

Ф-ОБ-004/00

6B04143 – Есеп және аудит білім беру бағдарламасының Өндірістік тәжірибе І бағдарламасы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредит технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы; «Жоғары және жоғары орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы; Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы университеттің УЕ-ХҚТУ-025-2023 Кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізу және тәжірибе базасы ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және 6B04143 – Есеп және аудит білім беру бағдарламасы негізгі дайындалған.

Тәжірибе бағдарламасын дайындаған(дар):
магистр оқытушы



Тилеуова С.

Өндірістік тәжірибе бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының 01.09.2023ж. күн мәжілісінде қаралды (№1 хаттама)

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының меңгерушісі

Э.ғ.к., профессор



Азретбергенова Г.

Факультеттің оқу-әдістемелік комитетінде мақұлдаған. Хаттама №1. (01.09.2023ж.).

Комитет төрайымы:



Алимбаева А.

Келісілді:

КІРІСПЕ

Ұсынылатын бағдарламаның қысқаша сипаттамасы: Теориялық курсты игеру нәтижесінде білім алушы меңгерген білімін және іскерлікті бекіту, білім алушының қажетті тәжірибелік білімді, ұйымды басқару саласындағы дағды мен шеберлікті меңгеруі, кәсіби бағытталған (арнайы) ұйымды басқару саласында құзыретті қалыптастыру. Тәжірибе білім алушының жалпы мәдени және кәсіби құзыреттілігін қалыптастыруға септігін тигізеді.

Өндірістік тәжірибе I мақсаты: білімалушылардың кәсіби құзыретін бекіту, кәсіби қызметінің негізгі дағдыларын іс-тәжірибеде игеру болып табылады. Оқу процесінің маңызды құрамдас бөлігі, сонымен қатар мақсаттарына жатады:

- Өндірістік тәжірибе I жұмыстың теориялық білімдерін бекіту мен дағдыларына луды соған сәйкес мекемелерде, ұйымдар мен компанияларда, олардың қызметімен байланысты талдау әдістері мен тәсілдерін меңгеру, реттеу, жоспарлау және тағы басқада мәселелерді меңгеру;

Өндірістік тәжірибе I міндеттері:

- мамандық бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттеу;
- теориялық білімдерді бекіту және бұл негізінде кәсіби дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;
- ұйымдастырушылық және кәсіптік Өндірістік тәжірибе I игеру;
- Жоғары оқу орнында алған теориялық білімдерін бекіту және оларды Өндірістік тәжірибе I жұмыста пайдалану;
- Өндірістік тәжірибе I субъектісіндегі қаржыны басқару мен ұйымдастыру мәселелерін зерттеу;
- Мамандар мен жұмыс істеудің Өндірістік тәжірибе I дағдыларын меңгеру;
- Өндірістік тәжірибе I қаржылық, несие, бағалау жұмыстарының тәжірибелік дағдылары мен шеберліктерін меңгеру, бухгалтерлік есеп саласындағы заң және нормативтік құжаттарды зерттеу.

Пререквизиттер:

Постреквизиттер:

Өндірістік тәжірибе бағдарламасындағы соңғы нәтижелерге сәйкес курс келесі құзыреттердің дамуына бағытталған

Құзыреттер (Қ)	Білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелері (ББ ОН):
Б1. Оқу-танымдық	-мақсатқа бағытталған белсенді оқыту қабілетін қалыптастырады; -жеке және топта ақпаратты басқаруды, цифрлық технологияларды тарату процесін немесе жолдарын түсіндіреді; -барлық салада экономикалық, кәсіпкерлік және шешімдер қабылдау дағдыларын қолданады. (ОН1).
Б2. Жеке тұлғалық	бухгалтерлік есеп және аудит кәсіби жүргізуде, жалақыны есептеп, есепке алу шоттарында жалақыны есептеп арнайы көрсетілген тарифпен ұстап қалулар бойынша операцияларды орындайды, салықтық, зейнетақы, медициналық сақтандырудың төлемдерін аударып отырады, есептілік құжаттарын рәсімдейді (ОН4).

Өндірістік тәжірибе I оқыту нәтижелері

К	ББ ОН	Тәжірибенің оқыту нәтижелері
Б1.	ОН 1	ПОН 1 – бухгалтерлік есеп, талдау және аудит саласындағы мамандардың қызметінің жалпы негіздерін біледі. ПОН 2 – есеп жұмысында шешімдер қабылдай алады.
Б2.	ОН 4	ПОН 3 – бухгалтерлік есеп саласында жалақыны есептей алады. ПОН 4 – жалақыны есептеуде салықтық аударымдарды, зейнетақы аударымдарды, медициналық сақтандыру төлемдерін аударуды біледі.

