

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ**

**Высшая школа экономики и бизнеса  
Кафедра «Финансы и учет»**

**Утверждено**

На заседании Ученого Совета  
факультета

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

Декан ВШЭиБ профессор  
Сагдиева Р.К.

2021 г.



**ПРОГРАММА**

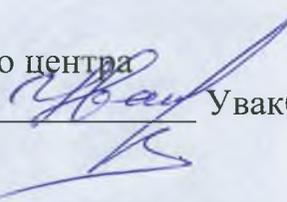
производственной практики  
специальность 5В050900 «Финансы»  
форма обучения (дневная)  
2-3-4 курс (2-3 курс после колледжа)  
количество кредитов -5

**Алматы 2021**

Программа производственной практики составлена к.э.н., доцент Сырлыбаева Н.Ш., к.э.н., доцент Алиева Б.М., к.э.н., доцент Жорабаева Ж.К., к.э.н., доцент Сапарова Г.Т., к.э.н., доцент Касенова Г.Е., ст. преп. Супугалиева Г.И., ст. преп. Мухаметжанова Ж.С., ст. преп. Кукиев А.Ж., кафедры «Финансы и учет» на основании ОУП (ТУП) специальности – 5В050900 «Финансы» и основной учебной программы дисциплины.

### Согласовано

Работодатели

Директор консультационного центра  
налогоплательщиков «Алым»  Увакбаева А.Б.  
"11" 12 2020 г.

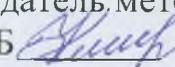
Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры «Финансы» от  
Протокол № 16 от 15.12.2020

Зав. кафедрой «Финансы и учет»  Нурмаганбетова А.З.

Рекомендовано методическим советом факультета

Протокол № 7 от «22» 12 2020 г.

Председатель методсовета

ВШЭиБ  Кожамкулова Ж.Т.

*Рекомендовано к изданию Ученым Советом и методическим  
бюро Высшей школы экономики и бизнеса  
КазНУ им. аль-Фараби*

Рецензент:

к.э.н., доцент Исаева А.Т.

Методические указания по прохождению производственной практики для студентов специальности 5В050900 - «Финансы» (переиздание) /Составители: к.э.н., доцент Сырлыбаева Н.Ш., к.э.н., доцент Алиева Б.М., к.э.н., доцент Жорабаева Ж.К., к.э.н., доцент Сапарова Г.Т., к.э.н., доцент Касенова Г.Е., ст.преп. Супугалиева Г.И., ст.преп. Мухаметжанова Ж.С., ст.преп. Кукиев А.Ж. – Алматы: КазНУ им. аль-Фараби. ВШЭиБ: УЛ. 2021 – 21 стр.

Программа предназначена для студентов обучающихся по специальности 5В050900 «Финансы». Она определяет цели, задачи, содержание производственной практики, обязанности студентов-практикантов и руководителей практики, порядок составления документов, подтверждающих прохождение практики, процедуру представления отчета по практике.

## **Содержание программы**

- 1 Цель практики
- 2 Задачи практики
- 3 Место практики в структуре ОП
- 4 Место проведения практики
- 5 База практики
- 6 Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
  - 6.1.Функциональные
  - 6.2.Системные
  - 6.3.Социальные
  - 6.4.Метакомпетенции
- 7 Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики
- 8 Права и обязанности руководителя практики от базы практики
- 9 Структура и содержание этапов практики
  - 9.1 Пассивная (ознакомительная) практика
  - 9.2 Активная практика
- 10 Виды СРО, выполняемые в период практики
- 11 Формы аттестации и время проведения аттестации
- 12 Критерии оценок

## 1. Цель практики

**Производственная практика** – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности.

В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка выпускника к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

Практика организуется с целью обеспечения непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

*Цель производственной практики* состоит в получении опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, результатов научных исследований по образовательной программе, сбора и обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

## 2 Задачи практики

1. ознакомление с финансово-хозяйственной деятельностью и структурой организации, в которую обучающийся принят на практику;
2. изучение профессиональной деятельности подразделения организации, в которой студент непосредственно проходит практику;
3. рассмотрение и анализ внутренних документов и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации;
4. приобретение профессиональных навыков работы;
5. приобретение навыков работы в команде;
6. изучение инструментов и методов работы организации;

7. проведение анализа особенностей деятельности организации и подразделения.
8. овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с осуществлением деятельности на отраслевых рынках, в соответствующих организациях;
9. личное участие выпускника непосредственно на рабочем месте в организации, для выполнения реальных заданий и поручений руководства;
10. изучение процессов и формирование результатов деятельности организации в целом и ее подразделений, а также факторов, влияющих на эти результаты;
11. сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **3. Место практики в структуре ОП**

Производственная практика проводится в соответствии с данной Программой, внутренними документами вуза и организации, содержащими основные требования о прохождении практики, а также нормативно-правовыми актами регламентирующими профессиональную деятельность и организацию производственной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью образовательной программы подготовки студентов. Прохождение студентами практики направлено на выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлена на приобретение студентами умений и навыков по профилю подготовки «Финансы»

Данная Программа разработана в соответствии с компетентности модели выпускника и учебной программой специальности «Финансы».

