



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК ДП 011.2 8-09-22 Версия 1

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 12
от «22» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректора ЧУ им. С.Мамбеткалиева
Ч. Аманжол Мамбеткалиева Ч.С..
« » 20 г.



**Сквозная программа практики дуального обучения
для студентов по направлению
580100 «Экономика»**

Бишкек – 2024 г.

Цели и задачи практики, формируемые компетенции

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования занимает особое место среди компонентов основных образовательных программ, поскольку именно этот вид деятельности обучающихся представляет значительные возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций.

Дуальное обучение в Чуйском университете (далее ЧУ) определяется как организация практико-ориентированной модели обучения студентов, осваивающих программы подготовки бакалавров в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 580100 «Экономика», по профилям «Банковское дело», «Налоги и налогообложение» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В основу дуального обучения положен принцип взаимосвязи теории с практикой, то есть теоретическая подготовка комбинируется с практикой на рабочем месте студента. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Основными видами практики студентов направления 580100 «Экономика», обучающихся по основным образовательным программам, в соответствии с утверждаемыми учебными планами по дуальной системе являются:

- учебная - для получения первичных профессиональных умений и навыков;
- производственная – для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- предквалификационная - для формирования профессиональных компетенций, проверки готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация всех видов практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами компетенций для осуществления профессиональной деятельности. Базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают или конкретная предприятие и организация с которыми заключены договоры о практике студентов ЧУ.

Целью практики дуального обучения является подготовка обучающихся к конкретной профессиональной деятельности на конкретном предприятии/организации, а также развитие общекультурных и профессиональных компетенций, которые включают:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы на основе практики / работы в конкретном предприятии/организации;
- формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях.

Сквозная программа практики для студентов-бакалавров представляет собой единый методический документ, раскрывающий цели, этапы, содержание и методы практики / работы в конкретном предприятии/организации студентов. Она

предназначена обеспечить единый комплексный подход к организации практической подготовки, ее системности и целенаправленности обучения студентов.

Виды практик и формируемые компетенции

Виды практик	Компетенции
Учебная	ОК-1, ИК-1, ИК-2, ПК-1
Производственная	ИК-3, СЛК-1, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК- 9
Предквалификационная	ИК-3, ПК-5, ПК-6, ПК- 12, ПК-13, ПК-14, ПК-15

График прохождения практики и форма отчетности

Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и годовым календарным учебным графиком ЧУ им. С. Мамбеткалиева.

Название практик	Семестр	Продолжительность
Учебная	3	4 недели
Производственная	4	6 недель
	5	4 недель
	6	6 недель
	7	4 недель
	8	8 недель
Предквалификационная	8	8 недель
Всего:		40 недель

Руководство практикой

При дуальной системе обучения роль работодателя усиливается и качественно меняется. Работодатель выступает заказчиком в подготовке специалистов и при этом может активно участвовать в процессе подготовки.

Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия/организации, причем желательно одного, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Учебная, производственная и предквалификационная практики могут проходить на предприятиях любой организационно-правовой формы: в коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных предприятиях, осуществляющих финансово-кредитные услуги, производство и реализацию потребительских товаров и услуг, а также в предприятиях торговли и общественного питания.

Для студентов по профилю «Банковское дело» базами практики могут быть: коммерческие банки, небанковские финансово-кредитные институты и т.п.

Для студентов по профилю «Налоги и налогообложение» базами практики могут быть: территориальные Управления Государственной налоговой службы при Министерстве финансов Кыргызской Республики, различные коммерческие и некоммерческие организации и пр.

Для студентов по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» базами практики могут быть: организации и предприятия различных форм собственности,

различных сфер деятельности и т.д.

Базами практики могут являться предприятия/организации, на которых работают студенты, при условии что, место работы соответствует профилю подготовки студента.

Студенты самостоятельно могут найти предприятие (организацию) для прохождения практики и согласовать выбор с руководителем практики от программы.

Местом практики могут быть предприятия и организации на основе заключенного договора в рамках дуального обучения, где прохождение практики студентами должно быть максимально приближены к профессиональной их деятельности для получения практических навыков в конкретной области профилизации. (Приложение 1).