Тәжірибеге жетекшілік жасау

Тәжірибеге жалпы оқу әдістемелік жетекшілік етуді Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы жүргізеді.

Өндірістік тәжірибе І кафедрадан тағайындалған жетекшісінің міндетіне кіретін:

- күнтізбелік жоспарды құрудағы сұрақтарға, тәжірибенің өтілу жоспары мен оның ұйымдастырылуына кеңес беру;

- тәжірибенің өтілу уақытындағы күнделікті толтыру барысындағы туындағын сұрақтарға кеңес беру;

- Өндірістік тәжірибе І өтілуіне байланысты студенттің есебіне қысқаша пікір жазып беру.

Тәжірибенің өту орнында тәжірибе жетекшісі болып сол кәсіпорындағы білікті маманға жүктеледі:

Тәжірибенің өту орнындағы мамандар арасындағы жетекші:

1. Осы бағдарлама көлемінде өндірістік тәжірибе І ұйымдастырады.

2. Тәжірибе сұрақтары бойынша кеңестер береді.

3. Тәжірибенің соңында білім алушыға қысқаша пікір (мінездеме) береді, онда Өндірістік тәжірибе І бағдарламасын қалай орындағаны, тәжірибешы студенттің еңбек тәртібін сақтағаны және кәсіби дайындығы жайында көрсетіледі.

Білім алушының міндеттері

Өндірістік тәжірибе І өту барысында білім алушы міндетті:

1. тәжірибені өту орнындағы ішкі тәртіп, ережені сақтауға;

2. кәсіпорынан тағайындалған тәжірибе жетекшісінің өкімдерін орындауға;

3. тәжірибенің өту жоспары мен күнтізбелік жоспарды өз уақыты мен толық көлемде орындауға;

4. көрсетілген нұсқада күнделікті толтыруға;

5. тәжірибе нәтижесі бойынша, кафедра бекіткен уақыт пен нұсқада есепті ұсынып, қорғау.

ӨНДІСТІК ТӘЖІРІБЕ І МАЗМҰНЫ

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ТАПСЫРМАЛАРЫН ОРЫНДАУ МЕРЗІМДЕРІ МЕН МАЗМҰНЫ, ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРІБЕ І ҰЗАҚТЫҒЫ МЕН НЕГІЗГІ БАҒЫТЫ

Өндірістік тәжірибе І ұзақтығы және оның мөлшері мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес белгіленеді. Өндірістік тәжірибе І ұзақтығы оқу жоспарына сай күндізгі бөлім 2 курс білім алушылары 2 апта өтеді.

Өндірістік тәжірибе І өтетін жерде білім алушы мемлекеттік мекемелер бухгалтериясымен, кәсіпорын бухгалтериясымен, мекеме бухгалтериясымен, фирманың қаржылық құрылымымен, әр бөлімшесінің қызметімен, біліміндегі әрбір қызметтердің белгілі тәртіппен бөлінген міндеттерімен танысады. Өндірістік тәжірибе І кезінде білім алушы әр күн сайын Өндірістік тәжірибе І өткенін күнделікке толтыру керек, ол күнделікті тәжірибе жетекшісімен тексеріліп отырылуы керек. Өндірістік тәжірибе І өту үрдісіне білім алушы Өндірістік тәжірибе І өту нәтижесі бойынша есеп құруы керек.

Өндірістік тәжірибе І кезеңінде білім алушы мекемеде қызмет ететін ішкі тәртіптіліктің ережесі және еңбек заңдары таратылады.

Өндірістік тәжірибе І ету кезеңінде білім алушы күнделікті бағдарлама бойынша өзінің міндеттерін, бекітілген күн тәртібі бақылауды, берілген ұйымның қоғамдық жұмыстарына қатысып отыруы керек.

Өндірістік тәжірибе І бағдарламаны атқарудан бұрын білім алушы Өндірістік тәжірибе І өтіп отырған жердің басқару құрылым және қажетті құжаттар мен олардың толтырылуы мен танысуы керек. Өндірістік тәжірибе І студенттің бірінші күнінде білім алушы ұжыммен танысады. Жұмыс көлемімен, тәжірибе жетекшісімен бірігіп тәжірибе бағдарламасына және жұмыс жоспар кестесіне сай жұмыс істейді.

