А.

Келісілді:

КІРІСПЕ

Бағдарламаның қысқаша сипаттамасы: 6B04144-Қаржы білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың өндірістік тәжірибе – жоғары білікті мамандарды дайындаудағы маңызды кезең болып табылады. Өндірістік тәжірибе базасы білім алушының ғылыми қызығушылығы мен дипломдық жұмыс тақырыбына сәйкес таңдалады. Білім алушылар Өндірістік тәжірибе салық, кедендік және қаржылық органдарда, қазынашылық, сақтандыру ұйымдарында, банктік жүйе мекемелерінде, сонымен қатар кәсіпорындардың қаржы бөлімдерінде өтуіне болады.

Тәжірибенің мақсаты өндірістік тәжірибе орынында ұйым басшылығымен жеке тапсырмаларды шешуге арналған ұйымдастырушылық, әдістемелік және нормативтік-техникалық құжаттарды оқып үйренуге қатысу; ұйымды басқару жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; таңдалған тақырыпқа сәйкес дипломдық жобаларды іске асыру үшін қажетті материалдар мен құжаттарды жинау.

Өндірістік тәжірибе өту кезеңінде білім алушылар сол немесе басқа бөлімдегі қаржылық жұмыстарды ұйымдастыруға байланысты тәжірибелік материалдарды терең зерттеулері тиіс. Жинақталған алғашқы құжаттары, есеп беру материалдары, бухгалтерлік құжаттардың бланктері, қолдану материалдары Өндірістік тәжірибе есебіне тігіліп, дипломдық жұмысты жазуда пайдаланылуына болады.

Өндірістік тәжірибе өтудің алдында тәжірибе өтілетін базаның жетекшісі, кафедрадан тағайындалған жетекшімен бірлесе отырып, жұмыс тізімі мен орындау уақыты және жұмыс орны көрсетілген күнтізбелік жоспарды құрастырады.

Өндірістік тәжірибе өтіп болғаннан кейін студенттер, нақты жинақталған материалдарға сүйене отырып, жоғарғы оқу оындарындағы соңғы кезең – дипломдық жұмысты жазып, қорғауға кіріседі.

Тәжірибенің міндеттері:

- білім алушылардың білім алу үдерісіндегі алған теориялық және машықтану білімдерін бекітіп, алған білімдерін мамандығы бойынша нақты қаржылық экономикалық міндеттерді шешуде пайдалана білу;

- таңдаған мамандығы бойынша тәжірибе жинақтап, оны дамыта білу;

- дипломдық жұмысты жазып, өндірістік іс- тәжірибе бойынша есепті құрастыруда нақты материалдарға талдау жасап, қол жетерлік ақпараттарды жүйеге келтіріп, жинау;

- өз бетімен жұмыс жасауда тәжірибесін дамытып, зерттеу әдістемелерін үйрену, ұйымдардың қаржылық ресурстарын басқаруда және есептегі мәселелердің шешімін табуда эксперименттер жасау;

- білім алушылардың тәжірибелік жұмыстарға дайындығын анықтау.

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

Пререквизиттер: Қаржы теориясы

Білім беру бағдарламасындағы оқытудың соңғы нәтижелеріне сәйкес Өндірістік тәжірибе келесі құзыреттердің дамуына бағытталған

Құзыреттер (Қ)	Білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелері (ББ ОН):
Б1. Әлеуметтік ортада адамды қалыптастыру және анықтау қабілеті	ОН1-барлық салада экономикалық, кәсіпкерлік және шешімдер қабылдау дағдыларын қолданады.
Б3. Жоспарлау-экономикалық	ОН6-стандартты әдістерге және қолданыстағы нормативтік-құқықтық базаға негізделген, шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметін сипаттайтын экономикалық және әлеуметтік-экономикалық көрсеткіштерді есептейді.

Тәжірибенің оқыту нәтижелері:

Қ	ББ ОН	Тәжірибенің оқыту нәтижелері (ПОН)
Б1	ОН 1	ПОН 1- Қаржы, қаржылық есеп және қаржылық талдау саласындағы мамандардың кәсіби қызметінің жалпы негіздерін біледі; ПОН 2- -қаржы және несие, құқықтану, бухгалтерлік есеп және бақылау, шаруашылық қызметті талдау, статистика, кәсіпкерлік пен коммерцияның құқықтық негіздері, аудит, бағалы қағаздар нарығы, маркетинг және менеджмент, экономикалық-математикалық моделдеу, арнаулы қаржы-несие және құқық салалсындағы кәсіби білімдерді, өзін-өзі дамыту және арттыру қабілетін меңгереді
Б3	ОН 6	ПОН 3-кәсіптік қызметін меңгеруде өзін-өзі дамыту қабілетін арттырады; ПОН 4- өзіндік білім алу және өзбетінше жұмыс істеу қабілеттілігін қалыптастырады. ПОН5- кәсіби қызметте қолданылатын негізгі нормативтік құжаттар негізінде ақпаратты жинақтай біледі; кәсіби қызметте қолданылатын негізгі нормативтік-құқықтық құжаттарға шолу жасау дағдыларын меңгереді; ПОН6- келісім шарттарды және басқа құқықтық құжаттарды жасау әдістемесін игереді; ПОН7-Ақша-несие және қаржылық қатынастарды реттейтін заңнамалық-нормативтік актілер мен қағидаларды меңгереді.