Производственная практика является отдельным разделом в структуре ОП и базируется на знаниях и умениях обучающихся полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин: Введение финансы, Деньги, кредит, банки, Налоги и налогообложения, Бухгалтерский учет и аудит, Финансовые рынки, Страхование, Бюджет и бюджетная система, Финансовые риски, Финансовый менеджмент, Корпоративные финансы, Рынок ценных бумаг, Финансовый надзор и мониторинг, Валютные операции и валютная система, Исламские финансы, Организация и финансирование инвестиции, профессиональных модулей

По окончании экзаменационной сессии обучающиеся проходят производственную практику, в результате которой необходимо выполнить индивидуальное задание. Срок прохождения практики и выполнения индивидуального задания: 10 недель (бакалавриат, 4г.обуч. 3г.обуч. после колледжа).

#### **4. Место проведения практики**

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Распределение студентов на базы практики осуществляется выпускающей кафедрой на основе выбранной им темы дипломной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться финансово-кредитные организации, в которых они работают. При прохождении производственной практики обучающийся закрепляет теоретические знания и умения по видам профессиональной деятельности, углубляет полученный первоначальный опыт во время прохождения учебной практики.

#### **5. База практики**

Департамент Государственных доходов по г. Алматы, АО «Народный Банк Казахстана», АО «[Банк ЦентрКредит](#)», АО «[KaspiBank](#)», АО «[Евразийский банк](#)» «[ForteBank](#)», АО«[Нурбанк](#)», АО«Банк[Хоум Кредит](#)», АО «[Альфа-Банк](#)», ДАО АО «Сбербанк», АО «Жилстройбанк». Страховая компания «Сентрас Иншуранс», АО«Казпочта».

## **6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики**

### **6.1.Функциональные**

У студента должны быть сформированы способности цельного суждения и осмысления специфики научного познания и методологии исследования в рамках современных парадигм профессиональной деятельности (когнитивной, функциональной, дискурсивной, коммуникативной; парадигм интегрального типа).

Студент должен уметь применять научные подходы и знание методологических приемов проведения исследований на практике; формировать аргументированные выводы при помощи анализа, оценки и синтеза навыков профессиональной деятельности в контексте современных концепций конкурентных преимуществ ~~рогнннннннн~~78 иб специальности «Финансы».

### **6.2.Системные**

Уметь проводить анализ и исследования, а также представить и защитить аналитический отчет в виде прикладного исследования.

### **6.3.Социальные**

Быть способным поделиться полученными результатами исследования с научной общественностью, вступить в диалог, отстоять свою точку зрения, провести апробацию результатов и вынести на обсуждение научной среды, через выступления на конференциях и через публикации в специализированных и периодических изданиях .

### **6.4. Метакомпетенции**

6.4.1. **Общепрофессиональные.** Быть способным оценить значимость полученных результатов прикладного исследования в собственном профессиональном становлении и в развитии профессиональной деятельности.

6.4.2. **Специфические.** Применить теоретические знания по базовым дисциплинам специальности для анализа организационно- управленческой структуры предприятия; сформировать практические навыки анализа и расчета отдельных экономических показателей деятельности предприятий (организаций).

## **7. Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики**

Права:

1. Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы профессиональной практики и инициировать заключение договора о прохождении практики при условии соответствия предполагаемой базы практики профилю образовательной программы и ожидаемым результатам обучения по программе в части формирования практических навыков и умений.
2. иметь возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики;
3. иметь возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.
4. иметь возможность организации рабочего места для выполнения работ;
5. иметь возможность ознакомления с деятельностью организации и подразделения (за исключением случаев, противоречащих нормам коммерческой тайны и/или иной информации, охраняемой законодательством);
6. ознакомиться с техникой безопасности и иными документами, регламентирующими деятельность организации и подразделения, которые необходимы студенту для выполнения работ в ходе прохождения практики;

7.отказаться от выполнения работ, которые могут причинить вред здоровью;

8.требовать уважительного отношения и соблюдения норм профессиональной и деловой этики по отношению к себе.

