

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА
ИННОВАЦИЯ МИНИСТРЛИГИ

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

ТАРЫХ - ЮРИДИКА ИНСТИТУТУ

КРИМИНАЛИСТИКА, СОТТУК ЭКСПЕРТИЗА ЖАНА БАЖЫ ИШИ
КАФЕДРАСЫ

«Макулдашылды»

Кафедранын 2025-ж. “9” 09
жыйынынын № 1 протоколунда
Каф.башчы: _____

«Бекитилди»

Фак-н ОМК-н 2025-ж. “9” 09
жыйынынын № 1 протоколунда
Фак.ОМК-н торагасы: _____



530004 «Бажы иши» багыты

Адрестик: Бажы иши

Окуу түрү: күндүзгү

Бүтүрүүчүнүн диплом алдындагы - специалист

Диплом алдындагы практиканы өткөрүү боюнча

ЖУМУНЧУ ПРОГРАММА

Окуу планы боюнча сааттардын торчосу

Дисциплина нун атаалышы	Баары	Өдүрүштөгү жумуну убактысы	СӨАИ	Отчеттуулук	
				9сем	9сем
Квалификац иялык практика	180с (бкр)	90 с	90 с	АТ -2	Экз.
9-сем	180	90	90	АТ - 2	Экз

Жумунчу программа ОшМУнун Окумунтуулар кеңешин бекиткен негизде түзүлгөн,
30-сентябрь, 2023-жыл.

Түзгөн:

Ташмаматов А.А.

« Криминалистика, соттук экспертиза жана бажы иши » кафедрасында талкууланган жана бекитилген: Протокол № 1 - « 02 » - 09 2025 -ж.

Институттун ОМКсынын төрайымы окуу-методикалык кеңешинде бекитилди Протокол № 1 - « 09 » - 09 2025 -ж.

530004 "бажы иши" адистиги боюнча диплом алдындагы практикадан өтүү боюнча жумушчу программа (аннотация).

Бул жумушчу программа 530004 «Бажы иши» адистиги боюнча билим алып жаткан студенттер үчүн диплом алдындагы практиканы уюштуруунун, өткөрүүнүн жана жыйынтыктоонун тартибин аныктайт. Программа Кыргыз Республикасынын билим берүү закондо мыйзамдарына, мамлекеттик билим берүү стандарттарына, ошондой эле бажы иши чөйрөсүндөгү нормативдик-укуктук актыларга ылайык иштелип чыккан.

Диплом алдындагы практиканын негизги максаты – студенттердин окуу процессинде алган теориялык билимдерин практикалык ишмердүүлүк менен айкалыштыруу, кесиптик көндүмдөрүн жана практикалык тажрыйбасын тереңдетүү, ошондой эле бүтүрүү дипломдук ишти даярдоого керектүү материалдарды чогултуу болуп саналат.

Практика учурунда студенттер бажы органдарынын, мамлекеттик мекемелердин, логистикалык компаниялардын, тышкы экономикалык ишмердүүлүк субъекттеринин жана башка тиешелүү уюмдардын ишмердүүлүгү менен таанышышат. Алар бажы жол-жоболорун жүргүзүү, бажы декларацияларын толтуруу, товарларды жана транспорт каражаттарын бажы козөмөлүнөн өткөрүү, бажы төлөмдөрүн эсептөө, бажы мыйзамдарынын колдонулушу сыяктуу маселелер боюнча практикалык көндүмдөргө ээ болушат.

Диплом алдындагы практиканын милдеттери төмөнкүлөрдөн турат:

- бажы органдарынын жана бажы ишине байланышкан уюмдардын иш түзүмүн, функцияларын жана ыйгарым укуктарын үйрөнүү;
- бажы мыйзамдарынын практикалык колдонулушун өздөштүрүү;
- бажы операцияларын жана бажы жол-жоболорун аткарууга катышуу;
- кызматтык документтерди, отчетторду жана башка иш кагаздарын даярдоого комоктонүү;
- дипломдук иштин темасына ылайык практикалык материалдарды жана статистикалык маалыматтарды чогултуу жана талдоо.

Практиканын жыйынтыгында студент күндөлүк жүргүзүп, белгиленген формадагы отчет даярдайт жана практика өткөн уюм тарабынан мүнөздөмө алат. Диплом алдындагы практиканын жыйынтыгы дифференцияланган баа менен бааланат жана бүтүрүүчү студенттин кесиптик даярдыгынын маанилүү көрсөткүчү болуп саналат.

