

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

Ж. БАЛАСАГЫН АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ УЛУТТУК УНИВЕРСИТЕТИ

ЭКОНОМИКАНЫН ЖОГОРКУ МЕКТЕБИ

СУНУШТАЛДЫ

Ж. Баласагына атындагы КУУнун
ЭЖМнин ОУК төрагасы
э.и.к., доц. Курамаева Э.Д.

« 18 » 09 2024-ж.

БЕКИТМ

Ж. Баласагына атындагы КУУнун
ЭЖМнин директору жана ОК төрагасы,
э.и.д. проф. Мусаева Н.М.

« 1 » 2024-ж.

ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКА
БАКАЛАВРДЫ БҮТҮРҮҮ КУРСУ ҮЧҮН
ДАЯРДОО ПРОГРАММАСЫ

ЭКОНОМИКА БАГЫТЫ 580100

Даярдоо профилдери: «Банктык иш», «Бухгалтердик эсеп, талдоо жана аудит»,
«Салык жана салык салуу», «Финансы жана кредит», «Экономика жана ишканалары
башкаруу»

Программа КР МБС ЖОП негизинде түзүлүп, КР БЖИМ утвржденного МОиН КР
приказдын № 1578/1 «21» сентябрь 2021-ж. бекитилген.

Программаны иштеп чыккандар:

э.и.д., проф. Есеналиева Б.Б., э.и.д., проф. Ботобеков А.Б.,
э.и.к., доц. Секиева Р.А., э.и.д., проф. Алыбаев Ж.Б.

Экономика жогорку мектебинин окуу-методикалык (усулдук) комиссиясында
жактырылды

Протокол № 1 « 18 » 09 2024-ж.

Курамаева Э.Д.
(ОМК төрагасынын колу)

Бишкек – 2024-ж.

1. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН МАКСАТЫ

Өндүрүштүк практиканын максаттары болуп:

- улуттук жана дүйнөлүк экономика боюнча теориялык билимдерди бекемдөө, тереңдетүү жана алынган билимди, конкреттүү экономикалык, илимий жана өндүрүштүк милдеттерди чечүүдө колдонуу;
- бүтүрүү квалификациялык ишинде, изилдөө методикасын колдоно билип практиканын негизинен келип чыккан проблемаларды жана маселелерди чечип, ошондой эле практикалык кесиптик көнүгүүлөргө жана компетенцияларга, өз алдынча кесиптик иш тажрыйбасына ээ болуу.

2. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН ТАПШЫРМАСЫ

Өндүрүштүк практиканын тапшырмасы болуп:

- кесиптик компетенттүүлтүүн базасын бекемдөө үчүн бакалаврлардын өндүрүштүк практикасына жана/же илимий-изилдөө иштерине түздөн-түз катышуусу;
- кесиптик ишмердүүлүктүн максатына жетишүүнү камсыз кылууда, практикалык базанын көнүгүүлөрүн, социалдык чөйрөдө, социалдык-инсандык компетенциялар менен бекемдөө;
- уюмдун инвестициялык, финансылык, акча-кредиттик, бюджет-салыктык, монополияга каршы, тышкы экономикалык саясатын ишке ашыруунун мазмуну менен механизмдери боюнча изилдөө жана талдоо жүргүзүү;
- чарба субъектилеринин ишин мүнөздөө үчүн экономикалык, социалдык-экономикалык көрсөткүчтөрдү эсептөө үчүн типтүү усулдарды жана нормативдик (ченемдик)-укуктук базаны колдонуу боюнча билимдерди жана көнүгүүлөрдү бекемдөө;
- экономиканын бөлүмдөрүн планын изилдөө жана алардын зарыл болгон эсептөөсүн аткар жана уюм тарабынан кабыл алынган стандарттарга ылайык иштин натыйжаларын көрсөтүү;
- практикалык базанын отчетунда камтылган финансылык, бухгалтердик жана башка маалыматтарды чечмелөө, талдоо жөндөмүн бекемдөө (консолидациялоо) жана башкаруу чечимдерин кабыл алуу үчүн алынган маалыматтарды колдонуу;
- практиканын негизинде аналитикалык жана изилдөө маселелерин чечүү үчүн заманбап техникалык каражаттарды жана маалыматтык технологияларды колдонуу көнүгүүлөрүн бекемдөө;
- кесиптик ишмердүүлүктө нормативдик -укуктук документтерди колдонуу боюнча практикалык көнүгүүлөрдү алуу жана алардын талаптарын сактоо;
- практикалык базалык иш-аракеттердин максаттарын негиздөө жана аларга жетүү жолдорун аныктоо үчүн зарыл болгон билимди бекемдөө;
- өндүрүштүк практика боюнча отчетту даярдоо үчүн керектүү материалдарды чогултуу жана даярдоо.

3. ЖБП ЖОП ТҮЗҮЛҮШҮНДӨ ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН ОРДУ

Студенттин өндүрүштүк практикасы НБПнын төмөнкү циклдердин (бөлүм), предметтерди, курстарды, дисциплиналарды иштеп чыгуунун негизинде түзүлөт:

Кесиптик цикл.

Дисциплиналар:

Базалык (негизги) бөлүгү: Микроэкономика. Макроэкономика. Дүйнөлүк экономика. Улуттук экономика. Каржы. Акча, кредит, банктар. Бухгалтердик эсеп. Салыктар жана салык салуу. Статистика. Маркетинг. Менеджмент. Экономикалык анализ.

«Банктык иш» профилинин вариативдик бөлүгү: Банктар жана банк иши. Банктык менеджмент. Банктык тобокелдиктерди башкаруу. Акча-кредиттик жөнгө салуу.

«Бухгалтердик эсеп, талдоо жана аудит» профилинин вариативдик бөлүгү: Финансылык эсеп, Башкаруу эсеби. Аудит. Экономикалык талдоо. Финансылык талдоо.

«Салык жана салык салуу» профилинин вариативдик бөлүгү:

Салыктардын теориясынын жана эсептөөнүн негиздери. Салык башкаруу. Салык көзөмөлү. Мамлекеттик салыкты болжолдоо жана пландаштыруу. Корпоративдик салыкты болжолдоо жана пландаштыруу. Салык менеджменти. Салыктарды эсептөөнүн методологиясы жана практикасы.

«Финансы жана кредит» профилинин вариативдик бөлүгү: Ишкананын финансысы. Камсыздандыруу. Кыргыз Республикасынын бюджет системасы. Финансылык менеджмент. Баалуу кагаздар рыногу. Мамлекеттик көзөмөл. Бизнес реинжиниринг. Актуардык эсептөөлөр жана андеррайтинг.

«Экономика жана ишканалары башкаруу» профилинин вариативдик бөлүгү: Ишкананын (уюмдун) финансылык-чарбалык ишмердигин анализдөө жана диагностикалоо. Долбоорду башкаруу. Ишканада (уюмда) пландаштыруу. Антикризистик башкаруу. Ишкананын инновациялык ишин уюштуруу. Уюмдун атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн башкаруу. Уюмдардын (ишканалардын) экономикасы.

Бул дисциплиналардын циклин үйрөнүүдө, натыйжалуу өзүнүн профилинде ылайык студент милдеттүү:

билүү:

- чарба жүргүзүүчү субъекттердин ишин мүнөздөгөн экономикалык көрсөткүчтөрдү;
- колдонуудагы ченемдик укуктук базаны эске алуу менен экономикалык жана социалдык-экономикалык көрсөткүчтөрдү эсептөөнүн типтүү методдорунун негиздерин;
- уюмдардын жана ишканалардын пландарынын экономикалык бөлүмдөрүн түзүү практикасын;
- финансылык, бухгалтердик жана башка отчеттуулуктун улуттук, эл аралык стандарттарын;

- макро жана микродеңгээлдердеги заманбап социалдык-экономикалык процесстерди, дүйнөлүк экономиканын глобалдашуу шартында алардын өнүгүү закон ченемдүүлүктөрүн;

жасоо:

- чарба жүргүзүүчү субъекттердин иши жөнүндө маалыматтык маалыматтарды издөө жана талдоо;

- типтүү методдордун жана колдонуудагы ченемдик укуктук базанын негизинде экономикалык жана социалдык-экономикалык көрсөткүчтөрдү эсептөөгө;

- конкреттүү кырдаалдарды талдоодо экономикалык көйгөйлөрдү аныктоо, аларды чечүүнүн жолдорун сунуштоо жана күтүлгөн натыйжаларды баалоо;

- уюмда кабыл алынган ченемдерге жана стандарттарга ылайык пландардын экономикалык бөлүмдөрүн иштеп чыгууга жана алынган натыйжаларды көрсөтүү;

- тапшырмага ылайык экономикалык маалыматтарды иштеп чыгуу үчүн каражаттарды тандоо, эсептөөлөрдүн натыйжаларын талдоо жана корутундуларды негиздөө;

- менчигинин ар кандай түрүндөгү ишканалардын, уюмдардын, ведомстволордун ж.б. ишинин отчеттуулугун талдоо жана оптималдуу башкаруу чечимдерин кабыл алууну негиздөө, экологиялык факторлордун таасиринин тобокелдиктерин жана кесепеттерин баалоо;

- социалдык-экономикалык өнүгүү программаларын талдоо, айрым чарба жүргүзүүчү субъекттердин жана алардын бөлүмдөрүнүн натыйжалуу стратегияларын туура аныктоо.