В круг обязанностей практиканта входит:

1. выполнение намеченной программы практики;
2. подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим в организации – месте прохождения практики;
3. представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.
4. В течение всего срока прохождения практики обучающийся должен вести дневник профессиональной практики, в котором ежедневно делает записи о выполненных работах.
5. Практикант должен соблюдать правила трудового распорядка, действующего на базе практики;
6. строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
7. обучающийся, не выполнивший программу профессиональной практик или не защитивший результаты перед комиссией, обязан заново пройти практику в свободное от занятий время по согласованию с руководителем практики и заведующим кафедрой;
8. обучающийся, не выполнивший программу профессиональной практики, или не защитивший результаты перед комиссией, не допускается к итоговой аттестации. Итоги практик, обучающихся обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

## **8. Права и обязанности руководителя практики от базы практики**

Права:

- 1) осуществлять руководство работой студента;

2) требовать выполнения студентом регламента работы организации и подразделения;

3) требовать соблюдения студентом трудового порядка, норм общественного поведения, этики, уважительного отношения к сотрудникам, партнерам и клиентам организации;

4) требовать сохранности имущества, вверенного студенту в ходе практики для выполнения необходимых работ.

Обязанности:

1) Предоставить студенту, в соответствии с программой и академическим календарем университета, место для проведения непрерывной профессиональной (производственной) практики студентов в течение срока обучения студента (с 2 по 4 курсы) в КазНУ имени аль-Фараби.

2) Предоставить студентам-практикантам университета – руководителям практики возможность ознакомиться с соответствующей документацией в отделах предприятия.

3) Организовать производственную практику в соответствии с программой, внутренними документами организации, содержащими основные требования о прохождении практики, а также нормативно-правовыми актами регламентирующими профессиональную деятельность и организацию производственной практики;

4) Предоставить студенту рабочего места и создание нормальных условий труда для осуществления этим студентом необходимых работ;

5) Предоставить студенту документы и информацию для ознакомления с деятельностью организации и подразделения (не относящихся к коммерческой тайне и/или иной информации, охраняемой законодательством);

6) Составить краткий отзыв о работе студента в ходе практики;

7) Соблюдать уважительное отношение к студенту и следовать нормам профессиональной и деловой этики.

8) По окончании практики дать характеристики и оценку работы каждого студента-практиканта.

## **9. Структура и содержание этапов практики**

### 9.1 Пассивная (ознакомительная) практика

- 1) ознакомление с финансово-хозяйственной деятельностью и структурой организации;
- 2) изучение профессиональной деятельности подразделения организации, в которой студент непосредственно проходит практику;
- 3) изучение особенностей взаимодействия структурных подразделений организации и ее работников;
- 4) рассмотрение и анализ внутренних документов и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации и подразделения.

### 9.2 Активная практика

- 1) выполнение текущих работ под руководством руководителя практики от организации
- 2) выполнение заданий и поручений для приобретения профессиональных навыков работы;
- 3) изучение особенностей взаимодействия работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также приобретение навыков работы в команде;
- 4) изучение инструментов и методов работы организации;
- 5) проведение анализа особенностей деятельности организации и подразделения.

Отчёт по производственно-преддипломной практике является итоговой работой практиканта. Он составляется на основании программы практики в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком. В нём практикант должен отразить проделанную работу при изучении всех вопросов, приложить документы, расчёты, подтверждающие выполнение экономической работы.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа студентами с указанием методов

выполнения и достигнутых результатов в процессе производственно-преддипломной практики.

Содержание отчета включает:

1. Титульный лист
2. Направление
3. Индивидуальное задание и календарный план прохождения практики
4. Дневник производственно-преддипломной практики
5. Тематические разделы отчета практики
6. Заключение
7. Список используемой литературы (источников информации)
8. Приложения

В отчете обязательно необходимо отразить: сведения о предприятии, на котором студент проходил практику, излагается отраслевое направление, ведущая и вспомогательные отрасли и приводятся основные показатели деятельности предприятия за три последних года, а также анализ финансово - хозяйственной деятельности предприятия;

Отчет составляется в последовательности, изложенной в тематическом плане производственной практики студента. В отчете должны содержаться все необходимые расчеты, цифровые данные по предприятию за определенный период (месяц, год).

Все прилагаемые материалы должны аккуратно подшиваться в папку.

Общий объем отчета, включая приложения, не должен превышать 30-40 страниц. По окончании производственной-преддипломной практики студент предоставляет отчет для рецензирования и защиты. Отчет о практике рассматривается руководителями практики от предприятия и заверяется подписями. Отчет о практике, отзыв руководителей, дневник студентом предоставляется

на кафедру в установленные сроки после окончания практики. На кафедре отчет проверяется руководителем. Защита отчетов по производственной-преддипломной практике заслушивается специально созданной комиссией, в которую могут быть включены также специалисты данного профиля.

В процессе защиты отчетов должны быть выявлены инициативы, предложения студентов по улучшению практики. Результаты практики заслушиваются на итоговой конференции, которая оформляется протоколом.

