

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Оқу практика бағдарламасы
«Қаржы» 6В04104 мамандығы бойынша бүкіл оқыту формасы
студенттеріне арналған

Қарағанды-2024

6B04104 «Қаржы» мамандығының студенттерінің оқу практикасының бағдарламасы нормативтік және заңнамалық актілерге сәйкес э.ғ.к., доценті Гусманова Ж.А әзірленді.

Бағдарлама академиялық комитетіндегі отырысында талқыланған және бекітуге қабылданған.

Хаттама №_2_ «_20_» ____06____2024 ж.

«Қаржы» кафедрасының меңгерушісі
э.ғ.д., профессор

Л.А. Талимова



НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы практика бағдарламасында келесі стандарттарға сілтемелер пайдаланылды:

1. 2007 жылдың 27 шілдесіндегі «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).

2. 20.07.2022 жылғы ҒЖЖБМ бұйрығымен бекітілген Жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің Мемлекеттік стандарты №2.

3. ҚР Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 ж. №152 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы (өзгерістер мен толықтырулармен).

4. "Атамекен" ҚР ҰКП төрағасының орынбасарының 26.12.2019 ж. №263 бұйрығына "Қаржы менеджменті" кәсіби стандарты.

5. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және әткізу Ережелер КарУК Казпотребсоюза –ПРВ-112-2024 .

ТӘЖІРИБЕНІҢ ҰЙЫМДАСТЫРЫЛУЫ, МАҚСАТЫ МЕН ТАПСЫРМАЛАРЫ

Оқу практикасы ұйымдастырудың дәйектемесі

Нарықтық экономика үшін мамандарды әзірлеу жоғарғы оқу орнының алдында мамандыққа бағдарланған, оқу барысында және оқу жоспарларын қайта қарау жетілдіру бойынша үлкен тапсырмалар қояды.

Республика жоғары оқу орынында, соның ішінде Қарағанды университетінде, мамандарды әзірлеу, оқудың теориялық бөлігінің аяқтауынан кейін 1 курстың студенттермен оқу тәжірибе өту болып табылады.

Оқу практикасының мақсаты оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту мен тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат-хабарларды жүргізу дағдыларын алуды, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес практикалық дағдылар мен жұмыс дағдыларын меңгеруді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттерді меңгеру болып табылады.

Оқу практикасының негізгі міндеттері:

1) Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;

2) болашақ мамандықтың объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдастырушылық-құқықтық формасымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;

3) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерделеу;

4) іскерлік хат-хабарды зерделеу және іс қағаздарын жүргізуді енгізу;

5) кәсіби қарым-қатынас этикасы туралы түсінік алу, еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын игеру.

Оқу практикасы Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің базасында болашақ кәсіби қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен әткізіледі. Білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін ұйымдарда оқу практикасын әткізуге жол беріледі.

Оқу практикасының мерзімділігі стандарттармен, типтік және оқу жұмыс жоспарларымен келісілді.

Оқу тәжірибені ұйымдастыру.

Оқу тәжірибе 1 курста ұйымдастырылады. Оқу тәжірибесіне басшылықты және ұйымдастыруды аталмыш мамандық бойынша маамндар даярлап шығаратын кафедра жүзеге асырады. Кафедра студенттердің келісімшарттарына сәйкес алдағы тәжірибе базаларын анықталу бойынша даярлау жұмыстарын жүргізеді. Басқа қалалық студенттер тәжірибені тұрғылықты орыны бойынша тәжірибе бағыттамаларына, растау және келісімшарттарға сәйкес өтуге мүмкіндігі бар.

Студенттердің тәжірибесінің сапалы ұйымдастырылуы үшін кафедрадан студенттермен тәжірибені өту сұрақтары бойынша және есептерді орындау бойынша кеңес беретін, тәжірибеге жауапты тұлға және тәжірибе жетекшісі бекітіледі.

Оқу тәжірибені жалпы әдістемелік басқаруын кафедра жүзеге асырылады. Кафедрадан тағайындалған тәжірибені ұйымдастыруға жауапты тұлға студенттерді тәжірибеден өтуі үшін база бойынша орналастыру міндетті.

Университет кафедрасынан практика жетекшісі:

- практика басталғанға дейін студенттерді практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыруға, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізуге;
- практиканың мерзімдерін және оның мазмұнын сақтауды бақылауды жүзеге асыруға, студенттерге практика бағдарламасын орындау кезінде әдіс темелік көмек көрсетуге;
- білім алушының оқу практикасынан өткені туралы есебін тексеруге міндетті.