өздөштүрү:

- чарба жүргүзүүчү субъекттердин социалдык-экономикалык көрсөткүчтөрүн чогултуунун, иштеп чыгуунун жана талдоонун заманбап ыкмаларын;

- уюмдардын жана ишканалардын пландарынын экономикалык бөлүмдөрүн иштеп чыгуунун методикалык каражаттарын;

- чет өлкөлүк практикада ата мекендик практикада аналитикалык эсептөөлөрдү жүргүзүүнүн ыкмаларын;

- башкаруучулук чечимдерди кабыл алуу үчүн ар кандай маалыматтарды талдоонун натыйжаларын колдонуу көндүмдөрүн;

- башкаруу чечимдеринин варианттарын иштеп чыгууга катышуу көндүмдөрү, кабыл алынган чечимдердин тобокелдиктерин жана мүмкүн болуучу социалдык-экономикалык кесепеттерин эске алуу менен социалдык-экономикалык натыйжалуулуктун критерийлеринин негизинде аларды тандоону негиздөө;

- практикалык базанын максаттарын негиздөө жана аларга кантип жетүүнү аныктоо үчүн зарыл көнүгүүлөрү;

- социалдык-экономикалык жана илимий-техникалык өнүгүүнүн, ресурстук потенциалды эффективдүү пайдалануунун болжолдоолорун жана максаттуу программаларын иштеп чыгуунун негизги ыкмаларын;
- изилдөө жана аналитикалык маселелерди чечүүдө заманбап техникалык каражаттарды жана маалыматтык технологияларды колдонуу көндүмдөрдү;
- келечектеги иш чөйрөсүндөгү стандарттык кырдаалдарды талдоодо профессионалдык аргументтөө көндүмдөрдү.

4. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫ ӨТКӨРҮҮНҮН ТҮРЛӨРҮ

Өндүрүштүк практиканы жүргүзүүнүн негизги формасы болуп студенттердин өндүрүштүк ишмердүүлүгүн же кызмат көрсөтүүнү жүзөгө ашыруучу уюмдарда, мекемелерде жана ишканаларда өз алдынча ишитөөсү, эл аралык (эки тараптуу) кызматташтык, тышкы экономикалык ишмердүүлүк жаатында кызмат көрсөтүү ж. б.

5. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН ОРДУ ЖАНА МӨӨНӨТҮ

“Банктык иш” профилиндеги студенттер үчүн практиканын объектиси боло алат: Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы, Кыргыз Республикасынын коммерциялык банктарынын башкы мекемелери жана филиалдары, банктык эмес финансы-кредиттик мекемелер, кредиттик союздар, адистештирилген кредиттик мекемелер, микрофинансылык уюмдар, анын ичинде микрокредиттик агенттиктер жана башка Кыргыз Республикасынын финансы-кредиттик мекемелери

“Бухгалтердик эсеп, талдоо жана аудит” студенттер үчүн практика объектилери болот: мамлекеттик мекемелер, уюмдар жана менчиктин ар кандай формаларындагы ишканалар, финансы-кредиттик уюмдар, банктар, биргелешкен жана жеке ишканалар.

“Салык жана салык салуу” профилиндеги студенттер үчүн практика объекттери төмөнкүлөр: Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик салык кызматы, КР МСКнын облустук жана райондук бөлүмдөрү, бажы органдары, ошондой эле министрликтер жана ведомстволор, мамлекеттик мекемелер, ар кандай формадагы менчик уюмдар жана ишканалар, финансы-кредиттик уюмдар, банктар, биргелешкен жана жеке менчик ишканалар.

“Финансы жана кредит” профилиндеги студенттер үчүн практиканын объекттери төмөнкүлөр: мамлекеттик мекемелер, финансы-кредиттик мекемелер, уюмдар жана ар кандай формадагы ишканалар, камсыздандыруу компаниялары, фондулук биржалар, өндүрүш уюмдары, салык жана бажы органдары, ошондой эле министрликтер жана ведомстволор.

“Экономика жана ишкананы башкаруу” профилиндеги студенттер үчүн практиканын объектилери: эл аралык, улуттук уюмдар, мекемелер жана ишканалар, финансылык, маркетингдик, өндүрүштүк, транспорттук, камсыздандыруу, консалтинг, инженердик, аудитордук жана башка фирмалар,

соода-өнөр жай палатасы, республикалык, региондук жана жергиликтүү башкаруу органдары жана илимий-изилдөө мекемелери.

Студенттерди практикага жиберүү, университет менен практика базасынын ортосунда түзүлгөн келишимдердин же иштеген жери боюнча күбөлөндүрүлгөн жазуу түрндөгү сурануулардын негизинде жүргүзүлүп, экономика факультетинин буйругу менен таризделет.

Студенттерди практикага чыгуу негиздери боюнча бөлүштүрүү иши тиешелүү кафедралар тарабынан жүзөгө ашырылат. Практика өтүүчү жерлерди студенттер өз алдынча издей алышат. Ошондой эле студенттер практиканы негиздерин өздөрү иштеген ишканалар жана уюмдар болсо ал жерден да өтүүгө мүмкүн.

Өндүрүштүк практика 5-жылы, 9-семестрден кийин, 4 жума бою жүргүзүлөт.

6. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫ ӨТҮҮНҮН НАТЫЙЖАСЫНДА КАЛЫПТАНУУЧУ ОКУУЧУНУН КОМПЕТЕНЦИЯСЫ

Өндүрүштүк практиканы өтүүнүн натыйжасында, окуучу төмөнкүдөй практикалык көндүгүүлөргө, билгичтиктерге, универсалдуу жана кесиптик компетенцияларга ээ болууга тийиш:

ЖК–1. Илимий билимдерди сын көз менен баалоо, жашоонун, маданияттын баалуулуктарын багыттоо, активдүү жарандык позицияны ээлөөгө, адамдарга урмат сый көрсөтүүгө жана сабырдуулукту курчап турган дүйнөгө же коомго колдонуу жөндөмдүүлүгү.

ИК-3. Кесиптик ишмердүүлүк билимин жана профессионалдуу ишкердик көнүгүүлөрүн колдоно алат.

СЖК-1. Жеке адамдардын же топтордун кесиптик ишинде, максаттарга жетишүүнү камсыз кылууга жөндөмдүү.

ПК-1. Чарба субъектилеринин ишин мүнөздөөдө, экономикалык жана социалдык-экономикалык көрсөткүчтөрдү эсептөө үчүн зарыл болгон баштапкы маалыматтарды чогултууга жана талдоого жөндөмдүү;

ПК-2. Типтүү методикасын (усулдун) колдонууда, ченемдик-укуктук базанын негизинде чарбакер субъекттердин ишин мүнөздөгөн экономикалык жана социалдык-экономикалык көрсөткүчтөрдү эсептей алат;

ПК-3. Экономикалык пландардын бөлүмдөрүн түзүү үчүн зарыл болгон эсептөөлөрдү аткарууга, аларды негиздөөгө жана уюмдарда кабыл алынган стандарттарга ылайык, иштин натыйжаларын берүүгө жөндөмдүү;

ПК-4. Экономикалык процесстерди, кубулуштарды сүрөттөөнүн негизинде стандарттык теориялык жана эконометрикалык моделдерди түзүүгө, алынган натыйжаларды талдоого жана мазмундуу чечмелөөгө жөндөмдүү;

ПК-5. Ар кандай формадагы менчик ишканалардын, уюмдардын, ведомстволордун ж. б. отчетторунда камтылган финансылык, бухгалтердик жана башка маалыматтарды талдоого жана чечмелөөгө жана алынган маалыматтарды башкаруу чечимдерин кабыл алуу үчүн колдонууга жөндөмдүү;

ПК-6. Аналитикалык изилдөө маселелерин чечүү үчүн заманбап техникалык каражаттарды жана маалыматтык технологияларды колдоно алат;

ПК-7. Конкреттүү экономикалык долбоорду ишке ашыруу үчүн түзүлгөн чакан топтун ишин уюштурууга жөндөмдүү;

ПК-8. Башкаруу чечимдеринин сунушталган варианттарын сын көз караш менен баалоого, социалдык-экономикалык натыйжалуулуктун критерийлерин, тобокелдиктеринин эффективдүүлүгүн жана мүмкүн болуучу социалдык-экономикалык кесепеттерди эске алуу менен, аларды өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгууга жана негиздөөгө жөндөмдүү;

ПК-9. Кесиптик ишмердүүлүктө ченемдик-укуктук документтерди колдонууга жана алардын талаптарын сактоого жөндөмдүү;

ПК-10. Ишкердикти пландаштырууга жана уюштурууга жөндөмдүү;

ПК-11. Бизнес максаттарын негиздеп, аларга жетүү жолдорун аныктай алат;

ПК-12. Атаандаштыкка жөндөмдүүлүктү баалоо жана фирманын (бизнестин) экономикалык натыйжалуулугун аныктоо мүмкүнчүлүгүнө ээ;

7. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН ТҮЗҮЛҮШҮ ЖАНА МАЗМУНУ

Квалификацияга чейинки практиканын жалпы эмгек сыйымдуулугу 6 кредит (180 саат).