Тәжірибеге жетекшілік жасау

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

Өндірістік тәжірибе кафедрадан тағайындалған жетекшісінің міндетіне кіретін:

- күнтізбелік жоспарды құрудағы сұрақтарға, тәжірибенің өтілу жоспары мен оның ұйымдастырылуына кеңес беру;
- тәжірибенің өтілу уақытындағы күнделікті толтыру барысындағы туындағын сұрақтарға кеңес беру;
- өндірістік тәжірибе нәтижесі бойынша есепті дайындап, дипломдық жұмыс жазудағы материалдарға талдау жасап, жинауда әдістемелік көмек;
- өндірістік тәжірибе өтілуіне байланысты студенттің есебіне қысқаша пікір жазып беру.

Тәжірибенің өту орнында тәжірибе жетекшісі болып сол кәсіпорындағы білікті маманға жүктеледі:

Тәжірибенің өту орнындағы мамандар арасындағы жетекші:

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

Білім алушының міндеттері

Өндірістік тәжірибе өту барысында білім алушы міндетті:

1. тәжірибені өту орнындағы ішкі тәртіп, ережені сақтауға;

2. кәсіпорыннан тағайындалған тәжірибе жетекшісінің өкімдерін орындауға;
3. тәжірибенің өту жоспары мен күнтізбелік жоспарды өз уақыты мен толық көлемде орындауға;
4. көрсетілген нұсқада күнделікті толтыруға;
5. тәжірибе нәтижесі бойынша, кафедра бекіткен уақыт пен нұсқада есепті ұсынып, қорғау.

Өндірістік тәжірибе бағдарламасын орындамаған білім алушы, дипломдық жұмысты қорғау мен мемлекеттік емтиханға жіберілмейді

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ МАЗМҰНЫ

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

Жұмыс орындарында тәжірибені 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 (банктер, шаруашылық субъектілері) және Өндірістік тәжірибе базасының ерекшеліктеріне сәйкес, оның қаржылық экономикалық қызметтерін зерттеу.

1.1 Коммерциялық банктерде

Коммерциялық банктердің қызмет ету аясы ерекше. Өндірістік тәжірибе екінші деңгейлі банктерде өтетін бюлім алушы, банктің бүкіл бөлімдерінің қызметін тізбектеп, зерттеуі қажет. Осыған байланысты, негізгі көңілді тікелей дипломдық жұмыс тақырыбының объектісіне бөлу 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 материалдарды зерттеу;
- банк құрылымы мен бөлімше қызметкерлерінің функционалдық міндеттемелерімен танысу;

Банктік пассивтерді қалыптастыру

- Жарғылық, Резервтік және басқа да қорларды біріктіретін, банктің меншікті капиталын, сонымен қатар бөлінбеген пайданы талдау;
- оның жеткіліктілігін бағалау;
- банктің қаржылық қорларының қалыптастыру ерекшеліктерін;
- пассивтік операциялар тізімін зерттеу;
- депозиттік операцияларды талдау (әр түрлілігіне байланысты – салымшыларына байланысты, валютаға байланысты, табыстылығына байланысты және т.б.);
- банк пассивтерінің құрамы мен құрылымы;
- банк аралық несиелерді зерттеу;
- банктің эмиссиялық операцияларды пайдалануы (қосымша акцияларды эмиссиялау, қарыздық құнды қағаздарды шығару);
- ресурстарды басқа да әдістермен тарту.

Активті операциялар:

- банк активтерінің құрамы мен құрылымы;
- несиелік операцияларды талдау (әр түрлілігіне байланысты – клиенттерге байланысты, валютаға байланысты, уақытына байланысты, табыстылығына байланысты, қамтамасыз етуіне байланысты және т.б.);
- несиелік үдерісті талдау;

• құжат айналымын зерттеу (несиелік өтініштер, несие беру қажеттілігін дәлелдейтін есептер мен құжаттар, несиелік істер);

- несие төлеу қабілеттілігін анықтайтын әдістерді оқу;
- несие беру ісімен танысу;
- несиелік келісім шартты құру тәжірибесін үйрену;

• несиені қайтарып алуды қамтамасыз ететін, әр түрлі нұсқаларды пайдалану тәжірибесімен түгелдей танысу (кепілдік механизмі, гарант, несиелік тәуекелділікті сақтандыру және т.б.);

- берілген ссудаларды мақсатты пайдалануды бақылаудың тиімділігін бағалау;
- құнды қағаздар нарығындағы банк қызметтерін зерттеу;
- кассалық және есеп айырысу операцияларының іске асу тәртібімен танысу;
- банктің инвестициялық қызметімен танысу;
- банктің жүргізетін валюталық операцияларымен танысу.

Банктің көрсететін қаржылық қызметтері:

- банктік қызмет көрсетудегі банктің мүмкіндігі;
- лизингтік операцияларды пайдалану;
- банктің форфейтингтік және факторингтік қызметтері;
- заңды және жеке тұлғаларға көрсетілетін трасталық операцияларды зерттеу;
- сейфтік қызметтер;
- банктік инновациялар;
- төлем карталарымен жұмыс істеу.

Банктің Ұлттық Банкпен байланысы:

- пруденциялық нормативтерді есептеу;
- бірнеше жыл көрсеткіштер динамикасын зерттеу;
- коммерциялық банктердің өтімділігі мен төлем қабілеттілігі;
- есеп беру материалдары мен бухгалтерлік құжаттарды зерттеу.