Білім алушы тәжірибе өтетін орынға белгіленген уақытта келуге міндетті және тәжірибе жетекшісімен құрылған жұмыс жоспар - кестесі бойынша тәжірибелік бағдарламаны орындауы керек.

Өндірістік тәжірибе І оқу - әдістемелік жетекшілігін «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасымен жүзеге асырады. Өндірістік тәжірибе І басталуына 2 ай қалғанда, кафедра оқытушылары және білім алушылардың қатысуымен ұйымдық методикалық жиын өтеді. Білім алушыларды тәжірибе орны бойынша, оның мақсаты мен міндеттерін белгілейді, тәжірибе етуін, ету тәртібін, тәжірибе бағдарламасын және тағы басқа ұйымдық жұмыстарды, кафедрадағы тәжірибелі оқытушыларының ішінен тәжірибе жетекшісін бекітеді.

Өндірістік тәжірибе І базасы келесілер болып табылады :

- Әртүрлі өндіріс саласындағы кәсіпорындар бухгалтериясы;
- Фирмалар, шағын және орта бизнес кәсіпорындарының бухгалтериясы;
- Ұйымдар, мекемелер бухгалтериясы;
- Әкімшілік, мемлекеттік мекемелері бухгалтериясы.

Өндірістік тәжірибе І ету барысында білім алушы мамандығы бойынша тәлімгер маман ретінде жұмыс атқарады.

Бағдарламада тәжірибе басталмас бұрын бекітілген келісім - шарт негізінде білім алушыларды тәжірибе базасы бойынша бөледі, кафедра оқытушылары ішінен тәжірибе жетекшісі тағайындалады.

1.2. Капиталды есепке алу

Бұл тақырыпта студенттен 13 журнал-ордер мен құрылтай құжаттарын пайдалануды талап ету төмендегі мәселелер үшін қажет:

- Жарғылық капиталдың құрылуы және өзгеру тәртіптерін зерттеу;
- Капитал қозғалысының есебінің тәртібін зерттеу;
- Резервтік капиталдың құрылу және пайдалану тәртібін зерттеу;
- Қосымша төленген және төленбеген капиталдың есебінің тәртібін, 16 ХБЕС “Негізгі құралдар”, 2 ҰҚЕС сәйкес олардың құрылуы және пайдалануын зерттеу;
- Кәсіпорынның мүлкінің құрылу көздерімен, меншікті және тартылған капитал құрылымымен танысу;

1.3. Ақша қаражаттарының және ақша эквиваленттерінің есебі

Студенттердің өңдеген ұлттық және шетелдік валютада ағымдағы банктік шоттардағы және кассадағы ақша қаражатының қозғалысының, есебінің бастапқы құжаттарының негізінде есеп құжаттарын толтырып және есеп регистрларына таратып жазу керек.

Бұл тақырып бойынша тәжірибе туралы есепте ақша-қаражаттар операцияларының есебінің теориялық ережелерін жазғаннан кейін мәтінінде немесе қосымшада толықтырылған мынадай бастапқы құжаттармен есеп регистрларды көрсету керек:

- кассалық кіріс ордер КО-1;

- касалық шығыс ордер КО-2;
- кассалық құжаттары тіркелген кассалық кітаптың кесінді парағын КО-4 формасы бойынша;
- нақты жарнаға хабарландыру;
- төлем тапсырмасы;
- төлем талап - тапсырмасы;
- клиенттің банк құжаттары тіркелген ағымдағы банктік шотының көшірмесі;
- валюталық кіріс ордері;
- валюталық шығыс ордері;
- шетел валютасындағы ақша –қаражаттарды аударудың тапсырмасы;
- журнал-ордер 1;
- журнал-ордер 2;
- журнал-ордер 3;

Барлық қажетті есеп регистрларын және бастапқы құжаттарын жұмылдырып кассалық және есеп айырысу операцияларының дұрыс жүргізілгендігіне ішкі тексеріс жүргізу қажет. Сонымен қатар жабдықтаушылармен және медігерлермен алынған аванс бойынша есеп беруге тиісті тұлғалармен, шағым талап бойынша, басқа берешектермен және алашақтармен есеп айырысудың дұрыстығын тексеру қажет.