Студент практикадан өту кезінде:

- практика бағдарламасын толық орындауы;
- университетте қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағынуы;
- еңбек қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін зерделеуі және қатаң сақтауы тиіс;
- практика жетекшісіне практикадан өту туралы жазбаша есеп беруді ұсынады.

Оқу тәжірибені мазмұны

Тәжірибенің барлық базалары тәжірибе өтудің неғұрлым тиімділігін қамтамасыз етеді, білімдерге жұмыс қауіпсіздігі жағдайын қамтамасыз ету, білімдерге еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуға.

1. Коммерциялық банктерде тәжірибені өту кезінде

Келесі бөлімдер бойынша банк жұмысының негізгі мәселелерін зерттеу жүзеге асырылады.

1. Екінші деңгейлі банктердің сипаттамасы.

2. Банктердің негізгі операциялардың сипаттамасы: несиелік операциялар, есеп айырысулар және аударымдар бойынша операциялар, кассалық операциялар, депозиттік операциялар.

2. Кәсіпорында тәжірибені өту

Студент мыналарды білу қажет:

1. Кәсіпорынның төлемдерін ұйымдастыру

Кәсіпорынның төлемдерін ұйымдастыру бойынша әрекеттегі заңнамалар мен нормативтік құжаттарды зерттеу.

Кәсіпорындар мен банктер арасында жүзеге асырылатын банктік шоттар мен операциялармен танысу.

2. Кәсіпорынды несиелеу

Кәсіпорынның банкпен, банк мекемесі құрылымы мен жұмысты ұйымдастырумен несиелеу қарым – қатынастарымен жалпы таныстыру. Ссудалық шоттарды ашу және жабу бойынша тәртібімен танысу.

Жеке сала бойынша кәсіпорындардың екінші деңгейлі банктермен несиелеу қарым – қатынастары үрдісінде экономикалық жұмыстың негізгі бағыттары бойынша дағдылану.

3. Сақтандыру компанияда тәжірибенің өтуде

Ұйымның сақтандыру қорлары түрінде меншік құралдардың пайда болуы бойынша заң шығару және инструкциялық материалдарды талқылау. Қорлардың (жарғылық қор, резервтік қор және т.б) пайда болуы мен қолдануының есептеулерімен танысу.

4. Мемлекеттік кірістерді басқаруда тәжірибенің өтуде.

Мемлекеттік кірістерді басқару органмен ұйымдастырушылық құрылымымен танысу. Салықтардың негізгі түрлері мен бюджетке бақса да міндетті төлемдерді зерттеу. Салықтардың негізгі түрлерді есептеу және алуын тәртібімен танысу.

Есеп жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар.

Оқу тәжірибенің аяқталуы бойынша студенттердің қорытынды жұмысы жалпыланады. Есеп нәтижесіне қоса тіркеледі: тәжірибеге жолдама, есеп.

Барлық материалдар ұқыпты рәсімделуі керек. Есептің жалпы көлемі, қосымшаларды есепке алғанда компьютерде басылған мәтіннің

3 – 10 бет аспауы керек (шрифт 14, Times New Roman, ара – қашықтық 1,5). Есепте түзетулер енгізілмейді. Есепті нөмірлеу титул бетінен басталады. Титулдық бет бірінші болып саналады және бұл бетке нөмір қойылмайды. Қосымшалар нөмірленбейді (қосымша 1).

Тәжірибе қорытындысын шығару.

Тәжірибеден келгеннен кейін 7 күннің ішінде кафедра оқу тәжірибе бойынша қабылдайды және есептеу нәтижелерін қорғауды жүзеге асырады, бағаларды қояды.

Практикадан өту нәтижелері балдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша бағаланады және оны курстан курсқа ауыстыру кезінде студенттің GPA санау кезінде ескеріледі.

Кафедра студентпен келісе отырып нақты жұмысты орындауына жеке тапсырма бере алады (альбом, көрнекті құрал, жүйелі құжаттардың жинағы).

Тәжірибе бойынша қорытынды баға тәжірибе жетекшісімен қоялады.

**ҚАЗТҰТЫНУ ОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Оқу практикадан өту
ЕСЕБІ/
ОТЧЕТ
Прохождения учебной практики**

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

**Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен
руководителем практики от университета**

(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.