Қызмет көрсетудің қаржылық көрсеткіштері:

Банк шығыстарын қарастыру (пайыздық, әкімшілік және басқалай)

- банк шығыстарының құрамы мен құрылымы;
- табыстарды талдау және оны қалыптастыру көздері;
- табыстарды бөлу тәртібін қарастыру;
- банктік табыстардың қаржылық экономикалық көрсеткіштерінің есебі;
- банктің жұмыс істеу тиімділігін бағалау;

Банктік тәжірибедегі тәуекелділіктер

- тәуекелділіктер түрі және олардың банктің қызмет етуіне әсері;
- осы банкте қолданылатын тәуекелдерді басқару әдістері;
- банктің жұмысының қорытындыларына түрлі тәуекелдердің әсер етуін бағалау;
- банктік тәуекелдер мониторингі және оларды төмендету жолдары.

Тәжірибе аяқталғаннан кейін, студент өндірістік тәжірибе бағдарламасына сай және күнтізбелік кестедегі нақты жұмыс түрін атқарғаны бойынша есеп жазады. Тәжірибе өту кезеңдерінде білім алушы түрлі бөлімшелер бойынша тәжірибелік материалдар жинақтап, дипломдық жұмысты жазуда оны қолданады.

1.2 Мемлекеттік кірістер басқару органдарында

Білім алушы танысуы тиіс:

- бөлім құрылымымен және бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерімен;
- салықтық есепте тұрған салық төлеушілер тізімі мен салық салу объектісімен;
- салық төлеушілердің арыз, хаттары мен өтініштерін қарастыру тәртібімен;
- СТН табыс ету және лицензиялар мен патенттерді беру тәртібімен;

- салық төлеушілер есебі мен оларды кітапқа тіркеу тәртібімен танысып, есеп беру нұсқалары мен қатаң есеп беру бланктерін зерттеу;
- карточкалар мен шоттарды ашу тәртібімен, төлем тапсырмасы және квитанцияларды ендіру ережесімен танысу.

Аудит бөлімінің жұмыс орнында: салықтық есепте тұрған салық төлеушілер тізімі мен салық салу объектісімен танысып, сонымен қатар осы бөлімнің жұмысында пайдаланатын бланктік материалдармен есеп берудің негізгі нұсқаларымен танысу. Осы бөлімде тәжірибеден өту кезеңінде студент дұрыс аударымдар жасаудың тәжірибелік әдістемесін қарастырып, заңды тұлғалардың бюджетке төленетін салықтары мен міндетті төлемдерінің толық және уақытында төленуін үйренуі керек. Осы мақсатта материалдарды қарастырып, салық салу сұрақтары бойынша, кәсіпорындар мен ұйымдардың хаттары мен өтініштерімен танысу керек.

Білім алушы салық инспекторларымен бірге кәсіпорындар мен ұйымдардың қаржы шаруашылық қызметін тексеруге қатысуы тиіс;

- салықтық тексеріс қорытындысы бойынша жоғары тұрған ұйымдарға есептер мен ақпараттарды жеткізу тәртібімен танысу керек,
- салықтардың түсуін есептеп, талдау жасау бөліміне берілетін, тексерісті жүргізу материалдарымен танысу;
- әкімшілік құқық бұзушылық хаттамалары мен тексеріс актілерін жасауды.

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 есептерін талдау.

Есептеу, талдау және ақпараттық технологиялар бөлімінің жұмыс орнында:

- бөлім құрылымы мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерімен танысу,
- салық төлеушілердің есепте тұрған тізімімен;
- түсіндірме материалдарымен, тұлғалардың шоттарын жүргізу тәртібіне реттеу жүргізетін жоғарғы ұйымдардың хаттарымен танысу;
- декларацияларды қабылдау жүргізу әдістері мен талаптарын оқып, жеке және заңды тұлғалардың қаржылық есеп беру мен басқа да есептерінің материалдарымен танысу;
- декларация қабылдау тәртібімен, шағын бизнес субъектілері болып табылатын заңды тұлғалардың есептерімен;
- жеке шоттар мен карточкаларды ашып, оларды жүргізу тәртібімен танысу;
- жеке және заңды тұлғалардың балансын қабылдау негізінде жүргізілетін құжаттар мен инструкциялық материалдармен танысу;
- салық органдарының қызметінде қолданылатын ақпараттық жүйелер тәжірибесімен танысу: ИНИС, ИСИД, ИСНДС, ЭФНО, ЭКНА, РНиОН, СГДС.

Өндіріп алу бөлімінің жұмыс орнында:

- бөлім құрылымы мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерімен танысу;
- ағымдағы аванстық төлемдерді төлеу уақыты мен тәртібін және бюджет табысындағы салықтардың қорытынды соммасын;
- салықтық заңнаманы бұзушыларға өсімпұл мен штрафтарды аудару тәртібін;
- салықтық міндеттемелерді орындаудағы, салық төлеушінің мүлігін өндіріп алуда қолданатын әдістердің жүргізілу тәртібін;
- салық төлеушіге тиесілі соманы алып қоюда шектеулі мүлікті иемденуді жүзеге асыру тәртібімен, сонымен қатар экспорттық операцияларды тоқтату тәртібімен танысу;
- бюджетке салықтық қарыздарды өтеу тәртібімен,
- салықтық заңнамалықты бұзудағы жауаптыларға қолданылатын амалдармен және таластарды шешуде, сонымен қатар сот тәртібіндегі тексеріс актісі бойынша, салықтарды өндіріп алу тәртібімен танысу.