1.4. Дебиторлық берешекті есепке алу

Бұл тақырып бойынша студент 8 журнал-ордерді және берілген аванс бойынша 8 журнал-ордерге ашылатын айналым ведомосты мына мәселелерді зерттеу үшін қолдану керек:

- берілген аванс бойынша есеп айырысудың есебінің тәртібін зерттеу;
- нақты пайыздар, алынған вексельдер бойынша дебиторлық берешектердің есебінің тәртібін зерттеу;
- еншілес, тәуелді және бірлесіп бақыланатын серіктестіктермен есеп айырысудың есебінің тәртібін зерттеу;

- сатып алушылармен тапсырыс берушілермен дебиторлық берешектер бойынша есеп айырысу.

Сондай-ақ студент мына мәселелерді зерттеу үшін 7 журнал-ордердің мәліметтерін пайдалану қажет:

- есеп беруге тиісті тұлғалар мен есеп айырысудың аналитикалық есебі;
- жұмыскерлердің несие және зайымдар бойынша берешек және алашақ қарыздарының пайда болуын және сөндірілуін;
- күмәнді талаптар резервінің пайда болу, пайдалану тәртіптерін және есебін;
- алдағы кезең шығындарының есептелу тәртіптерін және олардың түрлері бойынша есебін;

Студент дебиторлық берешектердің пайда болу уақытына талдау жасап, дебиторлық борыштардың айналымын, сөндіру мерзімін және курсының төмендеуін есептеуге міндетті. Дебиторлық борыштың құрамындағы “күмәнді талаптардың” үлесін анықтау қажет.

1.5 Қорларды есепке алу

Студент қорлардың бухгалтериядағы сақталу орындарында материалды жауапты тұлғалардағы есебін бухгалтерлік және қоймалық есептің әдістері мен салыстыру тәртіптерін зерттейді.

Студент өз бетімен жұмсалған қорлардың нақты өзіндік құның және тасымалдау-дайындау шығындарын, айдын соңындағы қалдықтарының олардың есептік бағасы бойынша құнының ауытқуын есептеп шығарады. № 2 «Қорлар» ХБЕС стандартындағы қорларды бағалау әдістерін анықтап талдау жасайды. Сатып алған материалдық құндылықтардың келіп түсу бөлігінде және жабдықтаушылармен есеп айырысу есебінің, олардың №6 журнал – ордер міндеттеменің қолдағы жағдайына талдау жасайды. Түгендеу жүргізу тәртібін, бухгалтерлік құжаттарда түгендеудің нәтижесінің есебін зерттейді, қайта бағалау жүргізу тәртібін және есеп нәтижесін зерттейді. Қаржылық қорытынды есепте ашылатын қорлардың есебінің ақпараттарының толықтығын зерттейді.

Осы тақырып бойынша өндірістік тәжірибе есебінде жоғарыда келтірілген есептеулер, зерттелген материалдардың мәліметтері көрсетіледі.

Тақырыптың мәтінінде немесе тіркелінген қосымшада төменгі толықтырылған бастапқы құжаттары мен есеп регистрлары пайдаланылады.

- Сенім хат Қ-1 нысаны
- Кіріс ордері, Қ-3 нысаны;
- Қорларды қабылдау туралы акт, Қ-4 нысаны;
- Материалдарды ішкі өткізуге берілетін жүкқұжат, Қ-6 нысаны ;
- Қоймадағы қорлардың қалдықтарын есепке алу тізімдемесі, Қ-7 нысаны;
- Қорларды шетке беруге арналған жүкқұжат, Қ-8 нысаны;
- Қорларды есептен шығару актісі, Қ-9 нысаны;

- Қорларды есепке алу карточкасы, Қ-5 нысаны;
- Қорларды түгендеу тізімдемесі, Туг-4 нысаны ;
- Қорларды түгендеу нәтижесінің салыстыру ведомосі;
- Материалдардың синтетикалық есебінің жинақтау ведомосі;
- Журнал-ордер №6;
- «Материалдардың шығындарының» тарату, пысықтау кестесі.

1.6 Негізгі құралдарды есепке алу

Негізгі құралдардың кіріс-шығыс құжаттарымен танысу:

- 16 ХБЕС “Негізгі құралдар”;
- ұсынылған негізгі құралдарға және материалдық емес активтерге амортизация есептеу әдістерімен;
- негізгі құралдардың құрамына, қозғалыс серпініне, және пайдалануына талдау жасау тәртіптерін зерттеу;
- негізгі құралдарға жүргізілген күрделі және ағымдағы жөндеу шығындарын есебіне және есептеу көрсеткіштерін талдау тәртіптерін зерттеу;
- меншіктегі және жалдағы құралдардың қозғалысы бойынша бастапқы құжыттың сондай-ақ олардың есеп регистрларында жинақтау және жүйелену тәртіптерін зерттеу.

