

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ж.БАЛАСАГЫНА
ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ

РЕКОМЕНДОВАНО
Председатель УМК
ВШЭ КНУ им. Ж. Баласагына
к.э.н., доц. Курамаева Э.Д.

Э. Деев
« 18 » 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель УМК директор
ВШЭ КНУ им. Ж. Баласагына
д.э.н., профессор Музаева Н.М.

Н.М. Музаева
« 1 » 10 2024 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 2
ДЛЯ ВЫПУСКНОГО КУРСА
ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА

Направление Экономика 580100

Профили подготовки: «Банковское дело», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,
«Налоги и налогообложение», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на
предприятии»

Программа составлена на основании ГОС ВПО КР, утвержденного МОиН КР приказом
№ 1578/1 от «21» сентября 2021 г.

Разработчики программы:

д.э.н., проф. Есеналиева Б.Б., к.э.н., доцент Секиева Р.А.,
д.э.н., проф. Алыбаев Дж.Б., д.э.н., проф. Ботобеков А.Б.

Одобрена учебно-методической комиссией Высшей школы экономики

Протокол № 1 от « 18 » 09 2024 г. Курамаева Э.Д.
(подпись председатель УМК)

Бишкек – 2024 г.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по национальной и мировой экономике и применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач;
- умение использовать методики исследования при решении проблем и вопросов в области экономики, финансовой сферы, а также приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- для закрепления профессиональных компетенций непосредственное участие бакалавров в производственной и/или научно-исследовательской деятельности базы практики;
- закрепление навыков общения в социальной среде базы практики социально-личностными компетенциями для обеспечения достижения целей в профессиональной деятельности;
- изучение и проведение анализа по содержанию и механизмов реализации инвестиционной, финансовой, кредитно-денежной, бюджетно-налоговой, антимонопольной, внешнеэкономической политики организации;
- закрепление знаний и навыков использования типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- изучение экономических разделов плана, и выполнение необходимых для их составления расчетов, и представление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- закрепить умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности базы практики, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- закрепление навыков использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач на базе практики;
- получение практических навыков по применению нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности и соблюдение их требований;
- закрепление знаний необходимых для обоснования целей деятельности базы практики и определение способов их достижения;
- сбор и подготовка необходимых материалов для подготовки отчета о прохождении производственной практики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Производственная практика студента базируется на освоении следующих циклов (разделы) ООП, предметов, курсов, дисциплин:

Профессиональный цикл.

Дисциплины:

Базовая часть: Микроэкономика. Макроэкономика. Мировая экономика. Национальная экономика. Финансы. Деньги, кредит, банки. Бухгалтерский учет. Налоги и налогообложение. Статистика. Маркетинг. Менеджмент. Экономический анализ.

Вариативная часть «Банковское дело»: Банки и банковская деятельность, Банковский менеджмент, Банковский риск менеджмент, Денежно-кредитное регулирование.

Вариативная часть профиля «Бухучет, анализ и аудит»: Финансовый учет, Управленческий учет. Аудит. Экономический анализ. Финансовый анализ.

Вариативная часть профиля «Налоги и налогообложение»: Основы теории и исчисления налогов. Налоговое администрирование. Налоговый контроль. Государственное налоговое прогнозирование и планирование. Корпоративное налоговое прогнозирование и планирование. Налоговый менеджмент. Методика и практика исчисления налогов.

Вариативная часть профиля «Финансы»: Финансы предприятий. Страхование. Бюджетная система КР. Финансовый менеджмент. Рынок ценных бумаг. Государственный контроль. Реинжиниринг бизнеса. Актуарные расчеты и андеррайтинг.

Вариативная часть профиля «Экономика и управление на предприятии»: Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации). Управление проектами. Планирование на предприятии (организации). Антикризисное управление. Организация инновационной деятельности предприятия. Управление конкурентоспособностью организации. Экономика организаций (предприятий).

В результате изучения данного цикла дисциплин в соответствии со своим профилем студент должен

знать:

- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- основы типовых методик для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- практику составления экономических разделов планов организаций и предприятий;
- национальные и международные стандарты финансовой, бухгалтерской и иной отчетности;
- современные социально-экономические процессы на макро- и микроуровне и

закономерности их развития в условиях глобализации мировой экономики;

уметь:

- осуществлять поиск и анализ информационных данных по деятельности хозяйствующих субъектов;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- разрабатывать экономические разделы планов и представлять полученные результаты в соответствии с нормами и стандартами, принятыми в организации;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- анализировать отчетность деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и обосновывать принятие оптимальных управленческих решений, оценивать риски и последствия влияния факторов внешней среды;
- проводить анализ программ социально-экономического развития, правильно определять эффективные стратегии отдельных хозяйствующих субъектов и их подразделений.

владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов;
- методическим инструментарием разработки экономических разделов планов организаций и предприятий;
- методами и приемами проведения аналитических расчетов в отечественной и зарубежной практике;
- навыками использования результатов анализа различной информации для принятия управленческих решений;
- навыками участия в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- необходимыми навыками для обоснования целей деятельности базы практики и определение способов их достижения
- основными методами разработки прогнозов и целевых программ социально-экономического и научно-технического развития, эффективного использования ресурсного потенциала;
- навыками использования современных технических средств и информационных технологий при решении исследовательских и аналитических задач;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных

ситуаций в сфере предстоящей деятельности.

4. ВИДЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов в государственных органах (Министерства финансов, экономики, Государственная налоговая служба, Таможенная служба и др.), государственных и коммерческих финансовых организациях (Национальный банк, коммерческие банки и др.), организациях, учреждениях и предприятиях, осуществляющих производственную деятельность или оказание услуг, международное (двухстороннее) сотрудничество, оказывающих услуги в области внешнеэкономической деятельности и др.

5. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Объектами практики для студентов профиля «Банковское дело» могут быть: Национальный Банк Кыргызской Республики, головные учреждения и филиалы коммерческих банков Кыргызской Республики, небанковские финансово-кредитные учреждения, кредитные союзы, специализированные кредитные учреждения, микрофинансовые организации, в том числе микрокредитные агентства и др. финансово-кредитные учреждения Кыргызской Республики.

Объектами практики для студентов профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» могут быть: государственные учреждения, организации и предприятия различных форм собственности, финансово-кредитные организации, банки, совместные и частные предприятия.

Объектами практики для студентов профиля «Налоги и налогообложение» могут быть: Государственная налоговая служба Кыргызской Республики, областные и районные отделения ГНС КР, таможенные органы, а также министерства и ведомства, государственные учреждения, организации и предприятия различных форм собственности, финансово-кредитные организации, банки, совместные и частные предприятия.

Объектами практики для студентов профиля «Финансы и кредит» могут быть: государственные учреждения, финансово-кредитные учреждения, организации и предприятия различных форм, страховые компании, фондовые биржи, производственные организации, налоговые и таможенные органы, а также министерства и ведомства.

Объектами практики для студентов профиля «Экономика и управление на предприятии» могут быть: международные, национальные организации, учреждения и предприятия, финансовые, маркетинговые, производственные, транспортные, страховые, консалтинговые, инжиниринговые, аудиторские и другие фирмы, торгово-промышленная палата, республиканские, региональные и местные органы управления и научно-исследовательские учреждения.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между университетом и базой практики или служебной записки,

заверенной по месту работы, и оформляется распоряжением.

Распределение студентов по базам практики осуществляется соответствующими кафедрами.

Место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Если база практики, закрепленная приказом КНУ им. Ж. Баласагына, не принимает студента, то он имеет право пройти практику на выбранной самостоятельно базе. Для этого студенту необходимо написать заявление на имя заведующего соответствующей кафедры с указанием места прохождения практики, и взять направление на базу практики.

Также для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Производственная практика проводится для студентов:

1. очной формы обучения – на 4 курсе;
2. заочной формы обучения с применением ДОТ – на 5 курсе.

Срок проведения производственной практики для студентов определяется согласно рабочих учебных планов.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ОК–1. Способен критически оценивать и использовать научные знания об окружающем мире, ориентироваться в ценностях жизни, культуры и занимать активную гражданскую позицию, проявлять уважение к людям и толерантность.

ИК-3. Способен использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной деятельности.

СЛК-1. Способен обеспечить достижение целей в профессиональной деятельности отдельных лиц или групп.

ПК-1. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2. Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3. Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-4. Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-5. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-6. Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-7. Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-8. Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

ПК-9. Способен применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности и соблюдать их требования;

ПК-10. Способен спланировать и организовать предпринимательскую деятельность;

ПК-11. Способен обосновать цели бизнеса и определить способы их достижения;

ПК-12. Способен оценить конкурентоспособность и определить экономическую эффективность фирмы (бизнеса);

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость предквалификационной практики составляет 6 кредитов (180 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики с указанием видов учебной работы, включая самостоятельную работу студента	Компетенции	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап. - Ознакомление с этапами и сроками прохождения практики; - Ознакомление с целями и задачами практики; - Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к студентам со стороны руководителей практики; - Ознакомление с заданием на практику и указаниями по его выполнению.	ОК-1 ИК-3 СЛК-1	Запись в дневнике практики
2.	Организационный этап. - Инструктаж по технике безопасности, как в ВУЗе, так и на базе практики; - Знакомство с базой практики; - Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-1 ИК-3	Запись в дневнике практики
3.	Экспериментальный этап. - Сбор и обработка информации; - Систематизация статистического и аналитического материалов.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-8	Запись в дневнике практики
4.	Производственный этап. - Выполнение производственных заданий; - Расчетно-экономическая деятельность.	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-10 ПК-12	Запись в дневнике практики