## **10. Виды СРО, выполняемые в период практики**

1) провести анализ конкурентной и/или профессиональной среды деятельности организации;

2) провести анализ внешних макроэкономических факторов, влияющих на деятельность организации и подразделения;

3) провести анализ партнеров, клиентов, потребителей организации и их профессиональных потребностей в отношении товаров/работ/услуг организации и подразделения;

4) провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации и подразделения;

5) провести анализ нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность организации и подразделения.

## **11. Формы аттестации и время проведения аттестации**

Аттестация проводится ППС, назначенным кафедрой, который руководит практикой студентов на рабочих местах, проводят консультации по вопросам организации и проведения практики. При посещении базы практики проверяют соблюдение календарного плана ведения дневника прохождения практики, проверяют соблюдение требований к прохождению практики.

В ходе прохождения студенту необходимо:

- 1) составить отчет о прохождении практики и выполненных работах в соответствии с Методическими рекомендациями по прохождению профессиональной практики кафедры «Финансы и учет»;
- 2) заполнить дневник о прохождении практики в бумажной форме и в электронном виде (в системе univer.kaznu.kz);
- 3) подготовить аналитический отчет по СРО, выполненных в период прохождения практики.

Аттестация практики проводится по итогам прохождения практики в форме сдачи итогового отчета. Дата, время и аудитория аттестации устанавливается кафедрой.

## 12. Критерии оценок

Шкала качества отчета по итогам практики, определяющая степень сформированности результата обучения.

	A	B	C	D	
<b>СТРУКТУРА</b>					
Работа соответствует базе и месту практики					Работа не соответствует теме
Цели и задачи практики глубоко раскрыты					Тема раскрыта поверхностно
СРО соответствует теме					Не проведена / не соответствует заданным темам
<b>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ</b>					
Положительный отзыв о работе студента в ходе практики					Отрицательный – негативный отзыв о работе студента в ходе практики
<b>АРГУМЕНТАЦИЯ</b>					
Аргументы логически структурированы					Аргументы разбросаны, непоследовательны
Факты представлены точно					Много сомнительных или неточных фактов
Строгий критический анализ					Недостаточное

деятельности организации и подразделения					использование ключевых понятий (концепций)
<b>НОВИЗНА</b>					
Оригинально и творчески					Не очень оригинально
<b>СТИЛЬ</b>					
Аккуратное письмо					Неуклюжее письмо
Концентрированный текст					Излишние повторения
<b>ОФОРМЛЕНИЕ</b>					
Четко и хорошо оформленная работа					Неопрятная и трудно читаемая работа
Разумный объем					Слишком длинная / короткая работа
<b>ГРАМОТНОСТЬ</b>					
Грамматически правильные предложения					Много грамматических ошибок
Нет орфографических ошибок					Есть орфографические ошибки
Эффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов					Неэффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов
<b>ИСТОЧНИКИ</b>					
Адекватное использование источников					Не указаны, не использованы, не соответствуют

### Критерии оценок:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	

C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

**Министерство образования и науки  
Республики Казахстан**

**Казахский национальный университет  
имени аль-Фараби**

**Высшая школа экономики и бизнеса  
Кафедра «Финансы и учет»**

**ОТЧЁТ**

**о выполнении производственной практики  
Студента \_\_\_ курса специальности 5B050900  
«Финансы»**

---

*Руководитель производственной практики от кафедры*

---

(Ф.И.О., должность)

**Алматы, 20\_\_\_**



Примечание: С учетом специфики структуры хозяйствующего субъекта руководителями практики на местах могут быть внесены изменения в план прохождения практики.

*Приложение 3*

## Содержание

**ВВЕДЕНИЕ**.....

### **I**

1.1

1.2

1.3

### **II**

2.1

2.2

2.3

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**.....

**СПИСОК ЛИТЕРАТУР**.....

к.э.н.,доцент Сырлыбаева Н.Ш., к.э.н.,доцент Алиева Б.М.,  
к.э.н.,доцент Жорабаева Ж.К., к.э.н.,доцент Сапарова Г.Т.,  
к.э.н.,доцент Касенова Г.Е., ст.преп. Супугалиева Г.И., ст.преп.  
Мухаметжанова Ж.С., ст.преп. Кукиев А.Ж.

### **Методические указание**

по прохождению производственной практики  
для студентов специальности 5В050900-«Финансы»

Компьютерная верстка:  
Удербаета Б.У.

Подписано в печать 12.01.2021 г., Формат 60x84 1/16  
Печать офсетная уч.-изд. п.л. 1,0. Тираж 50. Заказ 88  
Цена договорная

КазНУ им. аль-Фараби  
Высшая школа экономики и бизнеса  
Учебная лаборатория