Қосымшада немесе есептің мәтінінде көрсетіледі немесе толтырылған құжаттарды және есеп регистрларында тіркейді:

- негізгі құралдарды қабылдау-тапсыру актісін ОС-1;
- жөндеуден қайта құрудан және жаңғыртудан өткен объектілерді қабылдау-тапсыру актісін ОС-3;
- негізгі құралдарды шығару (жою) актісі ОС-4 ;
- негізгі құралдар есебінің мүлктік карточкасы ОС-6;
- негізгі құралдар есебінің мүлктік тізімдемесі ОС-8;
- жабдықты қабылдау актісі ОС-9;
- жалдағы негізгі құралдардың есеп карточкалары ОС-7;
- №12 журнал-ордер;
- негізгі құралдарға амортизация және қайта бағалау сомасын есептеудің пысықтау кестесі.

1.7 Материалдық емес активтерді есепке алу

Материалдық емес активтердің кіріс-шығыс құжаттарымен танысу:

- ұсынылған материалдық емес активтерге амортизация есептеу әдістерімен;
- материалдық емес активтердің құрамына, қозғалыс серпініне, және пайдалануына талдау жасау тәртіптерін зерттеу;
- материалды емес активтердің есеп регистрларында жинақтау және жүйелену тәртіптерін зерттеу;

Өндірістік тәжірибе I туралы есептің мәтінін жазған кезде субъект бойынша жоғарыда келтірілген есептеулерден, материалды және талдау мәліметтерін пайдалану керек:

- материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісін НМА-1;
- материалдық емес активтерді есепке алу карточкасы НМА-2;
- №12 журнал-ордер;
- материалдық емес активтерге амортизация және қайта бағалау сомасын есептеудің пысықтау кестесі.

1.8 Міндеттемелерді есепке алу

Студент бұл тақырып бойынша №4 журнал-ордерді ұзақ және қысқа мерзімді міндеттемелердің аналитикалық есебін зерттеу үшін пайдаланады. №5 журнал-ордерді пайдалана отырып бюджетпен салықтар бойынша есеп айырысу есебінің тәртібін зерттеу.

№9 журнал-ордерге ашылатын ведомостың мәліметтері бойынша мына мәселелерді зерттеу:

- алдағы кезеңдердің кірістерін;
- қатысушылардың дивидендтері және кірістері бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешекті;
- алынған ұзақ мерзімді аванстарды;
- алынған қысқа мерзімді аванстарды;
- қысқа мерзімді кредиторлық берешекті;
- ұзақ мерзімді кредиторлық берешекті.

1.9 Енбек ақы бойынша есеп айырысуды есепке алу

Бұл тақырып бойынша студентке қойылатын талаптар:

- есептің ұйымдастырылу және жұмыс уақытының пайдалану тәртіптерін зерттеу;

- өнім шығаруды ұйымдастыру және есебі бойынша құжаттарын, жұмыс істемеген уақытқа, ұсталымдарға, шегерімдерге есептеулерді құжаттарының жойылуын зерттеу;
- еңбек ақы есептеу және есеп айырысу ведомостарына әрбір жұмыскер бойынша мәліметтерін топтау бойынша бастапқы құжаттарын зерттеу;
- есептелген еңбек ақы бойынша жасалған жиынтықты, жұмысшылармен және қызметкерлермен есеп айырысу “Еңбек ақы шығындар бағыттары бойынша таратылуы” пысықтау ведомостының мәліметтері бойынша жиынтығын жасау;
- пысықтау ведомостының мәліметтері мен есептелген салық және басқа да қарыздар бойынша есеп регистрларындағы таратылған еңбек ақы туралы мәліметтерінің жиынтығын жасау.

1.10 Кірістермен шығыстарды есепке алу

Студент бұл тақырыпты зерттегенде мына мәселелерді зерттеуден бастауға тиісті: № 18 «Кіріс» ХҚЕС ережелері бойынша өнімді сатудан және қызметтер көрсетуден алынатын кірісті, қаржыландырудан алынатын кірісті және басқа да кірістерді тану тәртіптерін.

