

АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ  
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ



АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

**«Қаржы» кафедрасы**

Оқу – тәрбие жұмыстар жөніндегі проректор  
Э.Ғ.К., профессор

Бекенова Л.М.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 ж.

**6М050900 – «Қаржы»  
мамандығы бойынша магистранттардың  
кәсіби тәжірибеден өтуге арналған  
БАҒДАРЛАМАСЫ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ**

**Алматы, 2018 ж.**

6M050900 - «Қаржы» мамандығы магистранттарына арналған кәсіби практиканы өту бойынша әдістемелік нұсқау - Алматы, Алматы экономика және статистика академиясы, 2018 ж.- 24 бет.

**Құрастырған:** **Бертаева К.Ж.** – «Қаржы» кафедрасы  
меңгерушісі, э.ғ.д., профессор  
**Исахова А.С. – Ph.d.,**- «Қаржы» кафедрасының доценті

**Рецензенттер:** АЭСА «Қаржы» кафедрасының доценті, э.ғ.к.,  
Кожухметова М.К.  
АЭСА «Қаржы» кафедрасының доценті, э.ғ.к. Таипов Т.А .

АЭСА оқу-әдістемелік Кеңесінің мәжілісінде бекітілген  
Хатама №\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ ж.

АЭСА оқу-әдістемелік  
Кеңесінің төрайымы, э.ғ.к., профессор

Л.М. Бекенова

| <b>Мазмұны</b> |                                                                       | <b>Бет.</b> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1</b>       | <b>Жалпы ережелер</b>                                                 | <b>4</b>    |
| <b>2</b>       | <b>Кәсіптік тәжірибені өтудегі бақылау және жетекшілік ету</b>        | <b>4</b>    |
| <b>3</b>       | <b>Кәсіптік тәжірибені өту мақсаты, міндеттері</b>                    | <b>5</b>    |
| <b>4</b>       | <b>Кәсіптік тәжірибенің бағдарламасы</b>                              | <b>5</b>    |
|                | <b>4.1 Кәсіптік тәжірибенің мазмұны</b>                               | <b>6</b>    |
|                | <b>4.2 Диссертациялық зерттеу бойынша мәліметтерді талдау</b>         | <b>17</b>   |
| <b>5</b>       | <b>Кәсіптік тәжірибе бойынша есепті рәсімдеуге қойылатын талаптар</b> | <b>18</b>   |
|                | <b>Қолданылған әдебиеттер тізімі</b>                                  | <b>24</b>   |
|                | <b>Қосымшалар</b>                                                     | <b>25</b>   |

## **1 Жалпы ережелер**

АЭСА магистранттарының кәсіби тәжірибесі оқыту үрдісінің ажырамас бөлігі және «6M050900 – Қаржы» мамандығының магистранттарын даярлаудың қорытынды кезеңі болып табылады.

Кәсіби тәжірибе профилдік бағыт үшін – өндірістік, ғылыми бағыт үшін – педагогикалық және зерттеушілік ғылыми жұмыс бойынша проректор бекіткен магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асады.

Магистранттың кәсіби тәжірибесі оқу үрдісінде алған теориялық білімді бекіту, тәжірибелік дағды мен кәсіби қызметті меңгеру.

Магистранттың зерттеушілік тәжірибесі отандық, шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен танысу, ғылыми зерттеудің қазіргі заманғы әдістерімен, тәжірибелік мәліметтерді өңдеу және сәйкестендіру және басқарушылық мәселелерді өз бетінше шешуге негізделу мақсатында жүргізіледі.

Өндірістік тәжірибенің негізгі мақсаты – мамандық бойынша алған білімін бекіту, тәжірибелік дағдылары мен құзіретін нығайту, экономикалық қызметтің алдыңғы қатарлы тәжірибесін меңгеру, сонымен қатар магистрлік диссертация жазу үшін эмпирикалық материалдар жинау.

Кәсіби тәжірибенің нәтижесі әрекет етуші нормаларға сәйкес рәсімделген, ғылыми жетекшінің пікірімен бірге кафедраға тапсырылған дайын диссертация болып табылады.

Тәжірибенің негізгі мазмұны – «Қаржы» мамандығының профиліне сай тәжірибелік стажировка.

## **2 Кәсіптік тәжірибені өтудегі бақылау және жетекшілік ету**

Магистранттар тәжірибені оқу жұмыс жоспарында көрсетілген мерзімде өндірістік және зерттеушілік тәжірибе бағдарламасында сәйкес өзінің ғылыми зерттеуінің тақырыбына сай материалдар жинау арқылы өтеді.

Тәжірибені ұйымдастыру және жүргізуге оған қатысушы барлық субъектілер жауапты.

Ғылыми – педагогикалық магистратура ғылыми – педагогикалық дайындығы терең жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі және ғылыми-зерттеу секторы үшін білім беру бағдарламасын жүзеге асырады. Қазақстан республикасының жалпыға міндетті Мемлекеттік стандартына (жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру) сәйкес магистрант жоғары оқу орнында оқытушы ретінде жұмыс істеуге дайын болып шығуы керек. Осыған байланысты магистратураның білім беру бағдарламасы АЭСА – де өндірістік/зерттеушілік тәжірибе өтуді қамтиды. Өндірістік/зерттеушілік тәжірибе бітіртуші кафедра базасында жүргізіледі.

Өндірістік/зерттеушілік тәжірибеге тиімді жетекшілікті қамтамасыз ету мақсатында АЭСА жарлығымен оның жетекшілері тағайындалады.

Тәжірибе жетекшісі магистрантты тәжірибенің мақсаты, міндеттері және мазмұнымен таныстырып, тәжірибе бағдарламасына сәйкес кеңес ұйымдастырып жүргізеді.

Магистрант зерттеушілік тәжірибе жетекшісімен бірлесіп күнтізбелік жоспар жасайды. Магистранттың тәжірибе өту графигі кафедра меңгерушісімен келісілуі керек. Магистранттың зерттеушілік тәжірибесі аяқталғаннан кейін магистрант ҚР БҒМ ЖММББС талаптарына сәйкес жазбаша есеп тапсырады.

### **3 Кәсіптік тәжірибені өту мақсаты, міндеттері**

Өндірістік/зерттеушілік тәжірибенің мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен анықталады. Өндірістік/зерттеушілік тәжірибе мамандық бойынша алған білімін бекіту, тәжірибелік дағдылары мен құзіретін нығайту, экономикалық қызметтің алдыңғы қатарлы тәжірибесін меңгеру, сонымен қатар озық шетелдік тәжірибені меңгеру **мақсатында** жүргізіледі.

Өндірістік/зерттеушілік тәжірибенің негізгі **міндеттері**:

– басқарушылық, ұйымдық – экономикалық шешімдер бойынша тәжірибелік дағдыларды бекіту;

– тәжірибе базасы – ұйымды нормативтік – әдістемелік қамтамасыз ету құжаттарын дайындаудың тәжірибелік дағдылары мен теориялық білімін тереңдету;

– диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша мәлімет жинау;

– ғылыми зерттеуді өз бетінше жүргізуге дайындықтың тәжірибелік дағдыларын меңгеру (зерттеу үрдісін қисынды құрастыра білу, ақпаратқа ие ұйым қызметкерлерімен және ақпарат көздерімен жұмыс істеу, мәліметтерді жүйелендіру және өңдеудің адекватты әдістерін қолдану, нақты ғылыми – тәжірибелік сұрақтар мазмұны мен оны шешу мүмкіндіктеріне өз көзқарасын дәлелдеу, негізделген тәжірибелік қорытындылар мен ұсыныстар жасау және т.б.).

