

**ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ФАКУЛЬТЕТ «БИЗНЕС И МЕНЕДЖМЕНТ»**  
**Кафедра «Финансы и банковское дело»**

«Утвержден»  
на заседании Ученого совета факультета  
«Бизнес и менеджмент», прот.№\_\_от \_\_\_\_\_2021г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПО ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление:** *580100 «Экономика»*  
**Объем в кредитах:** *6*  
**Семестр:** *по очной форме обучения – 6 сем., заочной-8 сем.*

**Составители:** Кулуева Ч.Р., Исманалиев К.И., Букенова З., Кенжеева М., Бакалбаева А.З., Абрасулова Ж.Ж.

**Ош-2021**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики для студентов**  
**3 курса по направлению «Экономика (бакалавр)»**  
**Профиль «Финансы и кредит»**

**ЦЕЛИ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.**

**Целью производственной практики** является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профилирующих и ряда других дисциплин по учебному плану; приобретение необходимых умений, навыков в практической сфере.

Производственная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса и проводится для овладения студентом первоначальным профессиональным опытом.

Базой практики могут быть предприятия, организации и учреждения различных форм собственности и отраслевой направленности

**Теоретической основой** выполнения программы производственной практики являются дисциплины: Психология, Информатика, Финансовая математика, Микроэкономика, Статистика, Бухгалтерский учет, Финансы, Деньги, кредит, банки, Налоги и налогообложение, Менеджмент, Маркетинг.

**Компетенции, вырабатываемые в результате прохождения производственной практики:**

**А) Общие для всех студентов экономического направления:**

- способен использовать базовые положения математических, естественных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ОК-2);
- способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий (ОК-3);
- способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-4);
- способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (СЛК-1);
- способен и готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-3);
- способность работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5);

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
- способность организовать ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала и хозяйственных операций предприятия(организации) на основе требований законодательства КР (ДК-1);
- способность документировать хозяйственные операции и отражать их результаты в системе счетов бухгалтерского учета (ДК-2);
- умение вести учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и определять пути их оптимизации (ДК-4);
- способность правильно и точно составлять бухгалтерскую (финансовую, статистическую, налоговую, по социальным отчислениям, внутреннюю) отчетность предприятия и своевременно предоставлять пользователям информации(ДК-5).
- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами. (СЛК-5);
- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-20);
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.(ПК-4);
- Знание технических и конструктивных особенностей выпускаемой продукции, выполняемых работ,оказываемых услуг и основ организации производства, нормирования труда, а также умение решать задачи эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.(ДК-2);
- Готовность к составлению смет затрат на производство продукции (работ, услуг) предприятия, составление калькуляции себестоимости единицы продукции(работ, услуг) для расчета оптовых (отпускных) цен продукции (услуги).(ДК-3);
- Умение рассчитывать календарно-плановые нормативы, составлять оперативно-производственный план,организовывать контроль за ходом производства (ДК-4);

## РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ И КОНТРОЛЬ

Методическое руководство практикой студентов осуществляется профильной кафедрой. Руководство и контроль за проведением практики на базах возлагается на руководителя практики от кафедры, назначенного приказом ректора ОшГУ, а также руководителя практики от предприятия.

### ПРАКТИКАНТ ОБЯЗАН:

- выполнять правила внутреннего распорядка и требования трудового законодательства наравне с работниками предприятия;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- точно и своевременно выполнять указания руководителей практики;
- своевременно составить и представить отчет о прохождении практики.

### Календарно-тематический план прохождения практики

№	Темы заданий	Дни работы	Объем работы, час	Максим. балл
<b>Модуль 1(общие задания)</b>		<b>10</b>	<b>60</b>	<b>30</b>
1	Ознакомление с деятельностью и организационно-управленческой структурой предприятия	1-й	6	3
2	Исследование маркетинговой деятельности предприятия.	2-й	6	3
3	Изучение источников и структуры доходов и расходов предприятия	3-й	6	3
4	Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации).	4-й	6	3
5	Изучение системы бухгалтерского учета на предприятии.	5-й	6	3
6	Документооборот и внутренняя отчетность на предприятии	6-й	6	3
7	Виды налогов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом	7-й	6	4
8	Отчетность в государственную налоговую службу по налоговым обязательствам	8-й	6	3
9	Изучить стиль руководства и трудовой климат в коллективе.	9-й	6	3
10	Итоговая работа и подготовка отчета по первому модулю	10-й	6	3
<b>Модуль 2 (профильные задания)</b>				
11	Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете	11-й	6	4
12	Учет товарно-материальных запасов	12-й	6	3