Төленбеген төлемдер бөлімінің жұмыс орнында студент танысуға тиіс:

- бөлім құрылымы мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерімен және салық төлеушілерді есепке қою тәртібімен танысу;

- районның экономикалық картасын жасаудағы, жеке меншік құқықтағы мүліктерге салық төлеу бойынша, салық инспекторларымен бірге түсіндірме жұмыстарға қатысу;

- заңнамалық актілерді оқу;

- жергілікті салықтарға дұрыс аударым жасауды бақылауда тәжірибелік жаңашылдықты үйрену

Жанама салықтар бөлімінің жұмыс орнында тәжірибеші танысуы тиіс:

- бөлім құрылымы мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерімен танысып, жанама салықтарды өндіріп алу мен аударудың тәжірибелік әдістемесін үйрену,

- ҚҚС пен акциз бойынша декларацияны қабылдау тәртібін және шот фактураны толтыру тәртібімен танысу,

- ойын бизнесі саласындағы жұмыс істеп тұрған салық салу тәжірибесімен танысу,

- нольдік пайыз бойынша, ҚҚС айналысы мен қайтару тәртібі және ҚҚС толық, өз уақытында аударым жасау бойынша заңдық құжаттармен танысу.

Салық төлеушілерді тіркеу бөлімінде білім алушы танысуы тиіс:

- бөлім құрылымы мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерімен,

- салық төлеушілерді мемлекеттік тіркеу тәртібімен,

- салық төлеушілерді тіркеу есебіндегі тәжірибелік әдістемелермен,

- бөлек қызмет түрлерін көрсететін, салық төлеушілерді есепке алу тәртібімен,

- салық төлеушілерді есепке алудағы қажетті құжаттармен танысу.

Салық төлеушілермен жұмыс жасау бөлімінде студент танысуы тиіс:

- есепте тұрған салық төлеушілер тізімімен салықсалу объектілерін;

- салық төлеушілердің арыздары және хаттарымен қарастыру тәртібін;

- СТН тапсыру және лицензия мен патенттерді беру тәртібімен;

- салық төлеушілер есебі мен оларды кітапқа тіркеу тәртібімен танысып, есеп беру нұсқалары мен есеп беру бланктерімен танысу;

- карточкалар мен шоттарды ашу тәртібімен, төлем тапсырмасы және квитанцияларды ендіру ережесімен танысу.

Бухгалтерлік есеп пен аудит бөлімінде білім алушы түсіндірме материалдарымен, салықтарды өндіріп алу және аударым жүргізетін жоғарғы ұйымдардың хаттарымен танысады.

Оперативті бухгалтерлік есепті жүргізу әдістері мен талаптарын үйреніп, заңды және жеке тұлғалардың қаржылық есептілігі мен басқада материалдарының есебімен, декларациялармен танысады. Тәжірибеші декларацияларды, заңды тұлғалардың есептерін, патенттерді, жеке кәсіпкерлердің куәліктерін қабылдау тәртібімен танысуы тиіс. Жеке және заңды тұлғалардың балансын қабылдау негізінде жүргізілетін құжаттар мен инструкциялық материалдармен танысады.

Тексеріс бөлімінде білім алушы салықсалу объектілері мен есепте тұрған салық төлеушілердің тізімімен танысуы тиіс. Бұл бөлімде тәжірибені өту кезінде студент заңды тұлғалардың төлейтін барлық салық түрлеріне аударымдар жасаудың тәжірибелік әдістемесін үйренуі тиіс. Осы мақсатта түсіндірме материалдармен бірге, салықсалу сұрақтары бойынша кәсіпорындар мен ұйымдардың хаттары және өтініштерімен танысуы керек.

Тәжірибеші салық инспекторларымен бірге, түрлі нұсқадағы жеке меншік кәсіпорындардың қаржылық шаруашылық қызметтерін тексеруге қатыса алады. Тексеріс нәтижесі бойынша жоғарыда тұрған ұйымдарға, ақпараттар мен есеп беру тәртібімен танысады. Білім алушы білу керек :

- салықтардың түсуін есептеп, талдау жасау бөліміне берілетін, тексерісті жүргізу материалдарымен танысу;
- жүргізілетін құжаттық тексерістерге қатысуға;
- коммерциялық дүкендер мен базарда сатылып жатқан, кәсіпкердің тауарларының қалғандарын жинау тәртібімен танысу;
- әкімшілік штрафтар жайында хаттамалар мен тексеріс актілерін жазуды үйрену;
- тексеріс жұмыстарының жағдайы туралы есептерді талдай білу;
- берілген район бойынша бюджетке міндетті төлемдер мен салықтардың түсуін сандық көрсеткіштермен талдай алуды үйрену;
- бөлімдер жүргізетін кезекшіліктер мен рейдтарға қатысу;
- осы бөлімдегі тәжірибе нәтижесі бойынша материалдарды рәсімдеп, есеп дайындау.