### **4 Кәсіптік тәжірибенің бағдарламасы**

Зерттеу тәжірибесінің мазмұны магистранттың базалық пәндер және профилдік пәндер бойынша теориялық білімі, сонымен қатар алдыңғы тәжірибелерден, курстық жұмыстарды орындаудан, ғылыми – тәжірибелік конференцияларда баяндамалармен шығуы және ғылыми жобаларға қатысудан алған тәжірибелік дағдыларымен анықталады.

Өндірістік/зерттеушілік тәжірибенің құрылымдық элементтері:

– титулдық парақ;

– мазмұны;

– кіріспе;

– негізгі бөлім;

– қорытынды;

- қолданылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

#### **4.1 Кәсіптік тәжірибенің мазмұны**

##### **I Барлық меншік нысанындағы кәсіпорындар мен ұйымдарда**

##### **1.Корпорация және ұйымдардың қаржылық іс-әрекетіндегі ұйымдастырушылық-құқықтық негізі**

Ұйымның (кәсіпорынның) қаржы-шарушылық іс-әрекетін зерттеу. Кәсіпорын іс-әрекетінің негізгі бағыттарын көрсету. Ұйымдастырушылық құрылымын, қаржылық басқарудың ұйымдастырылуын, қаржы менеджерлерінің функционалдық міндеттемелерін, қаржылық жоспарлаудың негізін және бақылау-аналитикалық жұмыстарын қарастыру.

##### **2. Корпорация және ұйымның табысы, пайдасы және рентабельділігі**

Табыс көздерінің құрамын зерттеу. Табыс пен пайданың қайта үлестірілу тәртібін қарастыру. Үлестірілу есеп-қисаптарын жүргізу (құрастыру) және нәтиже бойынша қорытынды пікір жасау. Өндіріс және өнімді сатуға кеткен шығындар құрамын қарастыру, сонымен қатар олардың ақырғы пайдаға әсерін анықтау, калькуляциялау түрлерімен танысу. Сәйкес әдісті қолдана отырып, іс-әрекет салалары бойынша рентабельділік деңгейін зерттеу. Аталмыш мәселелерді қарастыра отырып, қаржыландырудағы табыстың (пайданың) маңыздылығын түсіндіру.

Қаржы-шарушылық іс-әрекетіне толық бағалау мүмкіндігін беретін көрсеткіштердің бірі- рентабельділік көрсеткіші. Тәжірибе есепберулеріне қосымша бекітіледі: табыстың құралу көздері бойынша жүргізілген есеп-қисаптар, табыстың құралу және қайта үлестірілуі бойынша жүргізілген есеп-қисаптары, рентабельділік (табыстылық) көрсеткіштерінің есебі, калькуляциялық карточкалар; шығындар сметасы (бюджеттік ұйымдар үшін).

##### **3.Корпорация және ұйымдардың қорлары**

Корпорацияның қаржылық механизмі бойынша инструктивті материалдар құрамын және меншікті қаржы ресурстарының құралу көздерін зерттеу, кәсіпорындағы ақша қаражаттарының құралу және қолданылуы бойынша есептер жүргізу және қарастыру. Соңында қорытынды пікірге келу.

Есепберуге келесі қосымшалар бекітіледі: жеке ақша қаражат қорларының қолданылуы бойынша шығындар сметасын, сонымен қатар сәйкес қорлардың құралуы бойынша есеп-қисаптар.

##### **4. Корпорация және ұйымның негізгі және айналым капиталы**

Нақты корпорацияның негізгі активтерінің құрамы мен құрылымын зерттеу. Келесі көрсеткіштермен танысу: негізгі активтердің орташа жылдық құны бойынша жүргізілген есептер, тиімді қолдану көрсеткіштері, амортизациялық аударым көрсеткіштерінің есебі, негізі активтердің құралу көздерінің есебі.

Корпорацияның айналым капиталының құрамы мен құрылымын зерттеу. Айналым капиталының құралу көздерімен олардың айналымдылық көрсеткіштері мен тиімді қолданылу көрсеткіштерінің есебімен танысу.

Айналым капиталына деген қажеттілік тәртібін анықтау. Кәсіпорын капиталы мен активтерін басқарудың негізгі әдістерін қарастыру.

Жалпы аталмыш көрсеткіштердің негізіндегі есеп-қисап нәтижесі бойынша түсініктеме беру.

Есеп беру қосымшасына бекіту: амортизациялық аударымдар есебі, негізгі активтердің тиімді қолданылу көрсеткіштерінің есебі, айналым капиталына деген қажеттілік есебі.

#### 5. Корпорация төлемдерін ұйымдастыру

Корпорация төлемдерін ұйымдастыру бойынша заңды және нормативті құжаттар тізімімен танысу, зерттеу.

Корпорация және банк арасындағы жүзеге асырылатын операциялары мен банк шоттарымен танысу.

Корпорациямен жүзеге асырылатын төлемдер әдісімен танысу.

Қолма-қол қаражатты басқару мәселелері мен жоспарлау әдістерімен танысу, зерттеу.

Ақша қаражаттар ағымын жоспарлау тәжірибесімен танысу.

Ақша қаражаттары ағымы туралы есеп берулермен танысу.

Есеп беруге қосымша ретінде корпорация төлемдеріне қатысты құжаттарды бекіту.

#### 6. Корпорация және ұйымдардың мемлекеттік бюджетпен өзара қарым-қатынастары

Корпорация мен мемлекеттік бюджет (жергілікті бюджет) арасындағы қаржылық қарым-қатынастарының ерекшеліктерін зерттеу, төмендегі кезектестік тәртібі бойынша әр салық түрін зерттеу:

1) салық салу объектісі және субъектісі;

2) салықты төлеу тәртібі және төлем жүргізу мерзімдері;

3) нақты салық түрлері бойынша жеңілдіктер;

4) мерзімді төлемақылар жүргізілмеген жағдайдағы жауапкершілік.

Нақты корпорацияның (ұйымның) салықтық төлемдері бойынша есеп берулер құрастыру (немесе құрастыру кезінде қатысу).

Қортындысында салықтардың экономикалық маңыздылығына және олардың аймақ экономикасын дамытудағы ықпалына түсініктеме беру.

Есеп беруге қосымша ретінде бекіту: төлемдер бойынша, салық түрлері бойынша, декларациялар және басқа да салық құжаттары бойынша есеп берулер.

#### 7. Корпорациялар мен ұйымдарды несиелендіру

Нақты корпорациямен қолданылатын банктік қызметтер тізімін қарастыру. Банк шоттарын ашу және жабу тәртібімен танысу. Несиені рәсімдеу тәртібімен, пайыздық төлемақыларды жүргізу жұмыстары мен несиенің негізгі сомасын жабу мүмкіндігімен танысу, зерттеу.

Несие келісім-шартының мазмұнымен, келісім-шартқа отыру тәртібімен танысу. Несие келісім шартына қойылатын негізгі талаптарды қарастыру.

Несие алу құжаттарымен танысу, экономикалық негіздеме беру, баланс және бизнес-жоспар мәліметтерімен танысу.

Білімгерлер тәжірибе жүзінде несиені рәсімдеу және жабу, банк шоттарымен жұмыс жасай білуі қажет. Сонымен қатар, корпорацияны несиелендіру ерекшеліктерін зерттей отырып, шағын және орта бизнесті несиелендіру ерекшеліктерімен де танысулары қажет.