13	Учет основных средств и расчетов амортизационных отчислений.	13-й	6	3
14	Учет рабочего времени и расчет заработной платы работников	14-й	6	3
15	Учет расчетов с бюджетом (по налогам и соц.фондом)	15-й	6	3
16	Учет расчетов с другими субъектами (партнерами, клиентами).	16-й	6	3
17	Учет доходов, расходов и составление бухгалтерской отчетности.	17-й	6	5
	Итоговая работа по оформлению дневника и подготовке отчета по практике	20-й	6	3
	<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>120</b>	<b>60</b>

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование объекта практики / работ</i>	<i>очная форма обучения</i>	<i>заочная форма обучения</i>	<i>баллы</i>
<b>1.</b>	<b>Финансово-кредитные учреждения.</b>			60
1.1.	Организация деятельности финансово-кредитного учреждения.	2	2	8
1.2.	Организация безналичных и межбанковских расчетов.	4	4	9
1.3.	Организация кредитных операций.	4	4	10
1.4.	Организация эмиссионно-кассовых операций.	4	4	8
1.5.	Организация валютных операций.	3	3	8
1.6.	Организация формирования капитала финансово-кредитного учреждения.	4	4	10
1.7.	Организация финансовой работы.	3	3	7
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>60</b>
<b>2.</b>	<b>Государственная налоговая инспекция при Минфине КР.</b>			
2.1.	Структура налоговой инспекции, задачи, функции.	2	2	6
2.2.	Порядок расчета налога, ставки налога, сроки его уплаты:			6
2.3.	подходный налог с физических лиц;	3	3	6
2.4.	налог на прибыль юридических лиц;	3	3	6
2.5.	налог на добавленную стоимость;	3	3	6
2.6.	акцизный налог;	3	3	6
2.7.	земельный налог;	3	3	6
2.8.	налог на пользование автомобильными	2	2	6

	дорогами;			
2.9.	плата за государственную регистрацию и выдачу лицензий;	2	2	6
2.10	местные налоги и сборы.	3	3	6
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
<b>3.</b>	<b>Финансовое управление (отдел), Казначейство при Минфине КР.</b>			
3.1.	Структура финансового управления (отдела), задачи, функции.	1	1	6
3.2.	Прогнозирование доходов.	3	3	6
3.3.	Прогнозирование расходов.	3	3	6
3.4.	Структура Казначейства, функции, цели и задачи.	1	1	6
3.5.	Принципы учета государственных финансов. Типы КСК.	1	1	6
3.6.	Доходные и расходные процедуры.	2	2	5
3.7.	Характеристика работы с банками.	2	2	5
3.8.	Операции специального характера.	2	2	6
3.9.	Процедура сверки данных.	2	2	6
3.10.	Бухгалтерские отчеты, исправление ошибок.	2	3	6
3.11.	Годовой отчет, сроки его предоставления. Бюджетная классификация.	2	2	6
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
<b>4.</b>	<b>Финансовые службы предприятий различных форм собственности.</b>			
4.1.	Производственная структура предприятий, деятельность финансовой службы.	3	3	8
4.2.	Финансовое планирование на предприятиях.	5	5	8
4.3.	Оперативная работа финансовых служб.	4	4	8
4.4.	Контрольно-аналитическая работа финансовых служб.	3	3	8
4.5.	Организация расчетов с предприятиями, бюджетом.	9	9	8
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>60</b>

### **Отчет о прохождении практики и его защита.**

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю на соответствующей кафедре для рецензирования. Отчет о выполнении заданий составляется студентом по мере прохождения каждой темы и контролируется руководителем практики от кафедры.

Характеристика от предприятия оформляется на специальной странице в дневнике практики или на бланке предприятия.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом основных разделов программы практики. Отчет представляется на проверку в трехдневный срок после ее окончания практики.

Отчет о практике состоит из текстовой части и соответствующих приложенных документов (копии документов предприятия).

Последовательность элементов отчета

1. Титульный лист отчета
2. Дневник практики
3. Отчет о выполнении программы практики.
4. Приложения

Выполнение заданий по календарно-тематическому плану (максимум 60 баллов) оценивается паралельно и руководителем от предприятия и руководителем от кафедры на оценочном листе и заверяется подписями этих лиц. В итоге берется среднеарифметическое среднее от двух оценок.

Студент защищает отчет по практике перед комиссией, состав которой утверждается на заседании кафедры и деканом факультета вместе с графиком защиты отчетов по практике. Комиссия оценивает полноту отчета, качество презентации и ответы на дополнительные вопросы(максимум 40 баллов, распределение баллов смотри ниже). График защиты отчетов вывешивается на стенде объявлений факультета и кафедры.

### Критерии оценки работы студента-практиканта

№	Виды работ	Максим. балл
1	Выполнение заданий по календарно-тематическому графику	60
2	Оформление отчета по практике	10
3	Подготовка электронной презентации и выступление перед комиссией	20
4	Ответы на дополнительные вопросы	10
	Итого:	100