

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НАРЫНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

им. С.НААМАТОВА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, ТУРИЗМА И УПРАВЛЕНИЯ

ОДОБРЕНО

Начальник учебного управления



Ж.Ж.Усубалиева

“ 5 ” 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по академическим  
вопросам



К.О.Омурова

2025 г.

**Программа производственной  
практики**

Направление подготовки бакалавра 580100 «Экономика»

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, аудит и анализ

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения очная

Программа производственной практики составлена на основании ГОС ВПО для студентов направления 580100 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Программу учебной-ознакомительной практики составила преподаватель кафедры ЭТиУ:         Д.О.         Бекирова Д.О.

**Рассмотрено** на заседании кафедры ЭТиУ

протокол №   1   от «   03   »   09   2025г.

Заведующая кафедрой         Д.О.         Бекирова Д.О.

**Утверждено** председателем УМС факультета ЭиЕГН

протокол №   2   от «   04   »   09   2025г.

Исраилов Э.М.         Э.М.

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Цели освоения и учебные задачи практики.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавра по направлению 580100 «Экономика». Практика является важным этапом процесса подготовки и воспитания будущих специалистов экономического направления (профиля). Практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

**Тип практики:** Производственная

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

При стационарном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях города Нарын, в том числе в подразделениях НГУ им.С.Нааматова.

При выездном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях городов и муниципальных образований в других регионах Кыргызской республики.

**Целями** производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по национальной и мировой экономике и применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач;
- умение использовать методики исследования при решении проблем и вопросов в области экономики, финансовой сферы, а также приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачами** производственной практики являются:

- для закрепления профессиональных компетенций непосредственное участие бакалавров в производственной и/или научно-исследовательской деятельности базы практики;
- закрепление навыков общения в социальной среде базы практики социально личностными компетенциями для обеспечения достижения целей в профессиональной деятельности;

- изучение и проведение анализа по содержанию и механизмов реализации инвестиционной, финансовой, кредитно-денежной, бюджетно-налоговой, антимонопольной, внешнеэкономической политики организации;
- закрепление знаний и навыков использования типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- изучение экономических разделов плана, и выполнение необходимых для их составления расчетов, и представление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- закрепить умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности базы практики, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- закрепление навыков использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач на базе практики;
  - сбор и подготовка необходимых материалов для подготовки отчета о прохождении производственной практики.

**В результате** прохождения производственной практики студент должен:

- **осуществлять** поиск и анализ информационных данных по деятельности хозяйствующих субъектов;
- **рассчитывать** на основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- **выявлять** проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- **разрабатывать** экономические разделы планов и представлять полученные результаты в соответствии с нормами и стандартами, принятыми в организации;
- **осуществлять** выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

- **анализировать** отчетность деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и обосновывать принятие оптимальных управленческих решений, оценивать риски и последствия влияния факторов внешней среды;
- **проводить** анализ программ социально-экономического развития, правильно определять эффективные стратегии отдельных хозяйствующих субъектов и их подразделений.

### **Место учебной практики в структуре образовательной программы:**

Программа разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 580100 «Экономика» (квалификация бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки № 1578/1 от 21 сентября 2021 года.

### **1.2. Соответствие проектируемых результатов освоения производственной практики (знаний, умений, навыков), формируемым компетенциям.**

1.2.1. Освоение программы практики направлено на формирование следующих компетенций:

<b>№</b>	<b>Содержание компетенции в соответствии ГОС ВПО</b>	<b>Код компетенции</b>
1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	ПК-1
2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, хозяйствующих субъектов	ПК-2
3	Способность документировать хозяйственные операции и отражать их результаты в системе счетов бухгалтерского учета.	ДК-2
4	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности	ПК-5

	предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	
5	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;	ПК-6
6	Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ПК-7
7	Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	ПК-8
8	Способен применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности и соблюдать их требования	ПК-9

## 2. Структура и содержание учебно-ознакомительной практики

Производственная практика проходит на базе экономической, финансовой, маркетинговой или аналитической службы организации той или иной отрасли и формы собственности, в органе государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного образования.

Для организации производственной практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Студентом по согласованию с руководителем практики от кафедры осуществляется поиск и выбор места прохождения производственной практики.

2. Между базой практики и университетом должен быть заключен договор о прохождении учебно-ознакомительной практики.
3. Перед началом практики руководитель от кафедры по профилю подготовки проводит организационное собрание с студентами, закрепляет студентов по базам практики.
4. Студенты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, направлением на практику, индивидуальным от университета заданием.

Руководитель практики от кафедры:

- помогает студенту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение практики;
- рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, дает отзыв (характеристику) о прохождении студентом практики.

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. Завершенный отчет рецензируется руководителем практики от кафедры. Затем административным советом факультета назначаются дни защиты отчетов по практике. График защиты отчетов вывешивается на стенде объявлений факультета и кафедры. Представленные отчеты защищаются перед специально созданной комиссией, которая дает дифференцированную оценку результатов работы студентов на практике. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета, влечет за собой исключение из числа студентов. 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

#### Календарно-тематический план прохождения практики

№ п\п	Содержание (виды работы) на практике	Форма текущего контроля
1	Ознакомление с деятельностью и организационно управленческой структурой предприятия	Раздел отчёта по прохождению практики
2	Изучение источников и структуры доходов и расходов предприятия	Раздел отчёта по прохождению практики
3	Изучение системы бухгалтерского учета на предприятии.	Раздел отчёта по прохождению практики
4	Документооборот и внутренняя отчетность на предприятии	Раздел отчёта по прохождению практики
5	Учет денежных средств предприятия	Раздел отчёта по прохождению практики
6	Учет основных средств и расчетов амортизационных отчислений.	Раздел отчёта по прохождению практики
7	Учет рабочего времени и расчет заработной платы работников	Раздел отчёта по прохождению практики
8	Учет расчетов с другими субъектами (партнерами, клиентами)	Раздел отчёта по прохождению практики