Корпорация мен банк мекемелерінің арасындағы өзара қарым-қатынас негізіндегі экономикалық жұмыс бағыттары бойынша тәжірибе жинақтау.

Есеп беруге қосымша ретінде бекіту: бизнес-жоспар, несие келісім-шартын, несиені жабу бойынша жүргізілетін төлемдер кестесін және басқа да құжаттар.

#### 8. Корпорацияның қаржылық жағдайының талдауы

Талдау әдістерін қолдана отырып, корпорацияның қаржылық есеп берулерін зерттеу және қаржылық жағдайына талдау жүргізу. Талдау жүргізілетін кезең барысына, корпорацияның қаржылық есеп берулерін, қосымшаға бекіту. Барлық қажетті көрсеткіштерді есептеу, оның ішінде: өтімділік коэффициенті, іскерлік белсенділік коэффициенті, рентабельділік коэффициенттері, ұйымның қаржылық жағдайын жақсарту бойынша ұсыныстар мен қорытынды пікір жасау.

Есеп беруге есептеулер материалдарын бекіту.

### II Салық органдарында

Салық қызметі органдарында (қаржы министрлігі, салық департаменті, салық басқармасы, қаржы полиция) өтетін тәжірибе кезеңінде білімгер бағдарламаны орыдау барысында бірнеше кезеңнен өтуі тиіс: салық департаментінің (басқармасының) құрылымымен, қаржы полициясының функцияларымен міндеттерімен олардың жұмысының ұйымдастырылуымен, заңды және жеке тұлғаларға салық салу механизмімен танысу, жеке кәсіпкерлерге салық салу, жеңілдетілген жүйе бойынша салық салу, халықтың табысына салық салу, салықтарды төлеу, салық түсімдерін есепке алу тәртібін үйрену, және есеп беру түрінде барлық мәліметтерді біріктіріп, оны оқу орынында қорғау.

Бүкіл тәжірибе мерзімінде білімгерлер график бойынша жұмыс істеп сәйкес бөлімдерді өтуге тиіс.

#### 1. Салық қызметі органдарының құрылымымен танысу

Білімгер салық департаментінің (басқармасының) ұйымдық құрылымымен мақсаттарын зерттейді. Бөлімдердің мақсаттары мен қызметтерімен, жұмысшылар арасында міндеттерінің бөлістірілуімен, төлеушілердің құрамымен, келесі жылға бақылау-экономикалық жұмыстардың жоспарымен, салық департаментіндегі (басқармасындағы) компьютеризация деңгейімен танысады. Білімгер қаржы полиция органдарында тәжірибені өтетін болса сәйкесінше сол орган жұмысының ерекшеліктерімен танысады.

#### 2. Шаруашылық субъектілеріне салық салу механизмі мен реті



Салық төлеушілермен жұмысты ұйымдастыруды, төлеушілердің құрамымен, бюджетке салық төлемдерінің уақтылы түсімін бақылау шараларымен танысу.

Білімгер келесілерді меңгеруі керек:

- корпоративті табы салығын есептеу және төлеу тәртібін;
- жиынтық жылдық табыс туралы декларацияға тіркелетін есеп беру формалары мен қолданылатын шегерімдерді;
- корпоративті табыс салығын есептеу үшін қолданылатын бухгалтерлік есеп беру формаларын;
- жер қойнауын пайдаланушылар төлейтін арнайы салықтар мен төлемдер бойынша есептерді тексеру әдістері мен формаларын;
- заңды тұлғалар төлейтін жер, көлік және мүлік салығын есептеу ретін;
- шаруа субъектілеріне салық салудың оңайлатылған жүйесін.

Барлық салық төлемдердің түрлері бойынша қажетті есептеу формалары мен мағлұмдамаларды есеп беру жұмысына қоса тіркеу керек.

Білімгер салық заңнамасын бұзу үшін айыппұлдар мен ықпалшараларды есептеу реті мен әдістерін білуі керек.

### 3. Жеке кәсіпкерлерге салық салу

Жеке кәсіпкерлерді тіркеу ретін белгілейтін барлық нұсқаулық материалдарды білу.

Білімгер оңайлатылған мағлұмдама бойынша кәсіпкерлерге салық салу ретін, салық органдарына тапсыратын құжаттарды зерттеп, оңайлатылған декларацияны толтыруды және есептеуді білуі керек.

Кәсіпкерлікпен айналысатын жеке тұлғаларды патенттеу жүйесін (патент алу, салық төлеу бойынша тіркеуге еңгізу, қарыздары жоқ туралы анықтамаларды беру) білуі керек.

Коммерциялық құрылымдарда тексеруді жүргізудің тәртібін мен тексерулердің нәтижелерін құжаттық рәсімдеуді нақты білуі керек: актілер және т.б.

Тәжірибелік есептеулерді қоса тіркеу қажет.

### 4. Халықтың табыстырына салық салу

Жеке тұлғалардың табысына салық салуына қатысты заңнамалық және нұсқаулық материалдарды қарастыру.

Сол бөлімнің қызметкерлері мен төлеушілердің міндеттері мен құқықтарын білу.

Төлем көзінен ұсталынатын жеке табыс салығының дұрыс есептелуіне аса назар аудару керек.

Резиденттер мен резидент еместердің табысына қолданылатын салық салу жүйесін зерттеу.

Жиынтық табыстан ұсталынатын салықтардың бюджетке толық және уақтылы төленуі, дұрыс есептеп ұсталынуы туралы актіті құрастыру мен толтыруды білуге міндетті.

Барлық тәжірибелік есептер мен құжаттарды есеп беру жұмысына қоса тіркеу керек.

## 5.Жанама салықтарды төлеу тәртібі

Жанама салықтар бөлімінде тәжірибеден өту барысында осы бөлімнің жұмысының ұйымдастырылуымен танысу қажет. Төлеушілер бойынша қосылған құн салығын есептеуді тексеру әдістерімен танысу. Қазақстан Республикасында өндірілетін және ҚР-на әкелінетін тауарларға қатысты қосылған құн салығымен акциздерді қолдану тәртібін қарастыру. ҚҚС бойынша есепке алу және есептен алу тәртібін білу. Бюджеттің құрылуындағы жанама салықтардың маңыздылығын анықтау.

Қазақстан Республикасында акцизделетін тауарлар мен қызметтердің түрлерін білу.

Барлық тәжірибе есептер есеп беру жұмысына тіркелуі керек.

### 6.Салық төлемдерін есепке алу

Бұл бөлімде жеке салық түрлері бойынша түсімдерді есептеу ретімен танысу керек. Білімгер №1 Н және №2Н есеп беру формаларын құрастыру процессін нақты қарастырып білуге міндетті (осы формаларды есеп беру жұмысына тіркеу керек).

Білімгер Қазақстан Республикасында шетел заңды тұлғаларды тіркеудің ерекшеліктерін қарастырып және жалпы толушілердің дербес шоттарын жүргізу мен оларды тіркеуге алу, тіркеуден шығару ретін зерттеуге тиісті.

### 7.Нормативтік база және салықтық тексерулер мен уақтылы есепке алу жауапкершілігін зерттеу

Тіркеулерді есептеу. Камералдық бақылау. Рейдтік тексерулерді жүргізу мен хронометраждық зерттеу.