Бул аннотация 530004 «Бажы иши» адистиги боюнча диплом алдындагы практиканын мазмунун жана багытын кыскача чагылдырып, жумушчу программаны колдонууда методикалык негиз катары кызмат кылат.

Түзүүчүлөр: улук окут. Танмаматов А.А.

Ревизент: ю.и.к. Ырысбаева Б.

1. Квалификациялык практиканын оздоштүрүүнүн максаттары

- теориялык билимни бышыктоо жана конкреттештирүү;
- бажы ишинде ар түрдүү тармактарда практикалык билгичтерин жана көндүмдөрүн практика жүзүндө калыптандыруу;
- өз алдынча кесиптик иш-тажрыйбасы калыптандыруу;
- диплом алдындагы бүтүрүү ишке зарыл болгон материалдарды жыйноо.

2. Квалификациялык практиканын натыйжасында студент билим берүү программасын оздоштүрүүнүн күтүүлүчү натыйжасына ылайык келген томонку окутуу натыйжаларына жана дисциплинага берилген компетенцияларга жетинет:

ПББПнын ОН-н коду жана анын формулировкасы	ПББПнын компетенцияларынын коду жана анын формулировкасы	Дисциплинанын ОН-н коду жана анын формулировкасы
ОН-7 Бажы иши чөйрөсүндө башкаруучулук ишмердүүлүктү уюштуруу жана бажы адистиктарына ишкени билимдерди жана көндүмдөрдү калыптандыруу жана өнүктүрүү	ИК-3. Ишкердик билимни жана көндүмдөрүн кесиптик ишмердүүлүктө колдоно алат. КК-16. Иш-аракетти пландаштырууну, уюштурууну, координациялоону, дем берүүнү жана контролдоону, кадрларды тандоону, жайгаштырууну ишке ашырууну, кесиптик окутууну пландаштырууну жана бажы органдарынын кызматкерлерин аттестациялоону өткөрүүнү билет; КК-17. Бажы органдарынын абалын жана өнүгүү келечегин баалоого, алардын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн ишин пландаштырууга жана болжолдоого, кесиптик ишмердүүлүккө инновацияларды киргизүү боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырууга жана инновациялык долбоорлорду башкарууга жөндөмдүү.	Билет: бажы органдарындагы башкаруунун негиздери: түзүмү, бөлүмдөрдүн функциялары, пландаштыруу принциптери, пландык документтердин түрлөрү, персоналды аттестациялоо жол-жобосу. Билет: уюштуруу-тескөө документтерин окуп, түшүнүп, коюлган милдеттердин негизинде бөлүмдүн иш планын түзүүгө катышат. Көндүмдөрү: башкаруу боюнча регламенттик документтер менен иштөө, бөлүмдүн ишинин жөнөкөй көрсөткүчтөрүн талдоо, кызматтык каттарды түзүү. Билет: бажы бөлүмүнүн ишинин натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрүн.

		бажы кызматын модернизациялоонун жана санариптештирүүнүн негизги багыттарын. Билет: бөлүмдүн учурдагы операциялык көрсөткүчтөрүн талдоо, процесстердеги көйгөйлүү аймактарды аныктоо жана аларды жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу. Билгичтиктерге ээ: белгилүү бир иш процессинин деңгээлинде санариптик анализ же көйгөйлөрдү талдоо, инновациялык ыкманын элементтери менен оптималдаштыруу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.
--	--	---

3. Диплом алдындагы практика практикалар циклынын бажы иши тармагындагы специалист практикалык жактан даярдоону камсыз кылуучу ирриативдик болушуна кирет

Пререквизиттер диплом алдындагы практиканы өтүү үчүн гуманитардык жана экономикалык циклдагы дисциплиналарга таянат.

Постреквизиттер диплом алдындагы практика — предметтерди өздөштүрүүгө чамалекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны тапшырууга, бүтүрүүчүнүн диплом алдындагы ишти жазууга жана коргоого жардам берет.