5.	Аналитический этап. - Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - Получение отзыва-характеристики.	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-11	Запись в дневнике практики
6.	Отчетный этап. - Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; - Устранение замечаний руководителя практики; - Защита отчета по практике.	ОК-1 ИК-3 ПК-6	Экзамен

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Образовательные технологии включают в себя дистанционные, а так же мультимедийные технологии.

Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с экономическими явлениями, а также экономический анализ и расчёт с использованием специализированных программных средств.

Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными стандартами и системами, используемыми на базе прохождения практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В период прохождения практики студенты занимаются научно-исследовательской работой на предприятиях по тематике, предусмотренной планом выпускающей кафедры.

Научно-исследовательская работа студентов может выполняться по двум направлениям:

- 1) включение элементов научного исследования при изучении практических вопросов экономической деятельности по заказу предприятия (организации);
- 2) выполнение индивидуального задания исследовательского характера.

В период прохождения практики студенты анализируют:

- содержание нормативно-правовой базы, финансовых, бухгалтерских, налоговых и других видов документации, регламентирующей деятельность базы практики;
- эффективность принятия решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

- массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро и макроуровне
- целей бизнеса и способов их достижения.

Важной задачей студента является изучение форм статистической отчетности по экономической деятельности, их адресность и порядок представления. При рассмотрении всех названных аспектов в отчете целесообразно представить копии анализируемых документов (заполненные по реальной информации или на условном примере).

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики

Содержание отчета о прохождении производственной практики

В ходе практики студент составляет итоговый отчет, который предоставляет научному руководителю от кафедры по окончании практики. Объем отчета (основной текст) 25-30 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «TimesNewRoman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

В отчет необходимо включить:

- 1) титульный лист (образец приложение 1);
- 2) задание по производственной практике;
- 3) содержание (план) отчета;
- 4) введение;
- 5) основную часть отчета;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, которое выполняется на одну из актуальных тем по своей специальности.

Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать диаграммы, схемы, графики, которые именуются рисунками, а также таблицы и копии необходимых документов. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией и должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица». Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета. По мере освещения материала необходимо делать ссылки на источники данных, информации и приложения.

Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительное и имеющиеся проблемы в работе базы практики. Также в нем содержатся выводы и предложения по совершенствованию работы базы практики.

Список использованной литературы должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

На защите студент должен ориентироваться на содержание отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

**Дневник прохождения производственной практики должен содержать
(приложение 2):**

1. выполненную работу за каждый день с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики
2. информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
3. календарный график прохождения производственной практики;
4. наименование подразделений, где студент-бакалавр проходил практику;
5. содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
6. календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
7. список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики;
8. замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедр;
9. индивидуальное задание от руководителя практики от кафедры (или с места прохождения практики).

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом по практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Подведение итогов производственной практики

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Критериями оценки результатов прохождения студентами производственной практики являются:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение грамотно и профессионально отвечать на вопросы по прохождению практики и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации - места прохождения практики;

При этом учитываются следующие показатели:

- уровень теоретической подготовки;
- уровень выполнения программы практики;
- уровень выполнения индивидуального задания;
- наличие в отчете анализа экономических показателей и расчетов;
- качество оформления отчетной документации;
- уровень самостоятельности и инициативности;
- умение работать с источниками информации;
- уровень готовности к самостоятельной работе;
- дисциплинированность.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту.

По итогам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка, которая заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому по окончании процесса обучения.

Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

10. ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с распоряжением КНУ им. Ж. Баласагына №01-11/28 от 04 сентября 2024 года процедура прохождения производственной практики на выпускном курсе для студентов очной формы обучения, заочной формы обучения с применением ДОТ включает следующие аспекты:

1. предоставление обучающемуся дневника с печатью Университета в электронном виде (отсканированный вариант) в AVN-портал Университета;
2. в дневнике должно быть прописано индивидуальное задание на время прохождения практики для обучающегося (отсканированный вариант);
3. взаимодействие руководителя практики от Университета с обучающимся с применением инновационных технологий;

4. обратная связь – предоставление обучающимся дневника с печатями базы прохождения практики и в заполненном виде (отсканированный вариант), характеристики с базы практики на студента отдельно на листе формат А4, с подписью руководителя практики и печатью (отсканированный вариант), отчета о прохождении практики, составленного на основании материала с базы практики, в электронном виде.