№ п/ п	Студенттин өз алдынча ишин кошо алгандагы Окуу ишинин түрлөрүн көрсөтүүчү практиканын бөлүмдөрү (этаптары),.	Компетенци исы	Учурдагы контролду н формалар ы
1.	Даярдык этабы. - Практика өтүүнүн этаптары жана мөөнөттөрү менен таанышуу; - Практиканын максаттары жана милдеттери; - Студенттерге практиканын жетекчилери тарабынан коюлуучу талаптар; - Практикага тапшырма жана аны аткаруу боюнча көрсөтмөлөрү.	ОК-1 ИК-3 СЛК-1	Практика күндөлүгү нө жазуу
2.	Уюштуруу этабы. - ЖОЖ да, практиканын базасынын коопсуздук техникасы боюнча окутуу; - Практика базасы менен таанышуу; - Ички эмгек тартибинин эрежелери.	ОК-1 ИК-3	Практика күндөлүгү нө жазуу
3.	Эксперименталдык этап. - Маалыматтарды чогултуу жана иштеп чыгуу; - Статистикалык жана аналитикалык материалдарды системалаштыруу.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-8	Практика күндөлүгү нө жазуу
4.	Өндүрүш этабы. - Өндүрүштүк тапшырмаларды аткаруу; - Эсептешүү-экономикалык иш.	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-10 ПК-12	Практика күндөлүгү нө жазуу

5.	Аналитикалык этап. - Алынган маалыматтарды талдоо; - Практика боюнча отчетторду даярдоо; - пикир алуу мүнөздөмө.	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-11	Практика күндөлүгү нө жазуу
6.	Отчеттук этап. - Кафедрага практика боюнча отчеттун, күндөлтү мүнөздөмөсү менен тапшыруу; - Практика жетекчисинин эскертүүлөрү болсо ондоо; - Практика боюнча отчетту коргоо.	ОК-1 ИК-3 ПК-6	Экзамен

8. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАДА ИЛИМИЙ - ИЗИЛДӨӨ ЖАНА ИЛИМИЙ-ӨНДҮРҮШТӨ ПАЙДАЛАНЫЛГАН ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ

Билим берүү технологиясына дистанттык жана мультимедиялык технологиялар кирет.

Илимий изилдөө технологияларына экономикалык кубулуштар менен таанышуу, мындан тышкары атайын программалык каражаттарды экономикалык анализ жана эсептөөнү колдонуу кирет.

Илимий - өндүрүштүк технологияларга, практикалык окуунун негизинде колдонулуучу заманбап стандарттар жана системалар менен таанышууну камтыйт.

9. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАДА СТУДЕНТТЕРДИН ӨЗ АЛДЫНЧА ИШИН ОКУУ-МЕТОДИКАЛЫК ЖАКТАН КАМСЫЗ КЫЛУУ

Практика өтүп жаткан мезгилде, студенттер кафедранын бүтүрүү планында каралган тематика боюнча ишканаларда илимий-изилдөө иштери менен алектенишет.

Студенттердин илимий-изилдөө иштери эки багытта жүргүзүлүшү мүмкүн:

- 1) ишкананын (уюмдун) буйрутмасы боюнча, экономикалык иштин практикалык маселелерин изилдөөдө илимий изилдөөнүн элементтерин киргизүү;
- 2) жеке тапшырманы аткарууда мүнөздөп изилдөө.

Практика мезгилинде студенттер төмөнкүлөрдү анализдейт (талдайт):

- практика базасынын ишин жөнгө салууда, нормативдик (ченемдик)-укуктук базанын, финансылык, бухгалтердик, салыктык жана башка документтердин түрлөрүнүн мазмуну;

- укуктук, администрациялык жана башка чектөөлөрдү эске алуу менен экономикалык кызматтардын, менчиктин ар кандай формасындагы ишканалардын бөлүмдөрүнүн, уюмдардын, ведомстволордун иштерин башкарууну уюштуруу жана өркүндөтүү маселелери боюнча чечимдерди кабыл алуунун натыйжалуулугу;

- коюлган милдеттерге ылайык экономикалык маалыматтардын массивдүүлүгү;

- микро жана макродеңгээлдеги социалдык-экономикалык процесстерди жана кубулуштарды мүнөздөөчү көрсөткүчтөр;

- бизнестин максаттары жана аларга жетүү жолдору.

Студенттин маанилүү милдети, экономикалык ишмердүүлүк боюнча статистикалык отчеттуулуктун формаларын, алардын даректүүлүгүн жана тапшыруу тартибин изилдөө. Бардык аталган аспектилерди кароодо, отчетто анализделүүчү (талдануучу) документтердин көчүрмөлөрүн берүү максатка ылайыктуу (реалдуу маалымат же шарттуу мисал боюнча толтурулган).

Өндүрүштүк практикадан өтүү жөнүндө даярдоочу отчеттуу үчүн методикалык көрсөтмөлөр

Өндүрүштүк практика жөнүндө отчеттун мазмуну

Практика учурунда студент, жыйынтыктоочу жазуу жүзүндө отчет берет, ал практика аяктаганда кафедрадан илимий жетекчиге тапшырат. Отчеттун көлөмү (негизги тексти) текст түрүндө 25-30 барак машинкага басылган (компьютерден). Практикадан өтүү жөнүндө Отчет А4 (210х297 мм) форматындагы стандарттуу барактарда таризделүүгө тийиш, текст барактын бир жагына жайгаштырылат жана 14 пункт «TimesNewRoman» шрифти менен бир жарым интервал аркылуу басылат (текстти туурасы боюнча тегиздөө). Талаалардын өлчөмдөрү: сол жагы – 30 мм, оң жагы – 15 мм, үстү – 20 мм, асты – 20 мм.

Отчеттун максаты, студенттердин өндүрүштүк практикасы программанын негизинде аткарылып, толуктугун көрсөтүү. Отчетто практика өтүп жаткан учурдагы студенттин ишинин жыйынтыктары, тиешелүү эсептөөлөр, талдоо, негиздемелер, тыянактар жана сунуштар чагылдырылат.

Отчет төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- 1) титулдук барак (үлгү 1-тиркемени караңыз);
- 2) квалификациялоонун алдындагы практика боюнча тапшырма;
- 3) отчеттун мазмуну (планы);
- 4) киришүү;
- 5) отчеттун негизги бөлүгү;
- 6) корутунду;
- 7) колдонулган булактардын тизмеси;
- 8) тиркемелер.

Практиканын киришүүсүндө актуалдуулугу, максаты, милдеттери, предмети жана объектиси чагылдырылышы керек. Отчетто системалаштырылган түрдө, практиканын программасында жана өз адистиги боюнча актуалдуу темаларынын биринде аткарылган жеке тапшырмада каралган негизги маселелер чагылдырылууга тийиш.

Тапшырма жеке жүргүзүлгөн изилдөөлөрдүн, аткарылган эсептөөлөрдүн, иш жүзүндөгү материалдардын негизинде аткарылат жана изилденип жаткан объекттердин сын талдоо менен коштолот. Материалдарды талдоолорду жана тыянактарды практикант өз алдынча мүнөздөгө ээ болушу керек.

Отчетто диаграммалар, схемалар, графиктер, ошондой эле таблицалар жана керектүү документтердин көчүрмөлөрү камтылышы керек. Тексттеги бардык таблицалар өтмө номерленет жана мазмундуу аталышы болууга тийиш. Аталышы «Таблица» деген сөздүн астына коюлат. Таблицага киргизилген ар бир көрсөткүч үчүн колдонулган өлчөө бирдиктери көрсөтүлүшү керек. Таблицалар жана сүрөттөр отчеттун текстинде биринчи жолу айтылгандан кийин жайгаштырылышы керек. Материал жарык болгондо, маалымат булактарына, маалыматка жана тиркемелерге шилтеме жасоо керек.

Корутунду практиканын жыйынтыктарын жалпылоону билдирет, оң жана орун алган көйгөйлөрдү, тышкы экономикалык кызматташтыктын, айрым өлкөлөрдүн, уюмдардын жана интеграциялык бирикмелердин соода-экономикалык кызматташтыгынын кемчиликтерин ачып берет. Бул тышкы экономикалык кызматташтыкты жакшыртуу боюнча, корутундуларды жана сунуштарды камтыйт.

Пайдаланылган адабияттардын тизмеси практикадан өтүү жана отчет жазуу процессинде пайдаланылган ченемдик-укуктук актылардын, статистикалык басылмалардын, окуу китептеринин, окуу куралдарынын, беренелердин ж. б. тизмесин камтууга тийиш.