4. Квалификациялык практиканын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө) берилиши

Бөлүмдөр, теманын номери жана аталышы	Саат тардын саны	Компетенции			
		НК-3	КК-16.	КК-17.	Компетенциялар дын жалпы саны
Мекеме-ишкана менен таанышуу, ишти оону үйрөнүү	15		+	+	2
Мекеме-ишканадагы ишдонулуучу системалардын ишти оо принциптерин анализдоо	20		+	+	2
Теориялык алган билимдерди мекеме ишканата колдонуу	30	+	+	+	3
Өлчөткө (дипломдук	25	+	+	+	3

инке) тиешелүү материалдарды жыйыноо					
Жалпы:	90				

5. Технологиялык практика картасы

№	Ишти түрү.	Саатын колуму	Унайлар min/max
1.	Практикалык багыттагы конференцияга катышуу	2	2/5
2.	Практика планын түзүү Практика өтүүчү жер менен таанышуу	2	2/5
3.	Изилдөөжоболоржоболоржок Практикадан өтүү үчүн зарыл болгон ченемдик документтерди изилдөө	4	2/5
4.	Өндүрүштүк практиканын компетенциясын калыптандыруу үчүн зарыл болгон маселелер боюнча ЕАЭБ жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын талдоо	4	2/5
5.	Практика үчүн кесиптик көндүмдөрдү жана көндүмдөрдү алуу	6	2/5
6.	Жеке практика тапшырмасынын мазмуну боюнча материалдарды даярдоо	12	4/15
7.	Практика күндөлүгүн толтуруу Практика отчетун жазуу Тариздөө тарабынан	30	5/25
8.	Даярдоо жана жыйынтыктоочу практика жыйынында баяндама менен чыгып сүйлөөлөр	8	3/10
9.	Практика күндөлүгүн толтуруу	6	3/5
10.	Практика отчетун жазуу	6	2/5
11.	Тариздөөтарабынан	4	2/5
12.	Даярдоо жана жыйынтыктоочу практика жыйынында баяндама менен чыгып сүйлөөлөр	6	4/10
	Баары:	90	33/100

6. Практиканын жыйынтыгы боюнча студент 1 беттен кем эмес көлөмдөгү жазуу жүзүндөгү отчетту берет (кыргыз же орус, англис тилдеринде). Отчет практиканын жүрүшүндө аткарылган иштер жөнүндө белгилүү бир маалыматты камтыйт жана практиканын программасында көрсөтүлгөн милдеттерди аткаруунун натыйжаларын чагылдырууга тийиш.

Отчет өзүнө төмөнкү документтерди камтыйт::

- Отчет
- Күндөлүк
- Мүнөздөөмө
- Глоссарий (инканага тиешелүү 100 сөздөн кем эмес)
- Өзүңүзгө отчетту
- Жеке тапшырмалар

- Презентациялар
- Колдонмолор.

7. Окуу-методикалык жана маалыматтык камсыздоо

Ченемдик-укуктук актылар.

1. Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза" (Подписан в г. Москве 11.04.2017) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_215314/.
2. Закон КР «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности» от 8 августа 2023 года № 169. <https://cbd.minjust.gov.kg/112653/edition/1272956/ru>
3. Закон КР «О таможенном регулировании» от 24 апреля 2019 года № 52 (в ред. Закона КР от 9 августа 2023 г. № 172). <https://cbd.minjust.gov.kg/111908/edition/1289610/ru>
4. Постановление Правительства КР «О некоторых вопросах таможенного дела» от 13 февраля 2020 года № 79 (в ред. Постановления КМ КР от 19 сентября 2025 г. №592)
5. Постановление КМ КР «О вопросах Государственной налоговой службы при Кабинете Министров Кыргызской Республики и Государственной таможенной службы при Кабинете Министров Кыргызской Республики» от 19 сентября 2025 года № 592.

Чегизги адабияттар

1. Халипов С.В. Таможенное право. М., 2023 г.
2. Чандыгина М.А., Коварда В.В., Бабаскина О.В. Основы документооборота в таможенных органах. Новая инструкция: учебное пособие [Электронный ресурс] http://www.trmost.ru/lib-main.shtml?all_books. СПб.; Троицкий мост, 2016.
3. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учеб. пособие для магистров / А. А. Вологдин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2015. — 445 с. https://urss.ru/PDF/add_ru/191555-1.pdf?srsltid=AfmBOoqwUbMw9oadkFqjFIMwnGGKiR--FSCRUBNCjRP7Sw64ztKI4Dbh
4. Бондаренко Н.П. Б81 Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности : учебное пособие / Н.П. Бондаренко // СПб.: ИЦ «Интермедия», 2017 https://www.intermedia-publishing.ru/p/Bondarenko_CustomTariffControlPDF/Bondarenko_Tamozhenno-tarifnoe.pdf

Консумча

1. Таможенный контроль: Учебное пособие. Автор: С.В. Сенотрусова. Издательство: Магистр, Инфра-М, 2013.
2. Таможенные сборы в государствах-членах Таможенного союза ЕвразЭС: сравнительно-правовой анализ. Автор: А.Ю. Денисова (под ред. Т.Н. Трошкиной). Издательство: Институт публично-правовых исследований, 2014.
3. Практикум по таможенно-тарифному регулированию. Автор: L. Antipova. Издательство: не указано, 2024.

