

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института экономики и
финансов, д.э.н., профессор
Сарыбаев А.С.
«16» 10 2024 г.

ПРОГРАММА

ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ для студентов высшего профессионального образования

Направления 580100 – «Экономика»

Программа составлена на основании ГОС ВПО утвержденного МО и Н КР от «21» сентября 2021г., рег. № 1578/1 и учебного плана по данному направлению, утвержденному приказом Института экономики и финансов от «16» 09 2024 г.

Разработчик программы: доц. Озерова Э.К., ст. преп. Сальпиева Т.Ш.

Одобрена учебно-методическим советом ИЭиФ, Протокол № 3 от «22» 11 2024 г. _____
(подпись председателя УМС)

БИШКЕК 2024 г.

Общие положения

Предквалификационная практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ООП) по направлению 580100 Экономика, профиль 080010 «Финансы и кредит», профиль 080012 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Предквалификационная практика является видом учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Предквалификационная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Программа практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в ходе освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 580100 Экономика, профиль 080010 «Финансы, денежное обращение и кредит», профиль 080012 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1. Цель и задачи предквалификационной практики

Цели предквалификационной практики:

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы;

- приобретение навыков профессиональной деятельности в экономических службах предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, в финансово-кредитных учреждениях, финансов государственных и муниципальных учреждений.

Задачи предквалификационной практики:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере государственных и муниципальных финансов, финансов государственных и муниципальных учреждений;

- изучение организации деятельности органов управления государственными и муниципальными финансами, приобретение практического опыта работы на государственной и муниципальной службе;

- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере

государственных и муниципальных финансов, финансов некоммерческих организаций;

- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения;

- сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам предквалификационной практики

По результатам прохождения предквалификационной практики студент должен:

- ✓ **знать** организацию деятельности органов управления государственными и муниципальными финансами, финансами некоммерческих организаций;
- ✓ **знать** квалификационные требования к сотрудникам финансовых, казначейских и контрольно-счетных органов;
- ✓ **знать** организацию документооборота, учета и отчетности в финансовых, казначейских и контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, некоммерческих организациях;
- ✓ **уметь** применять нормативные правовые акты и методические указания, регулирующие финансовые правоотношения, а также составлять проекты правовых актов;
- ✓ **уметь** использовать типовые методы и методики планирования, анализа и оценки финансово-бюджетных показателей, а также составления отчетности в секторе государственного и муниципального управления;
- ✓ **владеть** навыками обобщения и презентации результатов анализа и оценки организации государственных и муниципальных финансов, финансов государственных и муниципальных учреждений для различных групп пользователей;
- ✓ **обеспечить** сбор, обработку и обобщение практических материалов для выпускной квалификационной (дипломной) работы.

4. Организация предквалификационной практики

Практика осуществляется на основе соглашений (договоров) между Институтом и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до трех лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 7-14 дней до начала практики студент должен представить в учебный отдел подтверждение организации (отношение) с указанием сроков проведения практики.

Руководство и контроль над проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого учебным отделом, а также на руководителя практики от соответствующей организации.

Руководитель практики от Института:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету;
- проводит консультации по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- принимает защиту отчетов по учебной практике студентов, выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

В обязанности руководителя практики от организации входят:

- распределение студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ, определение обязанности и конкретных практических задач в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента;
- подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов;
- обеспечение студентам условий безопасной работы на каждом рабочем месте;
- контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины;

- контроль за выполнением студентами графика проведения практики, визирирование сделанных студентами в дневнике практики записей о содержании выполненной ими работы;
- проверка отчетов студентов и подготовка характеристики студента во время практики.

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики;
- обращаться в учебный отдел с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации;
- получать направление (письмо) от имени Института на практику.

Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе Института;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о содержании выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- предоставить отчет, дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее 5-7 рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике к руководителю в Институт.

Сроки проведения практики определяются базовым учебным планом.

Таблица 1 - Длительность учебной практики

Направление, курс	Длительность, недель
Направление 580100 «Экономика»	5

В период прохождения практики каждый студент ведет **дневник практики**, в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места практики.

Предквалификационная практика проводится в финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделениях государственных и муниципальных учреждений, других организаций.

В процессе прохождения практики для закрепления полученных в ходе обучения знаний, приобретения навыков профессиональной работы студент:

- 1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций;
- 2) изучает порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 3) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;
- 4) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления;
- 5) знакомится с порядком взаимодействия финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, государственных и муниципальных учреждений в рамках бюджетного процесса;

6) изучает особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, эффективности государственных и муниципальных расходов;

7) изучает содержание и методы аналитического обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

8) знакомится с основами автоматизации деятельности финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций.

В процессе прохождения практики студент должен:

- освоить основные методы и приемы, используемые сотрудниками финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций в своей деятельности;

- ознакомиться с процедурами управления государственными и муниципальными финансами, финансами государственных и муниципальных учреждений; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

6. Рекомендации по подготовке отчета о прохождении предквалификационной практики

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что ее студент должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

7. Структура отчета выполнения программы предквалификационной практики:

7.1. Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО должности руководителя практики от Института.

7.2. Характеристика руководителя от базы предквалификационной практики.

По результатам прохождения предквалификационной практики руководителем от базы практики составляется характеристика, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения предквалификационной практики.

7.3. Дневник предквалификационной практики студента.

В период прохождения предквалификационной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник предквалификационной практики студента проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

7.4. Текстовая часть отчета по предквалификационной практике.

Текстовая часть отчета по предквалификационной практике содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики.

7.5. Приложения.

К отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения предквалификационной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

Окончательно заверченный студентом отчет об предквалификационной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный) сдается в учебную часть и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

7.6. Требования к оформлению отчета о прохождении предквалификационной практики

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 15 страниц. Текст отчета выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Возможно использование полужирного шрифта

для выделения названий структурных элементов отчета. Отчет подшивается в папку.

7.7. Защита отчета о прохождении предквалификационной практики.

По окончании предквалификационной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы.

Отчет принимается руководителем практики от Института.

По результатам защиты отчета ставится оценка, которая включается в приложение к диплому об окончании Института.

Преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по предквалификационной практике и ставит оценку от 2-5.

Оценка 5 «отлично»;

Оценка 4 «хорошо»;

Оценка 3 «удовлетворительно»;

Оценка 2 «неудовлетворительно».

8. Критерии оценки результатов предквалификационной практики:

- Оценку «отлично» заслуживает отчет, в котором дано всестороннее и глубокое освещение особенностям финансово-хозяйственных процессов на предприятии. Грамотно выполнена содержательная часть индивидуального задания в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающейся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- Оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой учебной практики. Обучающийся - практикант обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- Оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся - практикант посредственно владеет материалом, представленном в отчете поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

- Оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения учебной практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике,

неправильны и не отличаются аргументированностью. Сроки проведения аттестации в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по ее итогам неудовлетворительную оценку, не допускается к сдаче государственного экзамена и подлежат отчислению из Института в установленном порядке.

Предквалификационная практика должна проходить таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускается и подлежат отчислению из Института в установленном порядке.