Отчеттун тиркемелери сөзсүз түрдө текст менен байланыштырылышы керек. Ар бир тиркеме жаңы барактан башталып, анын жогорку оң бурчунда «Тиркеме» деген сөз араб цифралары менен катар номерленгени көрсөтүлөт.

Отчетто студент акыркы бетине кол коюп, кафедрага тапшырат жана атайын журналга катталат, отчету жактаганы жөнүндө титулдук барагына белги коюлат. Катталган отчет илимий жетекчи тарабынан текшерилет, ал аны коргоого уруксаат берүү (же жол бербөө) жөнүндө жазат.

Коргоо боюнча студент отчеттун мазмунуна басым жасап, теориялык жана практикалык мүнөздөгү суроолорго толук жооп бериши керек.

Коргоо боюнча студент отчеттун мазмунуна басым жасап, теориялык жана практикалык мүнөздөгү суроолорго толук жооп бериши керек.

Өндүрүштүк практиканын күндөлүгү төмөнкүлөрдү камтышы керек:

1. өндүрүштүк практикадан өтүүдө алынган маалыматтарды, материалдарды көрсөтүү менен ар бир күн үчүн аткарылган иштер
2. өндүрүштүк практиканын орду жана мөөнөтү жөнүндө маалымат;
3. өндүрүштүк практиканы аяктоонун календардык графиги;
4. бакалавр практика өткөн бөлүмдөрдүн аталышы;
5. иштелип чыккан жана изилденген практика маселелеринин мазмуну, алар боюнча аткарылган иштер;
6. аткарылган иштердин бардык позицияларын аткаруунун календардык мөөнөттөрү;
7. бүтүрүүчү квалификациялык ишти жазуу үчүн өндүрүштүк практика учурунда студент тарабынан чогултулган материалдардын тизмеси;
8. кафедралардан квалификациялоонун алдындагы практиканын жетекчисинин сын-пикирлери жана сунуштары;

9. окуу жайдын жетекчисинин жеке тапшырмасы (практика өткөн жерден).

Практиканын аягында күндөлүккө уюмдун практика жетекчиси кол коет. Күндөлүк практика боюнча отчет менен бирге кафедрада катталгандан кийин кафедрадан өндүрүштүк практиканын жетекчисине тапшырылат.

Өндүрүштүк практиканын жыйынтыгын чыгаруу

Практиканын акыркы этабы жана анын жыйынтыгын чыгаруу. Студенттердин өндүрүштүк практикадан өтүүсүнүн натыйжаларын баалоо критерийлери:

- практиканын программасына жана жеке тапшырмаларга ылайык чогултулган материалдарынын квалификациясынын деңгээли;
- практикадан өтүү боюнча суроолорго сапаттуу, кесипкөй жооп бере билүү жана практика өткөн уюмдун ишин жөнгө салуучу ченемдик актыларды билүү;
- практика өткөн уюмдун берген отзывы жана мүнөздөмөсүнүн мазмуну.

Мындан кийинки көрсөткүчтөрдү эске алуу:

- теориялык даярдыктын деңгээли;
- практика программасынын аткарылыш деңгээли;
- жеке тапшырманы аткаруу деңгээли;
- отчетто экономикалык көрсөткүчтөргө жана эсептөөлөргө анализдин (талдоонун) болушу;
- отчеттук документтерди тариздөөнүн сапаты;
- өз алдынча жана демилгелүү болуу деңгээли;
- маалымат булактары менен иштей билүү;
- өз алдынча иштөөгө даярдык деңгээли;
- тартип.

Студент, кафедрадан өндүрүштүк практиканын жетекчисинин сын-пикирлерин жана сунуштарын алып, тиешелүүлөрүн кайра иштеп чыккандан кийин жактоого чыгат.

Өндүрүштүк практика боюнча отчетту коргоонун жыйынтыгында, баа ведомостко коюлат, зачеттук китепчеге киргизилет жана окуу процесси аяктагандан кийин дипломдун тиркемесине көрсөтүлөт.

Практика учурунда студент даярдаган отчетунун иши жөнүндө терс пикирлерди, отчеттун кечиктирилиши же практика отчетун коргоодо канааттандыралык эмес баа алса, ал академиялык карыз деп эсептелинет.

10. СЫРТТАН ОКУУЧУ СТУДЕНТТЕРҮЧҮН ДОТТУ КОЛДОНУУ МЕНЕН ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАДАН ӨТҮҮНҮН ТАРТИБИ.

КУУнун буйругуна ылайык. Ж. Баласагын ж. 01-11/28 04-сентябрь 2024-ж. ДОТ колдонуу менен күндүзгү, сырттан окуу бөлүмүнүн студенттери үчүн бүтүрүүчү курста өндүрүштүк практика өтүү жол-жобосу төмөнкү аспектилерди камтыйт:

1. студентке университеттин мөөрү бар күндөлүктү электрондук түрдө берүү (сканерден өткөрүлгөн варианты);

2. күндөлүк практика учурунда студент үчүн жеке тапшырманы камтышы керек (сканерден өткөрүлгөн варианты);

3. университеттин практика башчысы менен инновациялык технологияларды колдонуу менен студенттин өз ара аракеттенүүсү;

4. кайра байланыш-окуучуларга практикадан өтүү базасынын мөөрлөрү менен толтурулган жана толтурулган түрдө (сканерленген вариант) күндөлүктү, практика базасынан студентке мүнөздөмөлөрдү өзүнчө А4 форматындагы баракта практиканын жетекчисинин колу жана мөөрү менен (сканерленген вариант), практика базасынан материалдын негизинде түзүлгөн практикадан өтүү жөнүндө отчетту электрондук түрдө берүү.

Бардык материалдар-күндөлүк, мүнөздөмөсү, практика отчет, студенттер жогорку окуу порталына электрондук тиркөө керек.

Өндүрүштүк практиканы өткөрүүнү уюштурууда студенттер менен практиканын жетекчилеринин өз ара аракеттенүүсү үчүн университет тарабынан он-лайн өз ара аракеттенүүнүн ар кандай формалары жана технологиялары колдонулат::

- AVN порталы, электрондук почта, социалдык тармактар аркылуу өз ара аракеттенүү;

- документтерди (университеттин мөөрлөрү менен практика өтөөнүн күндөлүгү, практика өтөөнүн иш графиги, практика өтөп жаткан мезгилде аткарылуучу окуучулар үчүн жеке тапшырмалар, практика өтөөнүн жыйынтыктары боюнча отчет, башка документтер) университеттин порталынын жардамы менен алмашуу;

- билдирүүлөр менен видеоконференциялар;

- видео жана аудио чалуулар;

- өндүрүштүк практиканын жетекчилерине жана студенттерге жеткиликтүү болгон башка формалар;

- ар кандай формалардын айкалышы.

ДОТ колдонуу менен алыстан иштөө форматында практикаларды өткөрүүнү уюштурууда төмөнкү платформаларды колдонууга жол берилет:

- AVN порталы (кабарлашуу);

- ZOOM (реалдуу убакыт режиминде билдирүү жана мазмун алмашуу менен видеоконференция);

- GOOGLE MEET (билдирүүлөрдү жана мазмунду реалдуу убакытта алмашуу менен видеоконференциялар);

- өндүрүштүк практика жетекчилеринин кароосу боюнча башка аянтчалар (окуп жаткандардын аларды пайдалануу мүмкүнчүлүгү болгон шартта).

11. АРАЛЫК АТТЕСТАЦИЯНЫН ФОРМАЛАРЫ (ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН ЖЫЙЫНТЫГЫ БОЮНЧА)

Студенттин өндүрүштүк практикасынын жыйынтыгы боюнча, аралык аттестациялоо белгиленген талаптарга ылайык, таризделген жазуу жүзүндөгү отчеттун, практиканын күндөлүгүн жана практика өтүп жаткан уюмдун же ишканадан жетекчисинин пикир-мүнөздөмөсүнүн негизинде жүргүзүлөт.

Практиканын күндөлүгүнө уюмдун же ишкананын жетекчиси (ошол уюмдан же ишканадан бекитилген) пикир-мүнөздөмөнү колу менен жазып, кол коюп, мөөр менен бекитет.

Аралык аттестациянын формасы дифференцияланган зачет (киүү) болуп саналат. Аралык баалоо программаны аткаргандан кийин, практиканын акыркы жумасында ишке ашат.

Студенттердин практика өтүү жыйынтыктарын баалоо критерийлери болуп, төмөнкүлөр саналат: теориялык билимдерди жана практикалык көнүгүүлөрдү калыптандыруу (өз алдынчалыгын, тышкы экономикалык байланыштардын өзгөчөлүктөрүн жана көйгөйлөрүн аныктоо, экономикалык көрсөткүчтөрдү изилдөө чыгармачылык иш-аракет).