9	Учет доходов, расходов и составление бухгалтерской отчетности.	Раздел отчёта по прохождению практики
10	Итоговая работа по оформлению дневника и подготовке отчета по практике	Раздел отчёта по прохождению практики

### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Контрольные задания
1	Подготовительный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с этапами и сроками прохождения практики;</li> <li>- Ознакомление с целями и задачами практики;</li> <li>- Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к студентам со стороны руководителей практики;</li> <li>- Ознакомление с заданием на практику и указаниями по его выполнению.</li> </ul>
2	Организационный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по технике безопасности, как в ВУЗе, так и на базе практики;</li> <li>- Знакомство с базой практики;</li> <li>- Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка..</li> </ul>
3	Экспериментальный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор и обработка информации;</li> <li>- Систематизация статистического и аналитического материалов</li> </ul>
4	Производственный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение производственных заданий;</li> <li>- Расчетно-экономическая деятельность.</li> </ul>

5	Аналитический этап.	- Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - Получение отзыва-характеристики
6	Отчетный этап.	- Сдача отчета по практике, дневника и отзыва -- Сдача отчета по практике, дневника и отзыва характеристики на кафедру; - Устранение замечаний руководителя практики; - Защита отчета по практике.

### 3. Критерии оценки работы студента-практиканта

№	Виды работ	Максим. балл
1	Выполнение заданий по календарно-тематическому графику	60
2	Индивидуальные дополнительные задания	15
3	Оформление и презентация отчета по практике	15
4	Характеристика от предприятия	10
Итого:		100

### 4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

– Офисный пакет приложений MS Office.

### 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью.
- Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
- Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

– Общая библиотека.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:**

### **а) основная литература:**

1. Закон о бухгалтерском учете и отчетности в Кыргызской Республике от 22 апреля 2002г. (В редакции Закона КР от 17 октября 2008 года № 231, 15 июля 2009 года № 216, 18 мая 2012 года № 56, 26 апреля 2013 года № 61, 30 июля 2013 года № 178,
2. 22 мая 2015 года № 115, 5 января 2016 года № 2, 7 декабря 2017 года № 201 (6), 9 августа 2021 года № 93, 18 января 2022 года №4).
3. Международные стандарты финансовой отчетности. 2011 г.
4. Налоги налогообложение в КР. Сборник нормативных актов. Бишкек, 2015
5. Закон Кыргызской Республики «О Национальном банке Кыргызской Республики» от 29 июля 1997 года N 59.
6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студ. вузов / Под ред. д.э.н., проф. Исраилова М.И. Б.: «Турар», 2012. - 594с.
7. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2021.-273 с. 15
7. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ: учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2021. -240 с.
8. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 238 с.

9. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 214 с.

10. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 471 с.

**б) дополнительная литература:**

11. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяев ; под редакцией Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021.-229 с.

12. Бухгалтерский учет. Сборник задач, ситуаций и тестов: учебное пособие / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 283 с.

13. Бухгалтерский финансовый уче : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 490 с.

14. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясменко. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 367 с. 19. Волкова, О. Н. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 461 с.

15. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2021. -353 с.

**Интернет-источники:**

- Официальный сайт Национального статистического комитета Кыргызской Республики <http://stat.kg/>
- Официальный сайт Государственной налоговой службы Кыргызской Республики <http://www.sti.gov.kg>
- Официальный сайт Министерства финансов Кыргызской Республики <http://minfin.kg/>
- Официальный сайт Министерства экономики Кыргызской Республики <http://mineconom.gov.kg>
- Официальный <http://www.gov.kg/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НАРЫНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им.С.НААМАТОВА

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ЕСТЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНЫХ  
НАУК

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, ТУРИЗМА И УПРАВЛЕНИЯ

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (область, район, город)

\_\_\_\_\_ (название организации)

Руководитель практикой:

от университета \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

от профильной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1.

2.

3.

4.

5.

Руководитель практики  
от университета

---

Руководитель практики  
от профильной организации

---

**ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1	2	3

Дата	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1	2	3

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П.

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА \_\_\_\_\_**  
**СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ КУРСА,**  
**НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ**  
**«ЭКОНОМИКА»**  
**ПРОФИЛЬ**  
**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество студента)

проходил производственную практику в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации/учреждения/предприятия и подразделения)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Результаты работы**

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил  
(Имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_  
(подробное описание изученных процессов, в соответствии с программой практики)

В круг его обязанностей входило \_\_\_\_\_

**Личные и деловые качества (компетенции)**

\_\_\_\_\_ проявил себя как \_\_\_\_\_  
(Фамилия ИО) (Личные, деловые качества студента, отношение к труду, коллективу)

За время прохождения практики у студента был сформирован ряд профессиональных и общепрофессиональных компетенций:

- 1)
- 2)

**Качество отчета**

Подготовленный и представленный отчет \_\_\_\_\_

(характеристика отчета о прохождении практики, оценка качества, языка изложения, практической значимости)

**Рекомендации**

При оценке работы студенту рекомендовано \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка « \_\_\_\_\_ »

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

**Руководитель практики от профильной организации:** \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_