Все материалы – дневник, характеристика, отчет о прохождении практики, студенты должны прикрепить в электронном виде в AVN-портал Университета.

При организации проведения производственной практики для взаимодействия обучающихся с руководителями практики со стороны Университета используются различные формы и технологии он-лайн взаимодействия:

- взаимодействие посредством AVN-портала, электронной почты, социальных сетей;

- обмен документацией (дневник прохождения практики с печатями Университета, рабочие графики проведения практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые за время прохождения практики, отчет по итогам прохождения практики, иная документация) посредством AVN-портала Университета;

- видеоконференции с обменом сообщений;

- видео- и аудиозвонки;

- иные формы, доступные руководителям производственной практики и обучающимся;

- комбинация различных форм.

При организации проведения практик в формате удаленной работы с применением ДОТ допускается использование следующих платформ:

- AVN-портал (обмен сообщениями);

- ZOOM (видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени);

- GOOGLE MEET (видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени);

- иные платформы на усмотрение руководителей производственной практики (при условии возможности их использования обучающимися).

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики студента проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Критериями оценки результатов прохождения студентами практики являются: сформированность теоретических знаний и практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность при изучении экономических показателей, при определении особенностей и проблем внешнеэкономических связей). При этом учитываются следующие показатели:

Критерии оценки	Количество баллов
уровень теоретической подготовки	5-10
уровень выполнения индивидуального задания	5-10
уровень выполнения программы практики	5-10
наличие в отчете анализа экономических показателей и расчетов	10-15
качество оформления отчетной документации	10-15
уровень самостоятельности и инициативности	5-10
умение работать с источниками информации	5-15
наличие и формулировка выводов по работе	10-15
Всего баллов:	55-100

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профиль «Банковское дело»

а) основная литература:

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) дополнительная литература:**
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-источники:

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. Электронные сайты коммерческих банков

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

а) основная литература:

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^о», 2020. – 312 с.

14. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум: 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) дополнительная литература:

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.

Профиль «Налоги и налогообложение»

а) основная литература:

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) дополнительная литература:

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-источники:

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/>

Профиль «Финансы»

а) основная литература:

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) дополнительная литература:**
30. 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-источники:

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) нормативные акты и справочники:

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).

Профиль «Экономика и управление на предприятии»

а) основная литература:

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. Попюк, 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.

б) дополнительная литература:

9. Бусыгин А. Введение в предпринимательство. Учебник. Москва:2003
10. Кондратьева, И. В. Экономика предприятия : Учебное пособие для вузов / И. В. Кондратьева. – 2-е изд., стереотип.. – Санкт-Петербург : Издательство «Лань», 2021. – 232 с.
11. 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) электронные ресурсы:

12. Europa.eu.int – Европейский союз;
13. www.nafta-sec-alena.org – НАФТА;
14. www.unctad.org – ЮНКТАД;
15. www.opec.org – ОПЕК;
16. www.imf.org – МВФ;
17. www.wto.org – ВТО;
18. www.nbkr.kg – Национальный банк КР;
19. www.un.org – Организация Объединенных Наций;
20. www.uncitral.org - ЮНСИТРАЛ

г) нормативно-правовые, инструктивные, плановые и фактические документы:

1. Законодательные акты;
2. Учредительные документы;
3. Положение об отделе (службе);
4. Должностные инструкции специалистов;
5. Организационная структура базы практики;
6. Бухгалтерская (финансовая), налоговая и другие виды отчетности;
7. Производственные планы и программы;
8. Перспективные планы развития базы практики;
9. Бизнес- планы и инвестиционные проекты и прочие.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Учебно-методическая документация и материалы по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.
2. Библиотечный фонд факультета, укомплектованный печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.
3. Доступ студентов к комплектам библиотечного фонда.
4. Предоставление возможности студентам оперативного обмена информацией.
5. Обеспечение доступа к современным информационным системам.

Требования к аудитории для проведения защиты отчета:

Аудитория для группы 15-30 человек, наличие проектора, компьютерного оборудования.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Ж. БАЛАСАГЫНА

ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА _____

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики выпускного курса

студента (ки) _____ (Ф.И.О) 5 курса, гр. _____

Место прохождения практики _____
(Наименование организации)

Дата начала практики «_____» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «_____» _____ 20__ г.

Практикант _____
(подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

(подпись)

БИШКЕК – 20__ г.

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 кенеш 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 аткарбаган, иши боюнча терс мүнөздөмө же 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

[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)**

[illegible]

Датасы « » 20 ж./г.

Дата

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

* (Характеристика учреждения (организации), выдаваемая студенту, заверенная подписью и печатью руководителя, загружается на портал в формате PDF)