Күшпен өндіріп алу бөлімінде студентке қажетті:

- бөлім құрылымы мен қызметкерлердің функционалдық міндеттерімен танысу;
- салық төлеу уақыты мен тәртібін білу;
- салықты төлеуді қамтамасыз ету тәртібімен танысып, салық төлеушінің мүлкін өндіріп алумен танысу;
- салық төлеушіге тиесілі соманы алып қоюда шектеулі мүлікті иемденуді жүзеге асыру тәртібімен, сонымен қатар экспорттық операцияларды тоқтату тәртібімен танысу;
- бюджет алдындағы қарыздарды жабу тәртібімен танысып, таластарды шешу мен салықтық заңнамалықты бұзудағы жауапкершілікті, сонымен қатар сот тәртібімен тексеріс актісі бойынша салықтарды өндіріп алумен танысу;
- салық қызметінің шешімін қайта қарау тәртібімен және сотқа арыз беруді қарастыру.

Өндірістік іс тәжірибе бағдарламасын орындау туралы есепті студент әрбір жұмыс орнынан кейін жазып отырады.

1.3 Шаруашылық субъектілерінде

Өндірістік тәжірибе түрлі шаруашылық субъектілерінде де ұйымдастырылады. Тәжірибеден өту кезінде білім алушы қаржылық менеджмент элементтерін, ағымдағы активтерді басқару мен қорларды пайдалану бағытын таңдауды, сонымен қатар фирманың нақты мәселелерін шешумен танысады:

- қаржылық шешімдерді қабылдау талаптарын;
- кәсіпорынның мақсатты дивиденттік және инвестициялық саясатын жасау және табысты өсіру әдістерімен танысу;
- кәсіпкерлік тәуекелділікті төмендету мен бағалауды жүргізу.

Тәжірибеге кірісуден бұрын, білім алушы фирманың қаржылық экономикалық көрсеткіштерімен толық танысып, фирманың қаржылық жағдайы мен даму болашағын бағалайды.

Тәжірибеші міндетті тәртіпте қаржылық қызметтің құрылымымен танысып, әрбір бөлімнің қызметтерімен және міндеттерді бөлу тәртібімен танысады.

Өндірістік тәжірибе уақытында білім алушы фирманың қаржы менеджерінің қызметіне қатысып, кәсіпорынның қаржылық шаруашылық қызметіне талдау жасайды. Тәжірибе бойынша барлық жинақталған материал есеп ретінде тігіледі.

Нақты материалдарды жинап, дипломдық жұмысқа пайдалану, ғылыми жетекшімен ақылдасып, тапсырмаға сәйкес жүргізіледі. Өндірістік тәжірибе бойынша есеп, тәжірибе материалдарының толық болуына байланысты оның сапасын жоғарылатып, қорғауды жеңілдетеді.

Өндірістік тәжірибе басталмас бұрын, жұмыс орындарында жетекші күнтізбелік кестені жасайды, онда білім алушының атқаруы тиіс жұмыстардың уақыты мен тізілімі, нақты анықталған міндеттері көрсетіледі.

1.4 Өндірістік тәжірибе 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.

Студент есепте келесі кезеңдерге көңіл бөліп, көрсетуі тиіс:

1. Ағымдағы активтер мен пассивтерді оперативті басқару.
2. Дебиторлық қарыздардың нақты жағдайын бағалау.
3. Табысты жоғарылату әдістерін талдау.
4. Фирманың дивиденттік саясатымен танысу.
5. Инвестициялық жобаларды бағалау мен талдау.
6. Кәсіпкерлік тәуекелділікті және оларды басқару тәсілдерін зерттеу.
7. Қаржылық ағын қозғалысын және оның тиімділігін жалпы бағалау.

Тәжірибе аяқталғаннан кейін, білім алушы өндірістік тәжірибе бағдарламасына сай және күнтізбелік кестедегі нақты жұмыс түрін атқарғаны бойынша есеп жазады. Есепте атқарған жұмыстарының түрін толық көрсетіп, кәсіпорынның алғашқы құжаттарын, балансын, есептіліктерін тіркеп қояды. Есептерді шығаруда көрсеткіштерді есептеу әдістерін көрсетеді. Тәжірибелік материалдарды жинағанда, міндетті түрде дипломдық жұмыс тақырыбына байланысты болуы керек.

1.5 Қазақстан Республикасындағы сақтандыру компанияларында

Тәжірибедан өтуші білім алушы Өндірістік тәжірибе өту барысында, сақтандыру компаниясының ұйымдастырушылық құрылымымен танысып, кемінде күнтізбелік соңғы үш жыл бойындағы аналитикалық ақпараттарды жинаумен айналысады.

Сақтандыру компаниясының ұйымдастырылу құрылымының түрлі мүмкіндіктерін ескере отырып, тәжірибеленуші студент компанияның барлық құрылымдық бөлімшелерімен танысып, есепті ұсынуы тиіс.

1. Қаржылық департамент

Бұл Департамент бойынша білім алушының өндірістік тәжірибе есебінде компанияның төлем қабілеттілігі мен тұрақтылығын сипаттайтын қаржылық есептіліктің түрлері мен нұсқалары көрсетілуі тиіс (қаржылық көрсеткіштері, активтері, динамикадағы инвестициялық қоржындары).