4. Таможенные платежи: пособие. Авторы: Л.И. Тарарышкина, В.А. Острога (под ред. Л.И. Тарарышкиной). Издательство: БГУ, 2014.

Интернет ресурстары.

1. Сайт Государственной таможенной службы при Кабинете министров КР www.customs.gov.kg

Сайт Евразийской экономической комиссии. <https://eec.eaeunion.org/>

8. Программалык жана маалыматтык камсыздоо

Жогорку деңгээлдеги практикадан өтүү үчүн студенттерге ата мекендик жана чет өлкөлүк окуу жайлар, ишканалар жана уюмдар менен маалымат алмашуу үчүн заманбап кесиптик маалымат базаларын, маалыматтык жана издoo системаларын колдонуу мүмкүнчүлүгү берилишин керек. Практика учурунда, программалык камсыздоо менен иштөө үчүн, ошондой эле окутуу бажы операцияларын жүргүзүү үчүн (мисалы, Альфа совет) керек.

9. Материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу.

Практика отун жаткан ишкана студенттерге зарыл болгон материалдык-техникалык колдоо көрсөтүүгө, практика программасын ишке ашыруу үчүн талап кылынган нарттарды түзүүгө, керектүү материалдарды жана документтерди берүүгө, студенттердин коопсуздугун камсыз кылууга, ошондой эле практиканы туура уюштуруу үчүн квалификациялуу адистерди дайындоого милдеттүү. Практиканын аягында ар бир студентке мүнөздөмө түзүү керек. Практикадан толук өтүү үчүн кабыл алуучу ишкана студентке интернет байланышы бар компьютер менен жабдылган жумуш ордун берүүгө милдеттүү.

10. Практика боюнча календардык-тематикалык график (иш планы)

№	Иштин түрү	Күнү	Сааты	Унаайлар
1	Практикалык багыттагы конференцияга катышуу	Практика бапталаардан бир күн мурун	2	2/5
2	Практика планын түзүү	1 күн	2	2/5
3	Практика өтүүчү жер менен таанышуу	1 күн	4	2/5
4	Эмгекти коргоонун талаптарын изилдоо	1 күн	4	2/5
5	Практикадан өтүү үчүн зарыл болгон ченемдик документтерди изилдоо	2 күн	6	2/5
6	Ондүрүштүк практиканын компетенциясын калыптандыруу үчүн зарыл болгон маселелер боюнча ЕАЭБ жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын талдоо	Биринчи күндөн акыркы күнгө чейин	12	4/15
7	Практика үчүн кесиптик	Биринчи күндөн	30	5/25

	кондүмдөрдү жана кондүмдөрдү алуу	акыркы күнгө чейин		
8	Жеке практика тапшырмасынын мазмуну боюнча материалдарды даярдоо	Алгандан баштап акыркы күнгө чейин	8	3/10
9	Практика күндөлүгүн толтуруу	Биринчи күндөн акыркы күнгө чейин	6	3/5
10	Практиканын отчеттун жазуу	Практика аяктаганга үч күн калганда	6	2/5
11	Практиканын жыйынтыктарын тариздоо	Практика аяктагандан кийин	4	2/5
12	Даярдоо жана жыйынтыктоочу практика жыйыныгында баяндама менен чыгып сүйлөөлөр	Практика аяктагандан кийин	6	4/10
	Баары:		90	33/100

11. Жеке тапшырмалар

№	Ныгын түрү	Саатын колөмү	Упайлар min/max
1	Бажынын түзүмдүк бөлүмдөрү менен таанышуу	1	2
2	Түзүмдүк бөлүмдүн уюштуруу-укуктук негиздерин талдоо	1	3
3	Түзүмдүк бөлүмдүн уюштуруу-укуктук документтерин түзүү	1	3
4	Отчет үчүн маалымат чогултуу	1	2

12. Практика боюнча студенттердин ишинин натыйжаларын баалоо критерийлери.

№	Ныгын түрү	Максималдуу упайлар
1.	Календардык-тематикалык график боюнча жалпы тапшырмалар (ини планы)	78
2.	Жеке тапшырмалар	10
3.	Отчет (мазмуну, жасалгасы, презентациясы)	12