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

- профилем его подготовки;
- будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Руководство от университета

Для руководства практикой решением руководителя Программы назначается руководитель из числа преподавателей.

Руководитель практики от университета должен:

- ознакомить студентов с программами практики и специальными индивидуальными заданиями программы;
- ознакомить студентов с их правами и обязанностями;
- ознакомить с порядком подготовки и защиты отчетов;
- постоянно оказывать помощь студентам в сборе материалов;
- осуществлять контроль за прохождением практики;
- осуществлять прием и защиту отчетов по практике;
- предоставлять учебно-методическому отделу отчет и сведения о студентах, выполнивших программы практик и получивших положительные оценки за практику.

Во время прохождения практики студенту кроме программы практики может выдаваться индивидуальное задание, по программе научно-исследовательской работы направления.

Руководство от предприятия/организации

Руководство практикой на предприятии/организации осуществляется наставником - специалистом с высшим образованием согласно приказу руководителя предприятия. В его обязанности входит:

- определить рабочее место для студента;
- ознакомить студентов с нормативной и технической документацией в соответствующей сфере деятельности;
- проведение со студентами инструктажа в соответствии с требованиями установленными нормативными документами;
- ознакомить студентов с передовыми технологиями и методиками

производства, с формами организации и стимулирования труда в рыночных условиях;

- предоставить необходимую информацию для формирования профессиональных компетенций;
- консультировать студентов по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- осуществление контроля за качеством выполняемых работ студентами;
- по окончании практики составляет отзыв о работе практиканта, содержащий данные о выполнении программы, о его отношении к работе, с оценкой умения применять теоретические знания на практике. Заверяет его подписью и печатью учреждения.

Разрешается зачислять студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности соответствует программе практики. Рабочее время практики определяется в соответствии с внутренним распорядком предприятия.

Обязанности студента – практиканта

Студент перед выходом на практику получает программу практики и индивидуальные задания от руководителя от программы.

Студент - практикант обязан:

- посещать базу практики ежедневно;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия;
- слушаться наставника и выполнять задания наставника;
- сохранять в тайне коммерческую информацию о деятельности предприятия;
- овладеть практическими навыками и приемами в работе;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами, и правилами;
- приложить усилия для трудоустройства в организации;
- составить подробный письменный отчет о выполнении программы практики в установленные сроки;
- защитить отчет о прохождении практики в строго определенные сроки.

Дневник должен содержать два обязательных реквизита: подпись и печать руководителя практики от предприятия; в противном случае студент-практикант к сдаче отчета по практике не допускается.

Отчеты должны представлять в бумажном варианте руководителю от университета. Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны повторно пройти практический курс на том же или другом предприятии/организации по согласованию с руководителем практики.

В соответствии с графиком учебного процесса, **между практиками** с декабря по февраль месяцы, предусмотрены каникулы две недели. По своему усмотрению, студент может пройти практику на рабочем месте без каникулярного периода, по согласованию с наставником/руководителем от предприятия/организации и руководителем от университета.

Оформление отчета и дневника

По итогам прохождения практики студент пишет отчет, в котором обобщает результаты практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы о месте прохождения практики и основных задачах, которые предполагалось решить.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Процесс написания и оформления отчета по практике предполагает соблюдение следующих требований:

- ясность, систематичность и последовательность изложения;

- конкретность изложения результатов анализа;

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Отчет по практике должен включать в себя:

- текст отчета (титульный лист/Приложение 2) с таблицами, графиками, схемами, рисунками, списком используемых источников, приложениями;

- дневник прохождения практики;

- отзыв руководителя практики с предприятия.

Отчет по практике бакалавров по объему должен составлять 15-40 страниц в зависимости от вида практики, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 30 мм, правое и левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 8 мм, форматирование – по ширине. Все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются. Студенты при прохождении практики также обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Примечание:

Отчеты по практикам 2 курса - учебная практика (3 семестр) и производственная практика (4 семестр) сдается в начале теоретического обучения в течение двух недель. На первой неделе сдается отчет учебной практики, на второй неделе - отчет производственной практики.

Критерии оценки практики

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета.

Критериями оценки результатов прохождения практики студентом являются:

- теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание);
- социальная активность, ответственное отношение к работе;
- степень сформированности общих и профессиональных умений и компетенций;
- ответственное отношение к работе;
- качественное составление и защита отчета.