2. Сақтандыру департаменті

Бұл Департамент бойынша тәжірибеленуші студенттің есебінде болуы тиіс:

- 1) жүргізілетін сақтандыру түрлері;

- 2) қайта сақтандырудың жағдайы мен дамуы;
- 3) осы сақтандыру компаниясының даму болашағы жайында.

Сақтандырудың құрылымын, нұсқалары мен сыныпталуын, сала бойынша сақтандыру бойынша төлемдер мен сақтандыру сыйақыларының түсуін көрсетілуі тиіс.

Қайта сақтандыруға жіберілген сақтандыру сый ақыларының құрылымын көрсету керек.

3. Сату департаментінде

Бұл Департамен бойынша білім алушы сақтандыру компаниясының маркетингтік саясатын, оның мақсаты мен міндеттерін зерттеу керек. Тұтынушыларға сақтандыру қызметтерінің қозғалысы тәсілдері мен әдістерін анықтау керек.

1. Заң бөлімінде:

Компанияның нормативтік және заңнамалық актілердің сақталуын алып, талдап және ұсынуы тиіс. ҚР сақтандырудың заңнамалық базасын жетілдірудің мүмкін болатын бағытын келесі сұрақтар бойынша зерттеу:

- сақтандыру төлемдерінің кепілдендірілген жүйесі;
- міндетті сақтандыру жүйесі;
- сақтандыру нарығын реттеу мен бақылау жүйесі.

Өндірістік тәжірибе бойынша есеп (мүмкіндігінше) сақтандыру компаниясының келесі құжаттарын мазмұндау керек: (бухгалтерлік баланс, сақтандыру келісім шарттары, сақтандыру ережелері, табыстар мен шығыстар есебі, сақтандыру полистері және т.б.)

1.6 Мемлекеттік қаржылық ұйымдар мен қазынашылық ұйымдарда

Мемлекеттік қаржылық ұйымдарда өндірістік тәжірибе мазмұны мемлекеттік басқару деңгейі мен Өндірістік тәжірибе базасына сәйкес ерекшеленеді. Есепте қаржылық ұйымдардың міндеттері мен беделі сипатталып, оның Ережелері, оперативтік және стратегиялық сипаттағы мазмұны мен міндеттері көрсетіледі. Мемлекеттік қаржылық ұйымдардың тәжірибелік қызметін зерттеу оның құрылымы мен әрбір бөлімшелердің қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін қарастырудан басталады. Өндістік тәжірибе жұмыс түрлерінің жалпы мазмұны келесі сұрақтарды қарастырумен көрсетіледі.

Қазынашылық комитетінің және территориялық қазынашылық ұйымдардың қызметтері мен өкілеттілігімен танысу. Қазынашылық ұйымдардың бөлімдерімен танысу: құрылымы, тағайындалуы, қызметкерлер міндеттері, қызметтік инструкциялар.

Қызметкерлердің функционалдық міндеттерін қарастыру: мемлекеттік бюджеттің орындалуын басқару, түсімдерді басқару, міндеттемелерді тіркеуді басқару, төлем ақы шотын енгізуді басқару, төлемдерді бақылауды басқару, мемлекеттік мекемелермен жұмысты басқару, ішкі бақылауды басқару, мердігерлермен анықтамалар жүргізу және есеп жүргізу, қаржылық қамтамасыз ету бөлімімен, қазыналық жүйені техникалық жүргізу мен ақпараттық қауіпсіздік бөлімі.

Зерттеу жүргізу объектілері бойынша материалдарды жинап, оқып, талдау. Ұлттық валютадағы бюджетке түсімдердің орындалуын ұйымдастырумен танысу.

ҚР ЕБК бекітілген табыстардың сыныптама кодымен сәйкес біріңғай қазынашылық шоттың жұмыс істеуімен танысу.

Бюджеттік алымдарды төменгі тұрған бюджеттен жоғарғы тұрған бюджетке аударудың кезеңділігі мен тәртібі және бюджеттік субвенцияларды төменгі тұрған бюджеттен жоғарғы тұрған бюджетке аударумен танысу.

Мемлекеттік мекемелермен жасалатын, азаматтық құқықтық келісім шарттарды, мемлекеттік тіркеуді жүргізетін тәртіппен танысу. Қолма қолсыз нұсқадағы ұлттық валютамен төленетін төлемдерді жүргізу.

Мемлекеттік мекемелердің жүргізетін депозиттік шоттарымен, демеушілік және қайырымдылық көмек көрсетудегі төлемдерді жүргізу тәртібімен танысу. Олардың қол астында қалған, тауарларды жеткізіп беруден (жұмыстан, қызмет көрсетуден) түскен ақшаны қолдану тәртібімен танысу.

Бюджеттік несиелерді ұсынуудағы қаржылық қызметтерді сипаттау мен бюджеттік несиелеу тәртібімен танысу. Қазақтан Республикасының Үкіметінен қарыз алу тәртібі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің тартылған қаражаттары есебінен қаржыландырылатын инвестициялық жобаларды іске асыру. Мемлекетпен кепілдендірілген заемды иемденген, қаражат алушының қаржылық жағдайын мониторингтау тәртібі. Мемлекеттік мекемелер үшін қазынашылық ұйымдардың бюджет ақшасын басқару тәртібі.