Салық органдарындағы барлық бөлімдеріндегі материалдарды игеру нәтижесінде білімгерге салық органдарында басқару қызметінің деңгейі мен «ҚР Салық кодексінің» барлық ережелерінің толық орындалуын, орталықтандырылған органның нормативтік материалдарының орындалуымен танысу маңызды болып табылады. Салық органдарындағы бақылау қызметін ұйымдастыру.

## III. Сақтандыру ұйымдарында

### 1. Тәжірибе өту орнының жалпы сипаттамасы

Сақтандыру ұйымының қызметін зерттеу: лицензиялау тәртібін, қызмет ету көрсеткіштерін, сақтандыру ұйымының ұйымдастырушылық құрылымын, бөлімшелер міндеттерін және мақсаттарын, ұйым қызметкерлері арасында міндеттердің бөлінісін, экономикалық ортада байланыстардың құрылуы, клиенттерді қамтуды, сақтандыру ұйымын басқаруды, еңбекке ақы төлеу жүйесін зерттеу.

### 2. Операцияларды есепке алу және есеп беру

Алғашқы (аналитикалық) есепті зерттеу, баланстың негізгі шоттарының сипаттамасы, олардың сақтандыру ұйымының қаржыларына (табыстар мен шығындар) әсері.

Есеп-қаржылық қызметімен танысу, есеп формалары және түрлерін, және де бухгалтерлік және статистикалық есеп түрлерін зерттеу.

Келесі жұмыс түрлерін жүргізу және зерттеу қажет:

- сақтандыру келісім-шарттарын жасау тәртібін зерттеу, сақтандыру мерзімдерін анықтау (басталуын, аяқталуын);

- ерікті түрде сақтандырудың мүлікті және жеке сақтандыру түрлері бойынша өтініштерді дұрыс толтырылуын, жауапкершілікті сақтандыру және сақтандырудың міндетті түрлерін тексеру (автомобиль көлігі иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру және т.б.);

- сақтандыру төлемі ставкаларымен танысу;

- өз бетінше сақтандыру операцияларын жүргізу бойынша құжаттарды дайындау (сақтандыру полисі, акт, келтірілген зардабы сомасын анықтау жөнінен есептеулер және басқада құжаттар), сипаттама беру;

- мүліктік сақтандыру, жауапкершілікті сақтандыру бойынша сақтандыру төлемдерін төлеу материалдарымен танысу, олардың ерекшеліктері;

- жеке сақтандыруды ұйымдастыруға ерекше көңіл бөлу;

- сақтандыру делдалдар жұмысын ұйымдастыруды зерттеу (агенттер және брокерлер);

- сақтандыру сыйақысын және жеке сақтандыру бойынша сақтандыру сомасын тәртібімен танысу (жеке сақтандыру бойынша сақтандыру төлемдері және сақтандыру сомаларын төлеу тәртібі (еңбекке жарамсыздық және өлуіне байланысты төлемдерді төлеу тәртібі).

Инвестициялық операцияларды жүргізу тәртібін зерттеу (бағалы қағаздарға, банк депозиттеріне және т.б. салынған инвестициялар).

Есеп беруге қосымша ретінде бекіту: мүліктік, жеке сақтандыру, жауапкершілікті сақтандыру бойынша құжаттар, сақтандыру туралы өтініш, мүліктің баланстық құны туралы анықтама, сақтандыру полисі, зардап сомасын анықтау бойынша есептемелер, сақтандыру сыйақысын және жеке сақтандыру бойынша сақтандыру сомасын төлеуді есептемелер және басқалары.

### 3. Сақтандыру қызметінің қаржылық негіздері

Сақтандыру ұйымының қорлары ретінде өзіндік қаражаттардың құрылуы бойынша заңнамалық және нұсқаулық материалдарды зерттеу. Қорлардың қалыптасуы және пайдалануымен байланысты есептеулермен танысу (жарғылық қор, сақтық қоры, резервті қор және басқада қорлар).

Табыстар көздерін зерттеу. Сақтандыру қызметінен және инвестициялық қызметтен алынатын пайданың қалыптасу ерекшеліктерінмен және пайданы бөлу механизмімен танысу. Сақтандыру операцияларының рентабелділігін және қаржылық тұрақтылығын анықтау тәртібін зерттеу.

Штаттағы және штаттан тыс сақтандыру қызметкерлерінің еңбегін төлеу жүйесін зерттеу.

Есеп беруге қосымша ретінде бекіту: қорларды құру жөнінен есептеулерді, қалыптасу көздері бойынша табыстарды құру есептеулерін,

пайданы қалыптастыру және бөлу бойынша есептеулерді, рентабелділікті есептеу есептемелерін.

#### **IV.Банктік мекемелерде**

Тәжірибе өтуші білімгер банк жарғысымен, филиал жағдайымен, банк қызметі және білім бойынша басқада нормативтік құжаттармен танысуы керек.Банктік қызмет түрлерімен, қызмет көрсетілетін клиенттердің құрамымен, банктік бөлім бөлімшелерінің функцияларымен, филиал жұмысының негізгі бағыттарымен, банктік ұйымдастырушылық құрылысымен танысуы керек.

Жоғарғы банктің жылдық баланс мәліметтері бойынша банк қызметінің негізгі көрсеткіштеріне баға беру; банктің өзіндік капиталының шамасын, оның жетімділігін, кірісін, банк операцияларының пайдасын талдау.Банк шығыстарын және кірістерінің құрылымын қарастыру. Пайданы бөлуді қарастыру.

##### **1.Банктің есеп-операциялық қызметін ұйымдастыру және мазмұны**

Төлем операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыру технологиясымен (вексельдер, аккредитивтер, электронды аударымдар, төлем тапсыру талаптары), банктік құжаттарды рәсімдеудің негізгі ережелерімен, бөлім құрылымы мен танысу.

Клиенттің заңды ісінің мазмұнымен танысу, клиенттердің есеп айырысу счеттарын жүргізу және жабу, ашу тәртібін оқып үйрену.

Клиенттердің дербес шоттарынан алынған мәліметтерді беру тәртібін үйрену, картотека жүргізу тәртібі № 1,2, картотека бойынша төлемдердің реттік саны, банктің инкассалық операциялары бойынша қаражатты жою жолдары, салықтық қызметтер.

Банкаралық қатынастарды үйрену.

##### **2. Банктің кредиттік қызметінің мазмұны және ұйымдастыру**

Банктің несиелік саясатымен танысу, банктің несиелік қызметінің барлық процессін оқып үйрену.

- несиелік алу өтінімін қабылдау тәртібі.
- Несиелік алушының несиелік қабілетін бағалау және несиелік алушының қаржылық жағдайын қарастыру тәсілі.
- Несиелік алушының несиелік мәліметін құрастыру
- Берілген несиелерге мониторинг бойынша банк жұмысы, несиелік өтеу тәсілдері
- Банктің несиелік операциялар бойынша пайыздық мөлшерін алу және бекіту тәртібі.
- Несиелік беру шешімін қабылдау тәртібі.(несиелік комитет, нақты несиелік шешім).

##### **3. Депозиттік операциялар**

Банк депозиттерінің құрылымын, түрлерін қарастыру. Депозиттік саясат туралы жоғарғы банктің және филиалдың жағдайын оқып үйрену.Салым және депозиттер бойынша пайыздар.

Күрделі және жай салымдар бойынша сүйінші бөлу.

Халықтан депозиттер қабылдау бойынша операцияларды жүзеге асыру тәртібін үйрену, депозиттік келісім шарттар жасау тәртібі, түрлері және нысаны, депозиттік келісім шарт бойынша шарттар.