Бул төмөнкү көрсөткүчтөрдү эске алат:

Баалоо критерийлери	Упайлардын саны
теориялык даярдануунун деңгээли	5-10
жеке тапшырманы аткаруу деңгээли	5-10
практика программасынын аткарылыш деңгээли	5-10
отчетто экономикалык көрсөткүчтөргө жана эсептөөлөргө анализдин (талдоонун) болушу	10-15
отчеттук документтерди тариздөөнүн сапаты	10-15
өз алдынчалуулук жана демилгелүүлүк деңгээли	5-10
маалымат булактары менен иштей билүү	5-15
Колдо болуу жана иши боюнча кортундуларды иштеп чыгуу	10-15
Баллдын бардыгы:	55-100

12. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫ ОКУТУУ-МЕТОДИКАЛЫК ЖАНА МААЛЫМАТТЫК КАМСЫЗ КЫЛУУ

«Банктык иш» профили

а) негизги адабияттар:

1. Банки и небанковские кредитные организации и их операции: Учебник / Под ред. Жукова Е.Ф.. - М.: Вузовский учебник, 2018. - 319 с.

2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции: Учебник / Под ред. Жукова Е.Ф., Эриашвили Н.Д.. - М.: Юнити, 2018. - 128 с.
 3. Банк и банковские операции : Учебник / Под ред. Лаврушина О.И.. - М.: КноРус, 2018. - 303 с
 4. Каджаева, М.Р. Банковские операции: Учебник / М.Р. Каджаева. - М.: Academia, 2018. - 320 с.
 5. Новошина Т.С., Криворучко С.В. Операции банков на рынке ценных бумаг – М.: Вузовский учебник, 2015г
 6. Абрамова М. А. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки. — М.: Юрайт, 2020. — 437 с.
 7. Авагян Г. Л. Деньги, кредит, банки: Учебное пособие / Г.Л. Авагян, Т.М. Ханина, Т.П. Носова. — М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 416 с.
 8. Агеева Н. А. Деньги, кредит, банки: Учебное пособие / Н.А. Агеева. — М.: Риор, 2018. — 432 с.
 9. Алиев Б. Х. Деньги, кредит, банки: Учебное пособие / Б. Х. Алиев, С. К. Идрисова, Д.А. Рабаданова. — М.: Вузовский учебник, 2017. — 112 с.
 10. Кузнецова Е.И. Деньги, кредит, банки: Учебное пособие / Е.И. Кузнецова. — М.: ЮНИТИ, 2019. — 567 с.
 11. Лаврушин О.И. Деньги, кредит, банки (для бакалавров) / О.И. Лаврушин. — М.: КноРус, 2018. — 256 с.
 12. Селищев А. С. Деньги. Кредит. Банки / А. С. Селищев. — СПб.: Питер, 2017. — 245 с.
 13. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с.
 14. Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 189 с.
 15. Банковский менеджмент : учебник / Я.Ю. Радюкова, О.Н. Чернышова, А.Ю. Федорова [и др.]. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 379 с.
- б) кошумча адабияттар:**
16. Банковское дело. Учебник. — Москва: СПб. [и др.] : Питер, 2015. — 592 с.
 17. Банковское дело. Экспресс-курс. — М.: КноРус, 2018. — 352 с.
 18. Белозеров С.А. Банковское дело: Учебник / С.А. Белозеров, О.В. Мотовилов. — М.: Проспект, 2015. — 408 с.
 19. Боровкова В. А. Банки и банковское дело в 2 частях. Часть 1. — М.: Юрайт, 2020. — 423 с.
 20. Боровкова В. А. Банки и банковское дело в 2 частях. Часть 2. — М.: Юрайт, 2020. — 190 с.
 21. Боровкова В. А. Банковское дело в 2 частях. Часть 1. — М.: Юрайт, 2020. — 423 с.

22. Боровкова В. А. Банковское дело в 2 частях. Часть 2. — М.: Юрайт, 2020. — 190 с.
23. Бугорский В.Н. Банковское дело: сборник тестов. Учеб.-метод. пособие / В.Н. Бугорский. — М.: Финансы и статистика, 2016. — 160 с.
24. Бурдина А.А. Банковское дело / А.А. Бурдина. — М.: МАИ, 2017. — 96 с.
25. Бычков А.А. Банковское дело / А.А. Бычков. — М.: МГИУ, 2018. — 268 с.
26. Валенцева Н.И. Банковское дело: Учебник / О.И. Лаврушин, Н.И. Валенцева; Под ред. О.И. Лаврушина. — М.: КноРус, 2017. — 800 с.
27. Глушкова Н.Б. Банковское дело / Н.Б. Глушкова. — М.: Академический проект, 2017. — 432 с.
28. Дардик В.Б. Банковское дело / В.Б. Дардик, Н.В. Кондакова. — М.: КолосС, 2017. — 247 с.
29. Жуков Е.Ф. Банковское дело: Учебник / Е.Ф. Жуков. — Люберцы: Юрайт, 2015. — 591 с.
30. Иванова Т.Ю. Банковское дело. Управление в современном банке / Т.Ю. Иванова. — М.: КноРус, 2016. — 304 с.
31. Кабушкин Н.И. Банковское дело. Экспресс-курс / Н.И. Кабушкин. — М.: КноРус, 2017. — 352 с.
32. Казимагомедов А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / А.А. Казимагомедов. — М.: Инфра-М, 2016. — 176 с.
33. Казимагомедов А.А. Банковское дело: Организация и регулирование / А.А. Казимагомедов. — М.: Academia, 2018. — 320 с.
34. Киреев В.Л. Банковское дело: Учебник / В.Л. Киреев, О.Л. Козлова. — М.: КноРус, 2018. — 240 с.
35. Киреев В.Л. Банковское дело. Краткий курс: Учебное пособие / В.Л. Киреев. — СПб.: Лань, 2019. — 208 с.

в) интернет-булактары:

36. <http://lib.knu.kg> – электронная библиотека КНУ им. Ж. Баласагына
37. <http://efiddo.tk/books/>
38. <http://www.nbkr.kg> электронный сайт НБКР
39. <http://www.debra.kg> электронный сайт Агентства ДЕБРА
40. <http://economics.ru> - профессиональный портал экономических ресурсов
41. <http://www.finansy.ru> – электронная библиотека
42. Коммерциялык банктардын электрондук сайттары

«Бухгалтердик эсеп, талдоо жана аудит» профили

а) негизги адабияттар:

1. Закон о бухгалтерском учете и отчетности в Кыргызской Республике от 22 апреля 2002г. (В редакции Закона КР от 17 октября 2008 года № 231, 15 июля 2009 года № 216, 18 мая 2012 года № 56, 26 апреля 2013 года № 61, 30 июля 2013 года № 178,
2. 22 мая 2015 года № 115, 5 января 2016 года № 2, 7 декабря 2017 года № 201 (6), 9 августа 2021 года № 93, 18 января 2022 года №4).
3. Международные стандарты финансовой отчетности. 2011 г.

4. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студ. вузов / Под ред. д.э.н., проф. Исраилова М.И. Б.: «Турар», 2012. – 594с.

5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с.

6. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ: учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 240 с.

7. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 238 с.

8. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 214 с.

9. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с.

10. Бердичевская, В. О. Учет затрат на производство и реализацию продукции и калькулирование себестоимости продукции: учебное пособие для вузов / В. О. Бердичевская. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 159 с.

11. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 1032 с.

12. Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] // под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 623 с.

13. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления: учебное пособие / под ред. проф. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 312 с.

14. Бухгалтерский учет и отчетность. Практику: учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И. В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.]// под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 450 с.

б) кошумча адабияттар:

15. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяев ; под редакцией Н. А. Продановой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 229 с.

16. Бухгалтерский учет. Сборник задач, ситуаций и тестов: учебное пособие / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 283 с.

17. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 490 с.
18. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясменко. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 367 с.
19. Волкова, О. Н. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 461 с.
20. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 353 с.
21. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 354 с.
22. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с.
23. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 318 с.
24. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 319 с.
25. Дмитриева, О. В. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами: учебное пособие / О.В. Дмитриева. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 268 с.
26. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. – 328 с.
27. Каспина, Р. Г. Бухгалтерский учет и налогообложение внешнеэкономической деятельности организаций: учебник / Р. Г. Каспина, Л. А. Плотникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 420 с.

«Салык жана салык салуу» профили

а) негизги адабияттар:

1. Имаралиева Т.С., Практикум по исчислению налогов, учебно-методическое пособие для студентов вузов, Бишкек, 2019
2. Имаралиева Т.С., Налоговое администрирование, учебное пособие для студентов вузов, Бишкек, 2019
3. Миронова О.А., Ханафеев Ф.Ф., «Налоговое администрирование», Москва 2015
4. Налоги налогообложение в КР. Сборник нормативных актов. Бишкек, 2015
5. Налоги и право. Учебное пособие с практическими заданиями. Бишкек, 2015

б) кошумча адабияттар:

6. Барулин С.В. Налоги как инструмент государственного регулирования экономики // Финансы. – 2017, - №3.