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

2.1 Өндірістік тәжірибеесептерінің құрылымы, дайындау тәртібі

Білім алушылар өндірістік тәжірибеаяқталғаннан кейін келесі мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға тиісті:

1. Жолдама (1-қосымша, Оқу орнына қайтарылатын бөлігі)
2. Өндірістік тәжірибежұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша)
3. Өндірістік тәжірибе өтуі туралы күнделік-есеп(3-қосымша)

4. Өндірістік тәжірибе 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 тәжірибебойынша есеп келесі құрылымнан тұру керек:

1. Негізгі бет (4-қосымша) Өндірістік тәжірибеөту бойынша есептің бірінші беті болып табылады.

2. Басты бөлімдер құрауға тиісті:

2.1 Өндірістік тәжірибеөтетін білім алушының алдында тұрған міндеттер;

2.2 Өндірістік тәжірибеөту реттілігі, тәжірибе базасы ұсынған мекеме бөлімшелерінің сипаттамасы;

2.3 Жасалған жұмыстың қысқаша сипаттамасы және оның орындалу мерзімдері;

2.4 Өндірістік тәжірибежүзеге асыру амалдары мен тәсілдері, бағыттары көрсетілген сипаттамасы;

2.5 Сызба, кесте, график, мәтін және т.б. түрінде баяндалған Өндірістік тәжірибенәтижелерінің мінездемесі;

3. Қорытындыжасау керек:

3.1 Қойылған міндеттер толықтылығын бағалау;

3.2 Өндірістік тәжірибебойынша тапсырмалардың орындалу деңгейін бағалау;

3.3 Өндірістік тәжірибеөту кезінде туындаған мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар;

4. Библиографиялық тізім.

5. Есептің қосымшалары: білім алушы тәжірибе кезінде өз бетімен құрастырған немесе рәсімделуіне қатысқан құжаттардың үлгілері, сонымен қатар Өндірістік тәжірибеөту кезеңіндегі жұмыс нәтижелерін қамтитын құжаттары (мысалы, жиналыс хаттамалары, білім алушының тәжірибе кезінде жинаған мәліметтері).

6. Өндірістік тәжірибеөту бойынша дайындалған есеп көлемі 15-20 беттік мәтінді құрайды.

7. Өндірістік тәжірибебойынша 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 смтең.

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 тәжірибе есебіндайындау тәртібі мен бөлімдерінің мазмұны:

Өндірістік тәжірибе 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. Ол үшін келесідей технологиялық тәртіппен жүзеге асады:

- Мекеменің еңбек күшін пайдалану
- Мекеменің негізгі ресурс түрлеріне қажеттілігі
- Еңбек сапасын бақылау жүйесі
- Мекемені ұйымдастыру қағидалары.

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. Әрбір бөлімде мамандардың жұмысқа кеткен уақыты сарапқа аланады. Көрсетілген бөлімдер бойынша олардың жұмысын жаңа технологиямен қамтамасыз етілуін қатаң бағалау, ақпараттардың компьютерлік технологиялармен және техникамен қамсыздандырылғанан көрсету.

Мекеменің еңбекті ұйымдастыру және мотивациялау жағдайының анализі. 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 тәжірибеісі 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 тәжірибе есебін қорғау және бағалау

Білім алушы тәжірибе біткеннен кейін, (3 күн ішінде) «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының Экономика, басқару және құқық факультетінің оқу-әдістмелік комитетімен келісілген графикіне сәйкес, дифференциялды сынақтан өтіп, баға қойылады. Есеп беру қорытындысы 100 баллдық жүйеде есептеледі.

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.

Білім алушының есебін тәжірибе жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Қорытынды баға бағдарлама жетекшісінің өкімімен бекітілген комиссия мүшелері және жетекшінің қатысуымен өндірістік тәжірибе III есебі бағаланды. 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 тәжірибе бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша бағдарламадан тәжірибе жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

Бағалауда ескерілетін жайттар:

- Өндірістік тәжірибе III 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 тәжірибе нәтижесін шығару

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

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

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

4. Әр білім алушы өндірістік тәжірибе 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. Тәжірибенің мақсаты толығымен орындалды: үш және одан да көп кәсіби құзіреттіліктер толығымен пысықталды және тәжірибеда 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 тәжірибе туралы есепті дәлелді және сенімді түрде түсіндірді. Тәжірибе 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. Тәжірибенің 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 тәжірибе туралы есепті сенімді түрде түсіндірді. Тәжірибе 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. Тәжірибенің мақсаты ішінара орындалды: үш немесе одан да аз кәсіби құзыреттер жеткіліксіз пысықталды және тәжірибеда 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, тәжірибе туралы есепте түсініксіз түсінік берді. Тәжірибе 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. Тәжірибенің мақсаты толық емес түрде орындалды: кәсіби құзыреттер пысықталмаған немесе тәжірибеда 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 тәжірибедан себепсіз өткен жоқ. Білім алушы есеп беру құжаттарын ұсынбады.

Өндірістік тәжірибе 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	
FX	0.5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Өндірістік тәжірибебағдарламасын 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 тәжірибе 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 2014
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 _____

_____ аты-жөні, тегі

_____ (кәсіпорнының атауы)

Өндірістік тәжірибеөту үшін жолданады

Өндірістік тәжірибе басталу мерзімі «_____» _____ 20____ ж.

Өндірістік тәжірибе аяқталу мерзімі «_____» _____ 20____ ж.