Қаржытік қызмет жұмысын үйрену, заңды және жеке тұлғалардың ақша қаражаттарын тарту жүйесі (қағидалар, жарнама және т.б).

#### 4. Кассалық операциялар

Филиалдардың нақты ақшаларды беру және қабылдау операциялары бойынша жұмысын ұйымдастыруды үйрену. Осы операциялар бойынша банк қызметі.

Шотқа ақша аудару техникасымен және пайданы инкассациялаумен, банктің операциялық кассасын бекіту құжаттарымен, нақты ақшаны қабылдау және өткізу әдістерімен танысу.

Кассадағы ақшаның түсімдері және шығымдары бойынша құжаттарын үйрену, кассалық журналдарды жүргізу тәртібі.

#### 5. Валюталық операциялар

Заңды және жеке тұлғалардың валюталық шоттарын ашу тәртібімен, банктің валюталық операциялар бойынша жұмысын үйрену. Айырбас бөлімшелерінің ұйымдастыру жұмыстарын үйрену, валюталық операция шоттарын жүргізу және ұйымдастыру барысында Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ұстану. Валюталық курстың баға белгілеу тәртібімен танысу.

#### 6. Банктің қазіргі жағдайдағы операциялары мен қызметтері

Филиалдардың жаңа операцияларымен және ұйымдастырумен танысу. Бұл операциялардың банк кірістеріне әсер етуі (сейфтік, трасттық лизингтік, факторингтік және т.б) оларды ұйымдастыру, оларға баға қалыптастыру әдістері.

#### 7. Құнды қағаздар бойынша банктік операциялар

Білімгер банктің құнды қағаздармен жұмыс жасау сипатымен танысуы керек.

- бағалы қағаздар шығару
- бағалы қағаз құралдарын қаржыландыру тәсілдері.
- Бағалы қағаздармен жасалатын банктік операциялар.
- Осы операцияларды реттейуші нормативтік құжаттармен танысу.

#### **Қазақстан Республикасының Ұлттық банкінде тәжірибе өту**

**Статистика және зерттеу департаментінде** білімгер департаменттің негізгі міндеттерімен танысу қажет.

1) ақшалай –несиелік саясат саласындағы зерттеулер, оның экономика жағдайына әсер етуін бағалау, қаржы секторының даму жолдары және ағым жағдайын талдау.

2) ақша – несиелік статистиканың тарату және қалыптасуы, қаржы секторы мәселелері бойынша ақпараттар, халықаралық стандарттарға сәйкес статистиканың даму әдістері.

3) ақша - несиелік саясатты пайдаланудағы зерттеулер және ақша – несиелік саясаттың негізгі макроэкономикалық көрсеткіштерін болжауды дайындау.

4) Ұлттық банктің ақша – несиелік саясатының тиімділігін арттыру мақсатында экономиканың нақты секторының, өндірістің мониторинг жүргізумен байланысты жұмысын орындауды бақылау және ұйымдастырушылық – методикалық басшылықты жүзеге асыру.

**Білімгер валюталық реттеу және төлем балансы департаментінде негізгі мәселелерімен танысу керек:**

1) Халықаралық методологиялық стандартқа сәйкес Қазақстан Республикасының сыртқы жалпы өнімді бағалау және халықаралық қаржыландыру тәсілі, төлем балансымен қоса сыртқы сектор статистикасының қалыптасуы және тарату.

2) Валюталық бақылау және валюталық реттеу саласында Ұлттық банктің методологиялық және нормативтік саясатын қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасында валюталық құндылықтарды қолдану тәртібін орнату және жүзеге асыруға қатысуы.

3) Ішкі валюталық нарықтағы ұсыныстар және сұраныс көздері және мониторинг бойынша резиденттер, резиденттер емес валюталық операцияларды және қызметін нормативтік, методологиялық бақылау.

4) Макроэкономикалық көрсеткіштердің сыртқы секторының негізгі болжамын дайындау, экономиканың сыртқы секторының даму және ағымдағы жағдайын талдау.

#### **Орталық депозитарий және оның бөлімшелерінде тәжірибе өту**

Білімгер танысуы керек:

- Орталық депозитарииді құрушымен, жарғылық қорымен
- ұйымдастыру құрылымымен;
- Орталық депозитариидің құқықтық негіздерін жүргізу және оның бөлімшелері (сонымен қатар орталық депозитариидің тәртібімен).

#### **Орталық Депозитарий әкімшілігінде тәжірибе өту**

Бұл бөлімшеде білімгер танысуы керек.

- Орталық Депозитарий келісімдерін бақылау тәртібімен;
- құжаттамаларды жүргізу тәртібімен.

#### **Орталық Депозитарийдегі депозитарлық қызмет бөліміндегі тәжірибе**

Практикант келесі жұмыстарды орындауы қажет:

- «Депозитарий» шотын ашу үшін ұсынылатын құжаттарды тексеру;
- бағалы қағаздармен депозитарлық операцияларды жүргізу бойынша «депозитарий» тапсырмасын қабылдау және тіркеу;
- бағалы қағаздарға құқықтарды растау;
- клиенттердің тапсырысы бойынша бағалы қағаздармен операцияларды жүргізу;
- бағалы қағаздармен жүргізілетін операциялардың орындалуына бақылау жасау;

- бөлімнің есеп беруін жасау;
- тіркеушілердегі шоттардың жағдайын тексеру.

### **Орталық Депозитарийдің Есептік-Клирингтік палатасындағы тәжірибе**

Білімгер келесілермен танысуы қажет:

- есептік палатаның бағалы қағаздар нарығының басқа да субъектілермен қатынасының механизмімен;
- ҚР Ұлттық банкінің корреспонденттік шотының жағдайына күнделікті бақылау жасау ретімен;
- дивиденд төлеу бойынша алғашқы және екінші нарықтағы бағалы қағаздармен есептерді Қазақстанның банкаралық есептерінің орталығына төлем тапсармаларын дайындау тәртібі мен өткізумен;
- есеп берулерді құрастырумен.

### **Орталық Депозитарийдің құқықтық бөлімі**

Білімгер келесі жұмыстарды орындауы қажет:

- негізгі нормативті –құқықтық құжаттарды оқып үйрену;
- Орталық Депозитарий бойынша келісім-шарттарды құру тәртібін;
- Бағалы қағаздар нарығындағы депоненттер мен басқа да қатысушылар арасындағы шиеленіскен жағдайларды анықтау;
- Тәуекелдерді жою бойынша қабылданатын шаралармен танысу;

### **Қор биржасының құрылымымен танысу**

Практикант келесілермен танысуы қажет:

- KASE құрылтайшыларымен, жарғылық қорымен;
- ұйымдастыру құрылымымен;
- KASE қызмет етуінің құқықтық негіздерімен және оның бөлімшелерімен (оның ішінде сату тәртібінің ережелерімен).

### **Листинг бөлімі**

Білімгер келесі жұмыстарды орындауы қажет:

- негізгі нормативті –құқықтық құжаттарды оқып үйрену;
- А және В категориялары бойынша листингтік талаптарды оқып үйрену;
- «листингтік емес бағалы қағаздар» секторындағы бағалы қағаздарға талдау жасау.

### **Жаңа қаржылық құралдарды дамыту бөлімі**

Білімгер білуі керек:

- Қазақстанның биржа нарығындағы шетелдік тәжірибенің қолданылуын талдау;
- Фьючерлік және опциондық сауданың дамуын талдау;
- KASE-тің халықаралық биржалық жүйемен байланысын талдау.