7. Борисов Е.Ф. Экономическая теория: Учеб. пособие – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «Юрайт-М», 2019

8. Гончаренко Л.И., Адвокатова А.С. Гончаренко М.А. Налогообложение организаций финансового сектора экономики \ Редактор: Гончаренко Л.И. Издательство: Кнорус, 2023 г.

9. Гончаренко Л.И., Журавлева И.А., Адвокатова А.С. Налоговое администрирование \ Редактор: Гончаренко Л.И. Издательство: ИНФРА-М, 2023 г.

10. Дукалич М.В. Теоретико-методологические основы управления налогообложением // Известия вузов Северо-Кавказский регион (общественные науки). 2011

11. Караваева И.В. Налоговое регулирование рыночной экономики. Учеб. пособие для вузов. – М.: «Юнити-дана», 2018

12. Макконел К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика: Пер.

13. Налоги и налогообложение под ред. Милякова Н.В. Москва, 2018

14. Налоги и налогообложение под редакцией Юриновой Л.А. Питер, 2017

15. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533395>

16. Налоги: теория и практика. Глухов В.В., Дольдэ В., Санкт-Петербург, 2018

17. Налоговая политика в индустриальных странах: Сборник обзоров \ Под ред. В.С. Аваева - М. 2017

18. Налоговые системы зарубежных стран. \ Под ред. В.Г. Князева, Д.Г. Черника - М., 2019

19. Налоговые системы развитых стран мира. Справочник. Москва 2020

20. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебное пособие / К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова; под науч. ред. К.В. Новоселова. – Москва: КНОРУС, 2020

21. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511559>

22. Пепеляев С.Г. Законы о налогах: элементы структуры. - М.: СВЕА, 2016.

23. Ходов В.Л. Налоги и налоговое регулирование экономики. – М.: «ТЕИС», 2017

24. Черненькая И. Г. Налоги и налогообложение. Издательство: Лань, 2023 г.

в) интернет-булактары:

25. Официальный сайт Национального статистического комитета Кыргызской Республики <http://stat.kg/>

26. Официальный сайт Государственной налоговой службы Кыргызской Республики <http://www.sti.gov.kg>

27. Официальный сайт Министерства финансов Кыргызской Республики <http://minfin.kg/>

28. Официальный сайт Министерства экономики Кыргызской Республики <http://mineconom.gov.kg>

29. Официальный сайт правительства Кыргызской Республики <http://www.gov.kg/>

"Финансы жана кредит" профили

а) негизги адабияттар:

1. Амосов О. Ю. Формирование системы оценки финансовой безопасности предприятий/ А.Ю. Амосов // Экономика и управление. — 2018 г. — № 1 - с.8-13.
2. Антоненко В.М Финансовый результат как фактор влияния на финансовую безопасность предприятия / В.М. Антоненко // Коммунальное хозяйство городов. - 2017. — №108. - С.350-359
3. Арефьев В. А. Методические подходы к оценке финансовой безопасности предприятия/ В. А. Арефьев // Вестник НТУ "ХПИ" 2015.
4. Арефьева В.В. Экономические основы формирования финансовой составляющей экономической безопасности /А.В. Арефьева, Т. Бы. Кузенко. // Актуальные проблемы экономики. - 2015. - № 1. - С. 98-103.
5. Арефьева В.В., Кузенко Т. Б. Экономические условия формирования финансовой составляющей экономической безопасности// Актуальные проблемы экономики. -2017.- № 1. -с.98 - 103
6. Банкротство и санация предприятия: теория и практика кризисного управления: [монография]. / [Т.С. Колебанов, А.М. Бондарь, В.В. Мозенкова и др.] / За ред. А.В. Мозенкова. - Х.: ИД "ИНЖЭК", 2016. -272 с
7. Барановский А. И. Финансовая безопасность / А. И. Барановский; Ин-т экон. Прогнозирования. - К.: Изд-во "Феникс", 2017. - 338 с
8. Бочаров И.В., Леонтьев В.Е., Радковская Н.П., Финансы. Учебник. П.:2022
9. Братухина О.А. Финансовый менеджмент: учебное пособие. – 2-е изд., стереотипное. – М.: КноРус, 2019.
10. Государственные и муниципальные финансы Кыргызской Республики: Уч. пос. / С.А. Турсунова. – Б., 2023
11. Государственные и муниципальные финансы Кыргызской Республики: Уч. пос. / С.А. Турсунова. – Б., 2023.
12. Инвестиции. Отв ред.Ковалев В.В., Учебник.М.:2021
13. Исахова П.Б, Муканов А.Н.,Финансы на макроуровне. Учебное пособие. Алмата.:2022
14. Кадомцева С.В., Манахова И.В. Государственные финансы. Экономика обязательств: Учебник. - М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2021.
15. Ковалев В.В., Финансы организаций (предприятий). Учебник. М.:2022
16. Кыргыз Республикасынын финансы энциклопедиясы. Под ред. Лавровой О.В. Энциклопедия. Б.:2015
17. Лапуста М.Г., Мазурин Т.Ю.,Финансы организаций (предприятий). Учебник. М.:2022
18. Мусаева Н.М. и др. Управление устойчивым развитием: учебник//Под. ред. Н.Мусаевой– Бишкек, МОиНКР, АГУПКР, 2023.
19. Мусаева Н.М. и др. Управление устойчивым развитием: учебник//Под. ред. Н.Мусаевой– Бишкек, МОиНКР, АГУПКР, 2023.

20. Саякбаева А.А., Макеева С.Б. и др. Финансы: учебное пособие. –Бишкек, Алтын Тамга, 2021.
21. Саякбаева А.А., Макеева С.Б., Самудинова Д.И., Токтобаева А.Б. и др., Финансы, 2021
22. Финансовое планирование в организациях: учебник для направления бакалавриата "Экономика" / [С. В. Большаков и др.]. – М.: КноРус, 2020.
23. Финансы и кредит: Уч. / Под. ред. О.В.Соколовой - 2 изд. - М.:Магистр, ИНФРА-М. 2020.
24. Финансы под ред. А.Г.Грязнова, Е.В.Маркиной, Учебник. М.:2021
25. Финансы экономикалык терминдердин орусча-кыргызча сөздүгү. Сөздүк. Б.:2007
26. Финансы, денежное обращение и кредит. Под ред. Сенчагов В.К., Учебник. М.:2022
27. Финансы, денежное обращение и кредит: Уч. пос. / С.А. Чернецов. - М.: Магистр, 2020.
28. Финансы. Учебно-методический комплекс. Сост: Омуркулова Н.М., Сатылганова Э.Ш. Методич. Б.:2015
29. Финансы: под ред. Г.Б.Поляка, Учебник. М.:2020
- б) кошумча адабияттар:**
30. Зак Закон Кыргызской Республики «О Национальном банке Кыргызской Республики» от 29 июля 1997 года N 59.
31. Закон Кыргызской Республики «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности в Кыргызской Республике» от 2 июля 1997 года N 41.
32. Закон Кыргызской Республики «Об акционерных обществах» от 27 марта 2003 года N 64.
33. Закон Кыргызской Республики «Об инвестиционных фондах» от 26 июля 1999 года N 92.
34. Закон Кыргызской Республики «О рынке ценных бумаг» от 24 июля 2009 года № 251.
35. Финансы, денежное обр. и кредит: Уч. / В.П.Климович - 4 изд.-М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М,2022
36. Финансы, денежное обращение и кредит: Уч. / Г.М.Колпакова, - 5 изд.-М.: НИЦ ИНФРА-М., 2019.
37. Финансы: Уч.пос. / Н.А. Лупей - 3 изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2022.(Бакалавриат).
38. Финансы и кредит: Уч. / Под. ред. О.В.Соколовой - 2 изд. - М.: Магистр, ИНФРА-М,2022.
39. Финансы, денежное обращение и кредит: Уч. пос. / С.А. Чернецов. - М.: Магистр, 2022.
40. Финансы: уч. // Под ред. Шуляк П.Н., - 2-е изд.-М.: Дашков и К, 2022

41. Эскиндаров М. А. Мировые финансы в 2 т. Том 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. А. Эскиндаров [и др.]// под общей редакцией М. А. Эскиндарова, Е. А. Звоновой. — М.: Издательство Юрайт, 2022.

42. Абдукаримов И. Т. М.В. Беспалов. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов,– М.: ИНФРА-М, 2022.

43. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник // под ред. А.П. Гарнова. – М.: ИНФРА-М, 2022.

в) интернет-булактары:

44. Официальная библиотека КНУ имени Ж. Баласагына(<http://www.lib.knu.kg>)

45. Электронная база учебных материалов экономического факультета КНУ имени Ж. Баласагына.

46. www.minfin.kg

47. www.mineconom.gov.kg

48. Официальные сайты коммерческих банков Кыргызской Республики.

49. Сайт Агентства по защите депозитов Кыргызской Республики (<http://www.deposit.kg>)

50. Сайт Национального банка Кыргызской Республики (<http://www.nbkr.kg>).