Руководитель практики от Программы совместно с руководителем от базы практики оценивают компетенции студента в соответствии с профессиональными стандартами.

Руководитель от предприятия/организации предоставляет характеристику — отзыв о студенте во время прохождения практики с замечаниями и рекомендациями, а также с предлагаемой оценкой в соответствии со шкалой оценок. Руководитель от предприятия может присутствовать во время защиты студентом отчета практики (допускается присутствие в онлайн формате). Руководитель от Программы заслушивает и оценивает отчет, принимая во внимание оценку руководителя от предприятия. Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое значение оценки руководителя от практики и оценки руководителя от Программы с округлением к ближайшему целому.

При последовательном прохождении на 2 курсе учебной и производственной практик в рамках дуального обучения, руководитель или наставник от предприятия/организации может самостоятельно оценить уровень прохождения учебной практики, зафиксировав результаты в дневнике практиканта, и допустить к прохождению производственной практики.—Руководитель практики от университета принимает сводный отчет о прохождении студентом учебной и производственной практик, принимая во внимание оценки и рекомендации руководителя от предприятия/организации.

Шкала оценок

Шкала ECTS	Сумма баллов	Оценка по государственной шкале	
		Диф. зачет	Определение
A	86-100	«отлично»	Отлично, с незначительным количеством неточностей
B	85-80	«хорошо»	Хорошо, с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	76-79		В целом хорошо, с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-75	«удовлетворительно»	Неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		Выполнение удовлетворяет минимальным критериям
FX	35-59	«неудовлетворительно»	С возможностью повторной аттестации
F	0-34	«неудовлетворительно»	С обязательным повторным прохождением практики

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченный на период практики программу работы, но не проявил самостоятельности и инициативы.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики, но допускал ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины, студент может быть отстранен от практики. Студент, отстраненный от практики, или работа которого признана в ходе практики неудовлетворительной, считается как академическая задолженность.

Цели и задачи практики по профилям

Профиль «Банковское дело»

Цель учебной практики по профилю «Банковское дело» - предоставить студентам возможность сопоставить теоретические знания, полученные в учебе и практические знания в реальной банковской и финансово-кредитной среде.

Основные задачи учебной практики по банковскому делу могут включать:

1. Ознакомление с основными процессами и операциями, проводимыми в банковском и небанковском финансово-кредитном учреждениях.
2. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность банков и НФКУ.
3. Понимание принципов работы банковской и ФК систем.

Цель производственной практика по профилю «Банковское дело» - предоставить студентам возможность применить теоретические знания и навыки, полученные в учебе, на практике в реальной банковской и НБФК среде.

Основные задачи производственной практики по банковскому делу могут включать:

1. Приобретение практических навыков работы с банковскими продуктами и услугами на практике.
2. Изучение внутренних правил и процедур ФКУ, а также требований к обслуживанию клиентов.
3. Понимание особенностей работы конкретной банковской системы (ФКУ) и технологий, используемых в данном банке (ФКУ).
4. Развитие навыков работы в коллективе и коммуникативных навыков взаимодействия с коллегами и клиентами банка.
5. Повышение профессиональной компетенции и подготовка к будущей карьере в сфере банковского дела.

Предквалификационная практика по банковскому делу представляет собой стажировку или практику, которая проводится до получения студентом профессиональной квалификации или диплома. Целью предквалификационной практики по банковскому делу является предоставление студентам возможности ознакомиться с профессиональной деятельностью в сфере банковского дела и приобрести первичный опыт работы в этой области.

Основные задачи предквалификационной практики по банковскому делу могут включать:

1. Знакомство со спецификой работы в банковском учреждении (ФКУ) и основными процессами, проводимыми в банке (ФКУ).
2. Приобретение первичных навыков работы с банковскими продуктами и услугами.
3. Ознакомление с основными правилами и процедурами работы в банке (ФКУ) .
4. Получение опыта взаимодействия с клиентами и выполнения поручений руководителя.
5. Развитие коммуникативных навыков и умения работать в коллективе.
6. Оценка своих профессиональных интересов и возможностей для дальнейшего развития карьеры в банковской (ФК) сфере.