### **Сауданы ұйымдастыру бөлімі**

Білімгер білуі керек:

- KASE сауда мүшелері құрамының өзгеруін талдау. Қаржы нарығының даму тенденцияларының факторы ретінде сауда мүшелері құрамының өзгерісін талдау;

- бағалы қағаздармен сауданың тәртібі мен механизмін оқып үйрену;
- тәуекелдерді жою бойынша қабылданатын шаралармен танысу.

### **Ақпараттар және талдау бөлімі**

Білімгер білуі керек:

- биржалық саудаға қатысты ақпараттарды жинау, өңдеу жұмысын оқып үйрену;
- биржалық емес саудаға қатысты ақпараттарды жинау, өңдеу жұмысын оқып үйрену;
- Қазақстанның МБҚ, ҰБҚ бойынша биржалақ нарығын, жедел келісімдерді және шетелдік валюталарды талдау.

### **Есептік палата**

Білімгер келесі жұмыстармен танысуы қажет:

- биржалық сауда нәтижелері бойынша қазақстандық тенге және шетелдік валютамен жасалынатын қолма-қолсыз есеп айырысуларды жүргізу;
- биржаның корреспонденттік шотына сауда биржаларының қатысушыларының қаржыларын уақытылы түсуін қадағалау;
- биржаның банк-қатысушыларының ағымдағы шоттарын есепке алу және қадағалау;
- биржалық сауда нәтижелерінің есептерімен байланысты биржаның атынан басқа да іс-әрекеттерді орындауға;
- биржа мүшелеріне комиссиялық төлемдерді және енгізілген мүшелік төлемдердің көшірмесін жүргізу;
- биржадағы банк-қатысушыларының пруденциалдық нормативтер мен баланстардың орындалуына бақылау жасау;
- бекіту жүйесін қолданушыларға жататын сауда шоттарын ашу, бұл жүйе бойынша операцияларды жүзеге асыру құқығы, басқа қатысушыларға, яғни, аталмыш жүйені қолданатындықтарын растаған жағдайда беріледі.

### **V. ЖЗҚ тәжірибе**

Практикант келесілермен таныс болуы қажет:

- ұйымның жарғысымен және қаржы институтының жүргізетін негізгі операциялар түрлерімен;
- құрылтайшылармен және жарғылық қормен;
- ұйымның ұйымдастыру құрылымын және оны басқару құрылымын оқып үйрену;
- ЖЗҚ қызметін реттейтін нормативті-құқықтық және инструктивті құжаттарды тереңірек оқып үйрену.

### **Зейнетақы қызметтерін дамыту департаментіндегі тәжірибе**

**Зейнетақы қызметтерін дамыту департаментінде практикант келесілерді білуі қажет:**

- департаменттің салымшаларды тарту жұмысына талдау жасау;
- салымшыларды тарту әдістерін қарастыру;
- берілген зейнетақы қорының қаржы тік жұмысымен танысу;



- болашақта түсетін ақшалай түсімдерімен танысу.

### **Жинақталған зейнетақыларды есептеу және аудару департаментінде**

Білімгер келесі жұмыстармен танысуы қажет:

- әр салымшының шотындағы зейнетақы жинақтарын есепке алумен;
- қордан басқа қорларға жинақталған зейнетақыны аударумен.

*Бухгалтерлік есеп және бухгалтерлік есеп беру департаментіндегі  
тәжірибе*

Білімгер танысуы қажет:

- жинақталған зейнетақыларды төлеу және есепке алу жұмысын;
- корпоративтік және мемлекеттік құнды қағаздарға инвестицияланатын ақшалай қаражаттарды есепке алу.

### **4.2 Диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша мәліметтерді талдау**

Есептің бұл бөлімінде негізгі күш зерттеу объектісінің даму үрдісін сипаттайтын көрсеткіштердің өзгеруінің жалпы заңдылықтарына жасалуы тиіс, сонымен қатар сол объектінің тиімді дамуын қамтамасыз етудің әкімшілік – басқарушылық, ұйымдық-құқықтық және шаруашылық – экономикалық механизмдерін қолданудың жағымсыз жақтары мен кемшіліктерін қарастыруы керек. Жалпы алғанда, бұл бөлімде зерттеу объектісі ретінде алынып отырған диссертациялық зерттеу объектісінің даму тенденциялары талданып, қаржылық-экономикалық жағдайға, қаржылық қызметке соңғы 3 – 5 жылға терең талдау жасалады.

Алғашқы материалды жүйелеп, экономико-математикалық, статистикалық және эконометрикалық әдістер көмегімен мұқият өңдеу қажет. Ол кесте, графиктер, диаграммалар, сызбалар, цифрлар және фактілер түрінде зерттеліп отырған объектінің нақты жағдайы мен қызмет етуін дұрыс және объективті көрсете білу керек. Бұл жерде тек фактілер ғана емес, сонымен қатар даму тенденциялары анықталып, кемшіліктер мен себептер ашылып, оларды жою жолдары көрсетіледі. Ұсынылатын шаралардың тереңдігі мен негізделгендігі бөлімді толық және сапалы жазуға байланысты. Сандық материал талдамалық кестелерге жинақталады немесе зерттеу объектісінің 3 – 5 жылдағы құрамы, құрылымы және динамикасын көрсететін график және диаграмма түрінде беріледі.

### **Қорытынды**

Есептің жалпы мазмұнынан шығатын негізгі қорытындылар мен ұсыныстар «Қорытындыда» беріледі.

## **5 Кәсіптік тәжірибе бойынша есепті рәсімдеуге қойылатын талаптар**

Есеп бір интервал арқылы компьютерде, А4 форматындағы ақ қағаздың бір жағында принтерді қолдану арқылы басылып орындалады. «Times New Roman» шрифті, 14 кегль. Өндірістік тәжірибе бойынша есеп көлемі – 35 – 40 парақ.

Есеп мәтінін келесі парақ мөлшерлерін сақтай отырып теру керек: сол жағы – 30 мм, жоғарғы жағы – 20 мм, оң жағы – 10 мм, төменгі жағы – 25 мм.

Белгілі бір терминдерге, формулаларға көңіл аудартудың компьютерлік мүмкіндіктерін, әр түрлі гарнитура шрифтерін қолдануға рұқсат етіледі.

Есепте аты – жөндер, ұйымдар, кәсіпорындар, басылымдардың атаулары, және басқа да өзіндік атаулар түпнұсқа тілінде беріледі.

Атауларды қысқартуға және ұйымдар атауларын алғашқы рет айтуда түпнұсқадағы атауын қоса келтіріп есеп жазылып отырған тілге аударуға рұқсат етіледі.

Кәсіби тәжірибе бойынша есептің құрылымдық элементтері болып табылатындар:

- титулдық парақ;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- қолданылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

**Титулдық парақ** есептің бірінші беті және қатаң түрде анықталған ережелер бойынша толтырылады

«Мазмұны», «Кіріспе», «Қорытынды», «Қолданылған әдебиеттер тізімі», сонымен қатар тараулар және бөлімшелер құрылымдық элементтердің тақырыбы болып табылады. Оларды парақтың жоғарғы бөлігінде жолдың ортасында соңынан нүкте қоймай жазбаша әріптермен, қою шрифтпен жазу керек астын сызуға болмайды.