51. Сайт союза банков Кыргызстана (<http://www.ub.kg>)

52. Сайт Национального статистического комитета Кыргызской Республики (<http://www.stat.kg>).

г) нормативдик актылар жана сурамжылоолор:

1. Конституция Кыргызской Республики

2. Бюджетный кодекс Кыргызской Республики от 16 мая 2016 года №60 (В редакции Законов Кыргызской Республики от 17 июня 2017 года № 106, 18 июля 2018 года № 69, 23 марта 2020 года № 29, 18 апреля 2020 года № 44, 13 мая 2020 года № 54, 12 августа 2020 года № 124, 13 сентября 2021 года № 118, 18 января 2022 года № 2, 18 января 2022 года № 4, 24 мая 2022 года № 35, 30 июня 2022 года № 51, 1 декабря 2022 года № 114, 3 апреля 2023 года № 78, 9 августа 2023 года № 171))

3. Закон КР «О Счетной палате» г.Бишкек, от 13 августа 2004 года № 117 (с изменениями и дополнениями от 16 декабря 2016 года N 207)

4. Налоговый кодекс Кыргызской Республики от 18.01.2022 года

5. Закон КР «О Национальном банке КР, банках и банковской деятельности» г.Бишкек, от 16 декабря 2016 года № 206 (с изменениями и дополнениями от 6 августа 2018 года № 88).

6. Закон КР «Об аудиторской деятельности» г.Бишкек от 30 июля 2002года № 134 (с изменениями и дополнениями от 24 февраля 2017 года № 35).

7. Закон КР «О лицензионно-разрешительной системе в КР» г.Бишкек, от 19 октября 2013 года № 195 (с изменениями и дополнениями от 14 марта 2018 года № 29).

8. Закон КР «Об основных принципах бюджетного права в Кыргызской Республике» от 11 июня 1998 года N 78 (В редакции Законов КР от 13 июля 1999 года N 69, 9 августа 2002 года N 138, 12 июля 2003 года N 125, 25 сентября 2003 года N 216, 20 июля 2004 года N 93, 17 сентября 2004 года N 169, 15 июля 2006 года N 110, 14 февраля 2008 года N 14, 17 октября 2008 года N 226, 17 февраля 2009 года N 54, 18 мая 2009 года N 157, 15 июня 2009 года N 184, 17 июля 2009 года N 232, 28 января 2010 года N 14, 17 февраля 2011 года N 1, 28 июня 2012 года N 90, 29 июня 2012 года N 91, 25 июля 2012 года N 141, 10 октября 2012 года N 170, 6 февраля 2013 года N 13, 17 июля 2013 года N 149, 3 августа 2013 года N 186, 7 августа 2013 года N 189, 15 ноября 2013 года N 201).

" Экономика жана ишканалары башкаруу" профили

а) негизги адабияттар:

1. Закон Кыргызской Республики «О защите прав предпринимателей» (от 1 февраля 2001 года N 15).
2. Закон Кыргызской Республики «Об оптимизации нормативной правовой базы регулирования предпринимательской деятельности» (от 5 апреля 2008 года N 55)
3. Закон Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления» (от 20 октября 2021 года №123)
4. Закон Кыргызской Республики «Об основных положениях Казначейства Кыргызской Республики» (от 28 мая 1994 года №1553-XII)
5. Закон Кыргызской Республики «О государственном пенсионном социальном страховании (от 17 июня 1996 года N 20)
6. Закон Кыргызской Республики « О медицинском страховании граждан Кыргызской Республике. (от 18 октября 1999 года № 112)
7. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : Учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – 5е изд., стер.. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021. – 290 с.
8. Аутсорсинг в экономике предприятия / В. И. Малый, В. И. Полюк, С. Ю. Родионова . – Саратов : Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина — филиал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 2020. – 214 с.

9. б) кошумча адабияттар:

1. Бусыгин А. Введение в предпринимательство. Учебник. Москва:2003
2. Кондратьева, И. В. Экономика предприятия : Учебное пособие для вузов / И. В. Кондратьева. – 2-е изд., стереотип.. – Санкт-Петербург : Издательство «Лань», 2021. – 232 с.
3. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 347 с.

в) электрондук ресурстар (маалыматтар):

1. Еуропа.eu.int – Европейский союз;

2. www.nafta-sec-alena.org – НАФТА;
3. www.unctad.org – ЮНКТАД;
4. www.opec.org – ОПЕК;
5. www.imf.org – МВФ;
6. www.wto.org – ВТО;
7. www.nbkr.kg – Национальный банк КР;
8. www.un.org – Организация Объединенных Наций;
9. www.uncitral.org - ЮНСИТРАЛ

г) ченемдик-укуктук, нусколоочу, пландуу жана иш жүзүндөгү документтер:

1. Мыйзамдуу актылар;
2. Уюштуруу документтери;
3. Бөлүм (кызмат) жөнүндө жобо;
4. Адистердин кызматтык нускамалары;
5. Практика базасынын уюштуруу түзүмү;
6. Бухгалтердик (финансылык), салыктык жана башка отчеттун түрлөрү;
7. Өндүрүш пландары жана программалары;
8. Практика базасын өнүктүрүүнүн келечектеги пландары;
9. Бизнес-пландар, инвестициялык долбоорлор жана башкалар.

13. ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКАНЫН МАТЕРИАЛДЫК-ТЕХНИКАЛЫК КАМСЫЗДООСУ

Негизги билим берүү программасында бардык окуу курстары, дисциплиналардын (модулдары) боюнча окуу-методикалык документтер жана материалдар.

1. Факультеттин китепкана фонду, бардык циклдердин негизги бөлүгүнүн дисциплиналары боюнча негизги окуу адабияттарынын басма жана/же электрондук басылмалары менен жабдылган.

2. Студенттердин китепкана фондунун комплекттерине кирүү мүмкүнчүлүгү.
3. Студенттерге ыкчам маалымат алмашуу мүмкүнчүлүгүн берүү.
4. Заманбап маалыматтык системаларга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу.

1. Факультеттин китепкана фонду, бардык циклдердин негизги бөлүгүнүн дисциплиналары боюнча негизги окуу адабияттарынын басма жана/же электрондук басылмалары менен жабдылган.

2. Студенттердин китепкана фондунун комплекттерине кирүү мүмкүнчүлүгү.
3. Студенттерге ыкчам маалымат алмашуу мүмкүнчүлүгүн берүү.
4. Заманбап маалыматтык системаларга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу.

Отчетту коргоо үчүн аудиториянын талаптары:

15-30 адамдан турган топ үчүн аудитория, проектордун, компьютердик жабдуулардын болушу.

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

Ж. БАЛАСАГЫН АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ УЛУТТУК УНИВЕРСИТЕТИ

ЭКОНОМИКАНЫН ЖОГОРКУ МЕКТЕБИ

Кафедрала _____

ОТЧЕТ

бүтүрүү курсунун өндүрүштүк практикасынан өтүү жөнүндө

студент _____ (Ф.А.А) 5 курс, гр. _____

Практика өтүүчү жер _____
(уюмдун аты)

Практиканын башталган күнү «_____» _____ 20____ ж.

Практиканын аяктоо күнү «_____» _____ 20____ ж.

Практикант _____
(колу)

Кафедрадан бекитилген практика жетекчиси _____
(илимий даражасы, илимий наамы, Аты-жөнү.)

(колу)

БИШКЕК – 20____ ж.

Ж.БАЛАСАГЫН атындагы КЫРГЫЗ УЛУТТУК УНИВЕРСИТЕТИ
КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Ж. БАЛАСАГЫНА

Факультети/Институту _____

Факультет/Институт

Кафедрасы/ Билим берүү программасы _____

Кафедра/Образовательная программа

ПРАКТИКАНЫН КҮНДӨЛҮГҮ
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(практиканын аталышы/ наименование практики)

Студент _____

Курс _____

Багыты/Адистиги _____

Направление/Специальность

Бишкек

Практикадан өтө турган студенттер үчүн ЭСКЕРТМЕ

1. Студенттердин практикасы жогорку квалификациялуу адистерди даярдоонун маанилүү бөлүгү болуп саналат.
2. Практиканын милдеттери-окуу планындагы дисциплиналар боюнча теориялык материалдарды бышыктоо.
3. Практикага чыгышаар алдында студент кафедрада төмөнкүлөрдү алууга милдеттүү:
 - а) практиканы уюштуруу жана жүргүзүүнүн бардык маселелери боюнча толук кеңеш алууга;
 - б) практикадан өтүү мезгилинде коопсуздук техникасы жана эмгекти коргоо боюнча инструктаж алууга;
 - в) практиканын программасын ;
 - г) индивидуалдуу тапшырма;
4. Студент практикадан өтүүдө төмөнкүлөргө милдеттүү:
 - а) практиканын программасында каралган тапшырмалардын баарын аткарууга; зарыл изилдөөлөрдү, байкоолорду жана материал жыйноону жүргүзүүгө;
 - б) үлгүлүү эмгек тартибин сактап, ишканадагы (мекемедеги) ички тартипке баш ийүүгө;
 - в) жабдыктарды иштетүү эрежелерин, коопсуздук менен эмгекти коргоо техникасын жана ишканада (мекемеде) иштөөнүн дагы башка шарттарын үйрөнүүгө;
 - г) ишкананын (мекеменин) штаттагы кызматкерлери менен бирдикте аткарган ишине жана анын жыйынтыктары үчүн жоопкерчиликти мойнуна алуу ;
 - д) ишкананын (мекеменин) коомдук ишине активдүү катышууга;
 - е) практиканын күндөлүгүн системалык түрдө жүргүзүп, практикадан өтүү жөнүндө отчетту өз убагында түзүү;
 - ж) студенттин практикага белгиленген мөөнөттө өз учурунда келбей калуу жумушка келбегендик катары эсептелинет.