Профиль «Налоги и налогообложение»

Цель учебной практики по налогам и налогообложению заключается в том, чтобы студенты приобрели практические навыки и знания в области налогового законодательства, налоговых процедур и практики налогообложения.

Основной задачей учебной практики по налогам и налогообложению является понимание основных принципов налогообложения, ознакомление с процессами подготовки и представления налоговой отчетности, а также изучение методов оптимизации налоговых платежей.

Конкретные задачи учебной практики по налогам и налогообложению могут включать:

1. Изучение налогового законодательства и его применения в практике.
2. Подготовка налоговой отчетности для различных видов налогов.
3. Ознакомление с процедурами уплаты налогов и взаимодействия с налоговыми органами.
4. Анализ налоговых рисков и возможностей оптимизации налоговых платежей.
5. Практическое применение знаний о налогах на конкретных кейсах и задачах.
6. Разработка рекомендаций по улучшению налогового учета и отчетности.

Цель производственной практики по налогам и налогообложению заключается в том, чтобы студенты получили практические навыки и знания в области налоговой системы, налогообложения и налогового учета. Основная цель производственной практики – это подготовка студентов к работе в области налогов и налогообложения, а также развитие практических навыков в применении налогового законодательства.

Задачи производственной практики по налогам и налогообложению могут включать:

1. Ознакомление студентов с основными принципами налогообложения и налогового законодательства.
2. Изучение порядка расчета налогов, составления налоговой отчетности и деклараций.
3. Приобретение практических навыков работы с налоговыми документами и программами.
4. Изучение особенностей налогообложения различных видов деятельности и организаций.
5. Разработка навыков анализа и оптимизации налоговых платежей.
6. Понимание взаимосвязи между бухгалтерским учетом и налогообложением.
7. Практическое освоение процесса консультирования клиентов по вопросам налогообложения.

Цель предквалификационной практики по профилю «Налоги и налогообложение» - приобретение практических навыков и знаний, необходимые для успешного прохождения дальнейшей профессиональной подготовки в области налогов и налогообложения. Основная цель предквалификационной практики – это подготовка студентов к будущей работе в сфере налогов и налогообложения.

Задачи предквалификационной практики по налогам и налогообложению могут включать:

1. Ознакомление студентов с основными принципами налоговой системы и налогового законодательства.
2. Приобретение практических навыков работы с налоговыми документами, программами и базами данных.
3. Изучение процесса составления налоговой отчетности и деклараций.
4. Понимание основных видов налогов и способов их расчета.
5. Разработка навыков анализа и интерпретации налоговой информации.
6. Практическое применение полученных знаний в решении задач по налогообложению.
7. Развитие коммуникативных навыков при работе с клиентами и коллегами в области налогов.

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Цель учебной практики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» заключается в том, чтобы студенты приобрели практические навыки и знания, необходимые для успешного применения теоретических знаний в области бухгалтерского учета, анализа финансовой отчетности и аудита.

Задачи учебной практики по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту:

1. Ознакомление с организационной структурой бухгалтерии организаций, практикой организации аналитической работы, распределением функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии.
2. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета в организации.
3. Приобретение практических навыков работы с бухгалтерской документацией и программами учета.

Основная цель производственной практики – это подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета, финансового анализа или аудита.

Задачи производственной практики по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту могут включать:

1. Изучение процесса составления финансовой отчетности и ее анализа на практике.
2. Участие в проведении аудиторской проверки и изучение основных принципов аудита.
3. Ознакомление с основными принципами бухгалтерского учета и методами финансового анализа

Цель предквалификационной практики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – ввести учет, анализ и аудит организации

Задачами предквалификационной практики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» являются:

1. Участие в разработке финансовых отчетов и отчетов для внутренних и внешних пользователей.
2. Практическое применение полученных знаний при моделировании финансовых ситуаций и принятии управленческих решений.
3. Развитие навыков коммуникации с коллегами, руководством и клиентами в рамках профессиональной деятельности.
4. Разработка навыков анализа финансовых показателей и выявления финансовых рисков в реальной организации

ДОГОВОР № _____
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ДУАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ

г. Бишкек

« ____ » _____ 202__ года

Чуйский университет им. С. Мамбеткалиева, в дальнейшем именуемое «ЧУ», в лице ректора Мамбеткалиевой Чолпон Султановны, действующего на основании Устава с одной стороны и _____

именуемое в дальнейшем "Предприятие", в лице _____

действующего на основании _____

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять дуальное (практикоориентированное) обучение для студентов Чуйского университета по образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы)

1.2. Целью организации учебного процесса с элементами дуального обучения является качественное достижение студентами результатов обучения образовательной программы высшего образования согласно государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования _____

(код и название направления, № приказа утверждения в МОН КР)

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. «ЧУ» обязуется:

2.1.1. Согласовывать с «Предприятием» образовательную программу реализации элементов дуальной системы обучения, сроки проведения обучения, основные направления деятельности студентов в период дуального обучения и прохождения видов профессиональной практики на базе «Предприятия», количество студентов, направляемых на «Предприятие».

2.1.2. Своевременно, до начала учебного процесса по практике, направлять на «Предприятие» списочный состав студентов, рабочую программу реализации элементов дуальной системы обучения на базе «Предприятия», а также дополнительную информацию по запросу «Предприятия».

2.1.3. Обеспечить студентов учебно-методической литературой и материалами в соответствии с целями и задачами обучения.

2.1.4. Обеспечить предварительную подготовку студентов направляемых на обучение и практику, изучение и соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и правил внутреннего трудового распорядка и других норм «Предприятия».

2.1.5. Оказывать работникам «Предприятия» – наставникам студентов, своевременную методическую помощь в проведении занятий и практики.

2.1.6. Для прохождения практики обеспечить обучающихся дневниками практик, выдать задания для выполнения программы обучения.

2.2. «Предприятие» обязуется:

2.2.1. Принимать на дуальное обучение по практике студентов в количестве и в сроки, согласованные с «ЧУ».

2.2.2. Выделить квалифицированных работников, ведущих специалистов в качестве преподавателей для проведения образовательной деятельности на базе «Предприятия» по каждой практике в соответствии с рабочей программой реализации элементов дуальной системы обучения.

2.2.3 В соответствии с целями и задачами обучения обеспечить студентам доступ к практическим материалам и процессам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.2.4 Обеспечить участие студентов в работе для выполнения видов занятий в соответствии с рабочей программой реализации элементов дуальной системы обучения, формирование профессиональных компетенций через непосредственное участие в практической деятельности «Предприятия» по направлению подготовки бакалавров.

2.2.5 Предоставить обучающимся «ЧУ» оснащенные соответственно профилю образовательной программы места для проведения обучения в соответствии с согласованным календарным планом.

2.2.6 Проводить перед началом обучения вводный инструктаж по правилам поведения и техники безопасности, а также подробные инструктажи на рабочих местах.

2.2.7 Обеспечить студентам безопасные и соответствующие санитарно - гигиеническим нормам условия прохождения обучения в соответствии с нормами, действующими на «Предприятии».

2.2.8. Предусмотреть для студентов меры материального стимулирования (стипендию) за период производственной практики на «Предприятии» в размере _____ сом.

2.2.9. Совместно с «ЧУ» организовать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в процессе дуального обучения, по направлению в соответствии с образовательным стандартом.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания «Сторонами».

3.2. Договор действует в течение _____ и прекращает свое действие после завершения обучения в _____ календарном году.

3.3. Дополнительные условия и изменения к Договору рассматриваются «Сторонами» в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

3.4. Дополнения к Договору является его неотъемлемой частью с момента подписания «Сторонами».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. «Стороны» несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.2. «Стороны» освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.2 Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению «Сторон».

5.3 Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Ректор ЧУ
Мамбеткалиева Ч.С.

« _____ » _____ 20__ г.

г. Бишкек
ул. А. Суюмбаева 123/А

Руководитель П/О

« _____ » _____ 20__ г.

ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

ПРОГРАММА ЭКОНОМИКА

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

Направление подготовки _____
Профиль _____
Квалификация _____

Выполнил:

студент _____

курс _____

Руководитель практики:

Дата сдачи отчета

_____ 20__ г.

Оценка по результатам защиты:

По 100-балльной шкале _____

По шкале ECTS _____

По пятибалльной шкале _____

Бишкек 20__