*Мысал:*

### **Кіріспе**

Есептің негізгі бөлімін тараулар мен бөлімшелерге бөлу керек. Атаулар тараулар мен бөлімшелердің мазмұнын көрсетуі керек. Тараулар мен бөлімшелердің атаулары азат жолдан жазбаша әріптермен, соңынан нүкте қоймай, астын сызбай жазу керек. Есеп беттерін араб сандарымен бүкіл есеп мәтіні бойынша ретін сақтай отырып нөмірлейді. Беттің нөмірін парақтың төменгі бөлігінің ортасына соңынан нүкте қоймай белгілейді.

Есеп тарауларының бүкіл жұмыс барысында араб сандарымен белгіленген азат жолдан жазылған, соңында нүкте қойылмаған реттік нөмірі болуы керек. Бөлімшелердің әр тарау шегіндегі нөмірлері болуы керек. Бөлімшенің нөмірі нүктемен бөлінген тараудың және бөлімшенің нөмірлерінен тұрады. Бөлімше нөмірінің соңынан нүкте қойылмайды. Тараулар да бөлімшелер сияқты бір немесе бірнеше пункттерден тұруы мүмкін.

Мысал: мазмұнын рәсімдеу

## Мазмұны

|                                                                            | Стр.      |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Кіріспе</b>                                                             | <b>3</b>  |
| <b>1 «Еуразиялық Банк» АҚ-ң жалпы сипаттамасы</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>2 «Еуразиялық Банк» АҚ-ң негізгі қаржылық көрсеткіштерін талдау</b>     | <b>10</b> |
| <b>3 «Еуразиялық Банк» АҚ-ң қаржылық тұрақтылық көрсеткіштерін бағалау</b> |           |
| <b>3.1</b>                                                                 | <b>15</b> |
| <b>3.2</b>                                                                 | <b>18</b> |
| <b>3.3</b>                                                                 | <b>22</b> |
| <b>4 Диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша мәліметтерді талдау</b>       | <b>37</b> |
| <b>Қорытынды</b>                                                           | <b>47</b> |
| <b>Қолданылған әдебиеттер тізімі</b>                                       | <b>48</b> |
| <b>Қосымшалар</b>                                                          | <b>50</b> |

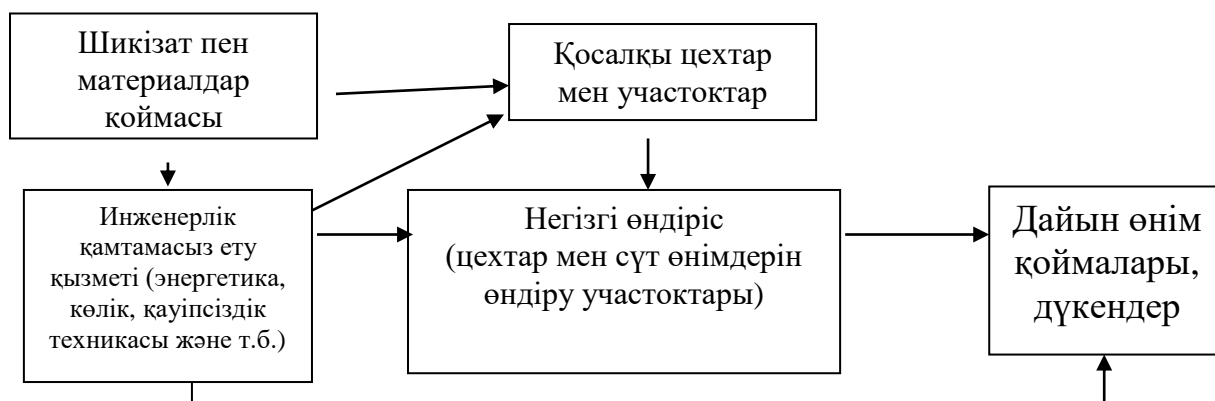
Кіріспе, бөлімдер, қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі, әр қосымшалар жаңа парақ бетінен басталады.

Азат жолдар (қызыл жол) мәтінде бес белгіге тең (1,0 см) шегініспен басталады.

*Суреттер* (графиктер, сызбалар, диаграммалар, фотосуреттер және т.б.) тікелей ол туралы бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте сілтеме жасай отырып орналастырылуы керек.

А4 форматы мөлшерінен кіші фотосуреттер стандартты ақ қағаз беттеріне жапсырылуы керек.

Мысал:



Сурет 1. «АВС» ЖШС – нің өндірістік құрылымы.

Барлық суреттерге сілтеме болуы керек, суреттерге сілтеме жасауда «1–суретке сәйкес» деп жазу керек.

*Кестелерді* көрсеткіштерді салыстыру ыңғайлылығы және көрнекілік үшін қолданады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі керек, нақты және қысқа болып кестенің үстінде азат жолсыз нөмірімен бір жолда сызықша арқылы жазылады. Есепте кестені бірінші рет айтылған мәтіннен кейін орналастырады, немесе келесі бетте орналастырады. Барлық кестелерге сілтеме болуы керек.

Кестенің бөлігін келесі бетке тасымалдауда бірінші беттегі төменгі көлденең сызықты жаппайды, келесі беттің сол жағында «Жалғасы» деп кестенің нөмірін көрсетеді, мысалы, «1 – кестенің жалғасы».

Кестенің рәсімделуінің мысалы:

Кесте 1 - ҚР сақтандыру ұйымдарының 2015-2018 жж. инвестициялық портфелі, млн. теңге

| Көрсеткіштер                                        | 2015ж.   |          | 2018ж.   |          | 2015 ж. өзгерістер, %-бен |
|-----------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------------------|
|                                                     | сомасы   | үлесі, % | сомасы   | үлесі, % |                           |
| 1                                                   | 2        | 3        | 4        | 5        | 6                         |
| ҚР мемлекеттік бағалы қағаздар                      | 42 963,2 | 20,6     | 44 964,0 | 19,4     | 4,6                       |
| Екінші деңгейдегі банктердегі салымдар              | 75 986,5 | 36,5     | 70 699,7 | 30,5     | -7,0                      |
| Халықаралық қаржы ұйымдарының бағалы қағаздары      | 2 064,9  | 1,0      | 5 618,8  | 2,4      | 2,7 есе                   |
| Инвестициялық қор пайлары                           | 149,1    | 0,1      | 127,2    | 0,1      | -14,7                     |
| ҚР эмитенттерінің мемлекеттік емес бағалы қағаздары | 59 430,6 | 28,6     | 82 039,9 | 35,4     | 38,0                      |

## Кесте 1 жалғасы

| 1                                                                    | 2         | 3     | 4         | 5     | 6    |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|-------|------|
| Шетел эмитенттерінің мемлекеттік бағалы қағаздары                    | 5 361,2   | 2,6   | 5 785,1   | 2,5   | 7,9  |
| ҚР резиденттері емес эмитенттердің мемлекеттік емес бағалы қағаздары | 13 299,3  | 6,4   | 12 636,8  | 5,6   | -5,0 |
| «Кері РЕПО» операциялары                                             | 8 779,8   | 4,2   | 9 589,2   | 4,1   | 9,2  |
| Жиынтығы                                                             | 208 034,6 | 100,0 | 231 460,7 | 100,0 | 11,3 |
| Ескертпе – [1] әдебиет көзі негізінде құрастырылған                  |           |       |           |       |      |

Сілтемеде «кесте» деп нөмірін көрсету керек. Қосымша кестелерінен басқа кестелердің барлығы араб сандарымен бірінен кейін бірі нөмірленеді.