Практикадан белгиленген мөөнөттө өтпөгөн студент практика боюнча отчетту коргоого киргизилбейт.
5. Электрондук практиканын күндөлүгү практика боюнча негизги документ болуп саналат жана студенттин өзү тарабынан гана толтурулат. Аткарган иштери жана жүргүзүлгөн экскурсиялар жөнүндөгү жазуулар керек учурда жазылат , бирок жумасына 1 жолудан кем эмес жана практиканын жетекчиси тарабынан күбөлөндүрүлөт. Практикадан чыгуунун алдында студент күбөлүк алып, сканерден өткөн версиясын университеттин маалымат системасы аркылуу практиканын жетекчисине жөнөтүшү керек. Күндөлүктүн бардык бөлүктөрү милдеттүү түрдө толтурулушу керек. Практиканын күндөлүгү жоголгон учурда эсептелбейт.
6. Практика боюнча отчет студент-практикант тарабынан практиканын программасындагы көрсөтмөлөргө ылайык түзүлөт. Практикадан кайтып келгенден кийин 5 күндүн ичинде студент университеттин маалымат системасы аркылуу практиканын жетекчисине практика отчетун, мүнөздөмө маалымдамасын жана күндөлүгүн жөнөтүүгө милдеттүү. Кафедрада белгиленген мөөнөттө студент практика боюнча отчетту коргоого тийиш.
7. Индивидуалдуу тапшырмалар боюнча отчет студент тарабынан практиканын программасына ылайык түзүлүп, таризделет.
8. Практика боюнча аттестация (отчетту коргоо) кафедра башчысы тарабынан дайындалган комиссиянын отурумунда жүргүзүлөт, баа коюлат.
9. Практиканын программасын аткармаган, иши боюнча терс мүнөздөмө жана канааттандырылгыч эмес баа алган студент отчетту коргоодо экинчи ирет жиберилет.
10. Ишкананын (мекеменин) ички тартибинин эрежелерин бузган студент-практикантка ишкана (мекеме) жетекчиси тарабынан жаза каралышы мүмкүн, ал жөнүндө кафедра

башчысы кабарланат. Кафедра башчысы студенттин андан ары Университетте окуусун улантуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө маселени чечет.

11. Мекеменин (уюмдун) студентке берилген мүнөздөмөсү, жетекчинин колу жана мөөрү менен бекитилип, авн портал аркылуу практиканын жетекчисине PDF форматында жөнөтүлөт.

ПАМЯТКА

для студентов, проходящих практику

1. Практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов.
2. Задача практики – закрепление теоретического материала по дисциплине учебного плана.
3. Перед выездом на практику студент обязан получить на кафедре:
 - а) полную консультацию по всем вопросам организаций и проведению практики;
 - б) инструктаж по технике безопасности и охране труда в период прохождения практики;
 - в) программу практики;
 - г) индивидуальное задание;
4. Студент при прохождении практики обязан:
 - а) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; произвести необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов;
 - б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятиях (учреждениях) правилам внутреннего распорядка;
 - в) изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии (учреждении);
 - г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия (учреждения);
 - д) принимать активное участие в общественной работе предприятия (учреждения);
 - е) систематически вести электронный дневник практики и своевременно составлять отчет о прохождении практики;
 - ж) несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, не прошедший установленного срока практики, к защите отчета по практике не допускается.
5. Электронный дневник практики является основным документом по практике и заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже 1 раза в неделю. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику и отправить отсканированный вариант руководителю практики через информационную систему вуза.
Заполнение всех разделов дневника обязательно.
6. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями программы практики. После возвращения с практики в 5-дневный срок студент должен отправить руководителю практики через информационную систему вуза отчет по практике, характеристику и дневник.
7. Отчет по индивидуальным заданиям составляются и оформляются студентом в соответствии с программой практики.
8. Аттестация (защита отчета) по практике проводится на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, с выставлением оценки.
9. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику.
10. На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятия (учреждения) могут налагаться взыскания, о чем сообщается заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.
11. Характеристика учреждения (организации), выдаваемая студенту, заверенная подписью и печатью руководителя, отправляется через портал АВН руководителю практики.

ЖОЛДОМО/ПУТЁВКА

1. Фамилиясы _____
Фамилия

2. Аты-жөнү _____
Имя и отчество

3. Окуган жылы _____
Год обучения

4. Багыты/Адисиги _____
Направление/Специальность

5. Профиль _____

6. Практикадан өткөн жери _____
Место прохождения практики

7. Практиканын мөөнөтү _____ нан/до _____ чейин
Срок практики от

8. Практиканын жетекчиси _____
Руководитель практики

(Аты-жөнү, окумуштуулук даражасы, наамы /Ф.И.О., ученая степень, звание)

« _____ » _____ 20 ____ ж./г.

**ПРАКТИКАДАН ӨТҮҮ УБАКТЫСЫ/
ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Практикадан өтүү жерине келүүсү « _____ » _____ 20 ____ ж./г.
Прибыл на место практики

2. Назначен _____ болуп
дайындалды
(жумуш орду, статус/рабочее место, статус)

практикадан өтүүгө киришти « _____ » _____ 20 ____ ж./г.
и приступил к практике

3. Университетке жөнөтүлдү
Откомандерован в университет « _____ » _____ 20 ____ ж./г.

**ПРАКТИКАДАН ӨТҮҮНҮН КАЛЕНДАРЛЫК ГРАФИГИ/
КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Мөөнөтү/ Сроки	Өндүрүш участогу/ Производственный участок

**ИШКАНАНЫН (МЕКЕМЕНИН) ЭСЕПКЕ АЛУУ ТАБЕЛИНЕН КӨЧҮРМӨ/ВЫПИСКА
ИЗ УЧЕТНОГО ТАБЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ(УЧЕРЕЖДЕНИЯ)**

Айы/ Месяц	КҮНДӨРДҮН САНЫ/КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ		
	Иштеген/ Работал	Келбеген күндөр/Пропустил	
		Себептүү/По уважительной причине	Себепсиз/Без уважительной причины

**КООПСУЗДУК ЖАНА ЭМГЕКТИ КОРГОО ТЕХНИКАСЫ БОЮНЧА ИНСТРУКТАЖ /
ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА**

Инструктаждын мүнөзү/Характер инструктажа	Убагы/ Дата	Инструктажды жүргүзгөн адам/Кто проводил инструктаж
1. Киришүү инструктажы/Вводный инструктаж		
2. Жумуш ордундагы биринчи инструктаж/Первичный инструктаж на рабочем месте		
3. Жумуш ордунан которулганына байланыштуу кайталоо инструктаж/Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места		

**СТУДЕНТКЕ ПРАКТИКА УЧУРУНДА БЕРИЛҮҮЧҮ ИНДИВИДУАЛДУУ
ТАПШЫРМА**

Тапшырманын темасы менен кыскача мазмуну/

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Тема и краткое содержание

« _____ » _____ 20 _____ ж./г.

**ПРАКТИКАДА АТКАРГАН ИШТЕРИ ЖӨНҮНДӨ ЖАЗУУЛАР/ЗАПИСИ О РАБОТЕ,
ВЫПОЛНЕННОЙ НА ПРАКТИКЕ**

(Жетекчиси жумасына 1 жолудан кем эмес көрүп турушу керек/

Просматривается руководителем не реже 1 раза в неделю)

Айы, күнү/ Месяц и число	Аткарган иштеринин кыскача мазмуну / Краткое содержание выполненной работы

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

**ПРАКТИКА УЧУРУНДАГЫ ТЕОРИАЛЫК ТАПШЫРМАЛАР ЖАНА
ЭКСКУРСИЯЛАР/ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ В ПЕРИОД
ПРАКТИКИ**

[illegible]

**ИШКАНАНЫН (МЕКЕМЕНИН)ИШИН ЖАКШЫРТУУ БОЮНЧА СУНУШТАР/
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО УЛУЧШЕНИЮ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)**

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Датасы « » 20 ж./г.

Дата

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)
(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы,
трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, and the page is completely blank except for the lines themselves.

* (Мекеменин (уюмдун) студентке береген мүнөздөмөсү, жетекчинин колу жана мөөрү менен бекитилип, ани порталына PDF форматында жүктөлөт)

39