Факультет деканы _____

_____ МО

(қолы)

Оқуорнына қайтарылады

Ф-ОБ-004/006-5

Келу мен кету туралы белгі

Білімалушы _____

_____ аты-жөні, тегі

Өндірістік прапктика өту үшін _____

_____ (Өндірістік тәжірибе атауы)

Келді

Кетті

_____ (кәсіпорынның атауы)

«_____» _____ 20____ ж.

«_____» _____ 20____ ж.

МО _____

_____ (қолы)

МО _____

_____ (қолы)

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

«Бекітемін» Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы Д.Келесбаев «_____» _____ 20__ ж.	«Келісілді» Өндірістік тәжірибе жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) Аты-жөні, тегі «_____» _____ 20__ ж.
---	---

Кәсіпорындарда өндірістік тәжірибе жұмыс жоспар-кестесі

6B04144- Қаржы білім беру бағдарламасы бойынша

Білім алушының _____ аты-жөні, тегі _____ курс _____

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

р/с №	Өндірістік тәжірибе бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік тәжірибе 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.	Кәсіпорынның қаржылық жағдайымен танысу және үйрену			
6.	Кәсіпорынның банктермен қарым-қатынасын танысу және үйрену			
7.	Кәсіпорынның салық салу төлемдері мен салық комитеттерімен қарым-қатынасы			
8.	Кәсіпорынның қаржылық және бухгалтерлік есептерімен танысу			

Қолы _____
(оқу орнынан өндірістік тәжірибе жетекшісі)

20__ ж. «_____» _____

«Бекітемін» Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы Д.Келесбаев	«Келісілді» Өндірістік тәжірибе жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) _____
«_____» 20__ ж.	Аты-жөні, тегі «_____» 20__ ж.

Коммерциялық банктерде өндірістік тәжірибеөту 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 тәжірибе бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік тәжірибе бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1	Банктің ұйымдық құрылымы			
2	Банктің операциялары мен қызметтерін сипаттау			
3	Банктердің несиелік операцияларын зерттеу			
4	Банктердің есеп айырысу операцияларын зерттеу			
5	Кассалық операцияларды зерттеу			
6	Валюта айырбастау операцияларын зерттеу			
7	Ақша аудару операцияларын зерттеу			
8	Кассалық операцияларды зерттеу			
9	Бағалық қағаздар мен банктің операцияларды зерттеу			
10	Пластик алық карталар мен жұмыс жасауды үйрену			
11	Банктің экономикалық жұмысын, маркетингтік қызмет пен менеджменттің жұмысын зерттеу			
12	Есепті аяқтау және есепке барлық қосымшаларды толтыру			

Қолы _____

(оқу орнынан өндірістік тәжірибе жетекшісі)

20__ ж. «_____» _____

«Бекітемін» Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы Д.Келесбаев	«Келісілді» Өндірістік тәжірибе жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің)
«_____» 20__ ж.	Аты-жөні, тегі «_____» 20__ ж.

Мемлекеттік кірістер басқармасында өндірістік тәжірибе 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 тәжірибе бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік тәжірибе 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	Есепті аяқтау және есепке барлық қосымшаларды толтыру.			

Қолы _____

(оқу орнынан Өндірістік тәжірибе жетекшісі)

«_____» 20__ ж.

Кәсіптік тәжірибені ұйымдастырумен өткізу қағидаларына және тәжірибе базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларына 3-қосымша

Өндірістік тәжірибе күнделігінің үлгісімен оны толтыру тәртібі

Ескерту: кәсіптік тәжірибе тапсырмаларының түрлері мен бағалау тәртібі белгіленеді.

I Өндірістік тәжірибе өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы _____
аты-жөні, тегі

p/c №	Өндірістік тәжірибе бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Өндірістік тәжірибе жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістік тәжірибе 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 тәжірибе тікелей жетекшісі)

« _____ » _____ 20 _____ ж. _

2. Білім алушы тәжірибеде мадақтамалары мен жазалары

3. (Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік тәжірибежетекшісінің қорытындылары

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік тәжірибежетекшісінің қолы _____

« _____ » _____ 20 _____ ж.

ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК
УНИВЕРСИТЕТІ

«ЭКОНОМИКА, БАСҚАРУ ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚ» ФАКУЛЬТЕТІ

«ЭКОНОМИКА, ҚАРЖЫ ЖӘНЕ ЕСЕП» КАФЕДРАСЫ

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ
ЕСЕБІ

Білім алушы _____ курс

Өндірістік тәжірибе мерзімі _____ - _____ 20__ ж.

Өндірістік тәжірибе өткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме
М.О

Есеп тексерілді:

Өндірістік тәжірибе 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 тәжірибе бағдарламасына енгізілген толықтырулар мен өзгертулер

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

2023- 2024 оқу жылында Өндірістік тәжірибе бағдарламасына енгізілген өзгертулер:

Өндірістік тәжірибе бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасында
мәжілісінде қайтақараған және мақұлданған.

(Хаттама № _____ « ____ » _____ 20 ж.

Кафедра меңгерушісі _____

Енгізілген өзгерістерді бекітемін:

Экономика, басқару және құқық

Факультетінің деканы: _____

_____ « ____ » _____
20 ____ ж.

Жұмысқа орналастыру орталығында әзірленді, қыркүйек 2023 ж.