Кестелерді сол, оң және төменгі жағынан сызықтармен шектейді. Кестеде мәтін шрифтынан кіші шрифтті қолдануға жол беріледі (12 кегль). Кестенің жолдарын бөліп тұратын көлденең және тік сызықтардың болмауы кестені қолдануды қиындатпайтын болса, оларды жүргізбеуге жол беріледі.

Кестенің төменгі сызығы мен мәтін арасындағы ара қашықтық 2 «бос» жол болуы керек.

Ескертулерді есепте нақтылау немесе мәтін, кесте, графикалық материалдарға анықтамалық мәліметтер қажет болғанда келтіреді. «Ескертулерді» жазбаша әріптермен азат жолдан арасын ашып астын сызбай жазу керек. Егер ескерту біреу болса, онда «Ескертпе» деген сөзден кейін сызықша қояды да ескертуді жазба әріптермен жазады. Бір ескертуді нөмірлемейді. Бірнеше ескертуді ретімен араб сандарымен нүкте қоймай нөмірлейді. Ескертулерді тікелей мәтіннен, графикалық материалдан кейін немесе кестеде орналастырады. Кестеге ескертуді кестенің соңынан кестенің аяқталғанын білдіретін сызықтың үстіне орналастырады.

*Формулалар және теңдеулерді* жеке жолға мәтіннен бөліп жазу керек.

Әр формула немесе теңдеудің жоғары жағынан және төменгі жағынан кемінде бір бос жол қалдырылуы керек. Егер теңдеу бір жолға сыймайтын болса, онда (=) белгісінен кейін немесе басқа да математикалық белгілерден кейін келесі жолға тасымалданады, келесі жолда белгі қайталаанады.

Символдар мен сандық коэффициенттерге түсініктемені тікелей формуладан кейін формулада қолданылған ретін сақтай отырып беру керек. Формулаларды бүкіл жұмыс шегінде араб сандарымен жақшаның ішінде ретімен жолдың оң жағында нөмірлеу керек. Тарау шеңберінде формулаларды нөмірлеуге жол беріледі, онда формуланың нөмірі нүктемен бөлінген тараудың нөмірі мен формуланың реттік нөмірінен тұрады.

Формуланы рәсімдеу мысалы:

$$n = \frac{t^2 \sigma^2 N}{t^2 \sigma^2 + \Delta^2 N}, \quad (1)$$

мұнда:

$t$  – шекті қате  $t$  – еселенген орташа қатеден аспайтынына кепілдік беретін ықтималдыққа ( $p$ ) тәуелді сенімділік коэффициенті;

$\sigma^2$  – зерттеліп отырған белгінің дисперсиясы;

$\Delta$  – іріктеменің шекті (берілген) қатесі;

$N$  – зерттеліп отырған жиынтықтағы (бас) бірліктер саны.

Қолданылған әдебиет көздеріне *сілтемелерді* тік жақшада келтіру керек (мысалы, [1, 15 – б.]). Бір әдебиет көзіне бірнеше рет сілтеме жасалса, тік жақшада әдебиет көзінің реттік нөмірімен қатар, әдебиет көзінің беті көрсетіледі.

*Белгілеулер мен қысқартуларды* бағанға мәтінде келтірілу ретіне байланысты қажет түсініктемесімен орналастырады. Сол жақта мәтінде айтылу ретіне байланысты немесе алфавиттік тәртіппен қысқартуларды, шартты белгілеулерді, символдарды, физикалық шамалар бірліктерін, терминдерді келтіреді, оң жақта – олардың толық түсініктемесін жазады. *Қолданылған әдебиеттер тізімі* сілтеме жасау ретіне байланысты тәртіпте орналастырылған және араб сандарымен нүкте мен азат жол қойылмай нөмірленген әдебиет көздері туралы мәліметтерді қамтиды.

Қолданылған әдебиет көздерін рәсімдеу мысалы:

1. Шеремет .Д., Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа - М.: ИНФРА, 2005. -216с.

2. Русак Н.А. Анализ финансового положения предприятия. - Минск: Вышэйшая школа, 2007. – 289 с.

3. Учет и анализ в промышленном производстве США. Под ред. Н.Г Чумаченко.-М.: Финансы, 1971- 315 с.

4. Нурумов А.А. Налоги и финансы рыночной экономики – Алматы: Елорда, 2004 – 304с.

5. Мусина А.А. Банковская система РК// Банки Казахстана.-№1.-2009.- С. 17-25.

*Қосымшаларды* есептің жалғасы ретінде келесі беттерде рәсімдейді немесе жеке құжат түрінде шығарады. Есеп мәтінінде барлық қосымшаларға сілтеме жасалуы керек. Қосымшаларды есеп мәтінінде сілтеменің пайда болуына байланысты тәртіппен орналастыру керек.

Әр қосымшаны жаңа беттен бастап беттің жоғары жағында жолдың ортасынан «Қосымша» сөзінен, оның белгіленуінен және дәрежесінен бастау керек. Қосымшаның атауы болуы керек, оны мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолда жазбаша әріптермен жазу керек. Қосымшаларды орыс алфавитінің Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ъ әріптерін қоспағандағы бас әріптерімен, А әрібінен бастап белгілейді.

Қосымшада келтірілген суреттерді санның алдынан қосымшаның белгіленуін қоса отырып жеке араб сандарымен нөмірлейді. Мысалы, – Қосымша А: Сурет А.1 – «АВС» ЖШС – ң өнім сапасын басқару механизмі.

Қосымшада келтірілген кестелерді санның алдынан қосымшаның белгіленуін қоса отырып жеке араб сандарымен нөмірлейді. Мысалы, – Қосымша А: Кесте А1 – «АВС» ЖШС – ң клиенттерінен сауалнама арқылы пікір сұраудың нәтижелері.

Қосымшада орналастырылған формулалар әр қосымша шеңберінде санның алдынан қосымшаның белгіленуін қоса отырып жеке араб сандарымен нөмірленуі керек, мысалы, (В1) формуласы.

### Қолданылған әдебиеттер тізімі

- 1 ҚР жалпыға міндетті білім беру стандарты 5.03.005 – 2006. ҚР білім беру жүйесі. Кәсіптік практика. – Астана, 09.01.2009
- 2 «Білім беру туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – Астана, Ақорда 27 шілде 2007 жыл N 319 – III ҚРЗ (04.07.2013 жылға өзгертулер мен толықтырулар ескерілген)..
- 3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 «Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің Үлгі ережесі»
- 4 2007 ж. 22 қарашасында Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігінің жарлығымен бекітілген № 566 «Кредиттік технология бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру Ережесі»
- 5 5.04.033 – 2011 Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғары оқу орнынан кейін білім беру. Магистратура. Негізгі ережелер. – ҚР БҒМ. – 2018. – 15 б.



**Қосымша А**  
**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ**  
**МИНИСТРЛІГІ**  
**АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ**

**«Қаржы» кафедрасы**

(«Еуразиялық Банк» АҚ материалдары бойынша)  
зерттеушілік/өндірістік тәжірибеден өту

**ЕСЕБІ**

«6М050900 –Қаржы» мамандығы

Орындаған

\_\_\_ курс, ГПБ/ ББтобы:

\_\_\_\_\_

(магистранттың қолы)

Аты – жөні

Кафедрадағы тәжірибе  
жетекшісі

ғылыми атағы,  
ғылыми дәрежесі

\_\_\_\_\_

(жетекшінің қолы)

Аты – жөні.,

Алматы, 2018