Бұл тақырып бойынша тәжірибеден өту барысында студент сату бөлімінің жұмысымен танысуға сатып алушылардың құрамын анықтау керек және дайын өнім сатудың негізгі жағдайымен және келісім шартта көрсетілген шарттармен танысуға сатып алушылардың құрамын анықтау керек және дайын өнім сатудың негізгі жағдайымен және келісім-шартта көрсетілген талаптармен танысуға міндетті. Өнімді қоймаға кіріске алу сатып алушыларға артып жөнелтілу есебінің ұйымдастырылуымен, сатып алушылардың шоттарды төленуіне бақылаудың жүзеге асырылғандығымен танысады.

Сонымен қатар дайын өнімдерді қоймаға кіріске алу қоймадан артып жөнелту босату құжаттарының жасалу тәртіптерін меңгеруі қажет.

№ 11 журнал-ордердегі аналитикалық мәліметтер және №11 журнал-ордердің өзін толық толтыруға тиіс.

1.11 Инвестицияларды есепке алу

Инвестициялық қызметті зерттегенде мына мәселелерді зерттеу қажет:

- инвестициялық жобаны дайындауға және жүзеге асыруға қатысу нысаны;
- талаптарына сәйкес қысқа және ұзақ мерзімді қаржы инвестициялар, үлестік қатысу әдісімен есепке алынатын инвестициялар, жылжымайтын мүлікке инвестициялар есебінің ерекшеліктері;
- акциялардың, облигациялардың және басқа құнды қағаздар түрлерінің және қаржылық инвестиция есебі мен бағалау ерекшеліктері;
- субъектегі қабылданған инвестиция есебі әдістері;
- қысқа мерзімді инвестицияның ағымдағы құнын анықтау тәртібін;
- №28 «Қауымдастырылған ұйымдарға салған инвестициялар» ХҚЕС сәйкес қаржылық инвестицияны бағалау есебінің тәртібін;
- қаржылық инвестициялар операциясының есеп құжаттарын және нәтижесінің қалыптасуын;
- инвестицияның қаржылық есептілікте ашылу тәртібін;

Өндірістік тәжірибе I жөнінде есепке толтырылған №12 журнал-ордерді тіркеу керек. Студент, қаржылық инвестициялар аудитімен танысқан кезде зерттеуі қажет:

- аналитикалық есептің жүргізілуінің және берілген бухгалтерлік проводкаларының дұрыстығын;
- қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді инвестициялар шоттары бойынша батпқы құжаттарындағы жазулардың сәйкестігі;
- құнды қағаздардың сатып алу және номиналды құнының арасындағы айырмасының дұрыс шығыс жасалғандығы;
- құнды қағаздардың сатып алу және сату есебінің дұрыс көрсетілгендігінің;
- бағалаудың қаржылық әдістерін капиталдың таза құнын, ішкі пайыздық қойылым, жылдық орташа түсімнің жиынтық сомалары және т.б.

1.12 Қаржылық есептілік

Бұл тақырып бойынша студент, бухгалтерлік баланстың тәртібімен және жасалу техникасымен танысуы, баланстың көрсеткіштерінің басқа да есеп нысандарымен байланысын зерттеуі, баланстың баптарының бағалану қағидаларын анықтауы мен №1 «Қаржылық есептілікті табыс ету» ХҚЕС сәйкес қорытынды есептілік және бекіту тәртіптерін меңгеруі қажет.

- баланстың бөлімдері мен баптарының арасындағы негізгі өзара байланысқа талдау жасау, бухгалтерлік байланысты экономикалық оқуды;
- баланстың, қаржылық-шаруашылық қызметі туралы есептің оларды пайдаланудың нақтылығы, оларда көрсетілген мәліметтердің ағымдағы есепке сәйкестігін тексеруді;

- ақша-қаражаттар қозғалысын, ақша-қаражаттар туралы есепке операциялық, инвестициялық және қаржылық қызметтер бойынша ашылу әдістерін зерттеуді;
- №2 «Кірістер мен шығыстар туралы» есептілікті толтыру тәртібін үйрену, кірістер мен шығыстар туралы мәліметті табыс еті тәртібімен танысу;
- негізгі құралдарды, тауарлы-материалдық қорларды және есеп айырысуларды түгендеудің материалдарымен танысуда;
- қаржылық есептілікке жазылатын тұсініктеме мен танысу.

2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ І ЕСЕПТЕРІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, ДАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ МЕН ҚОРҒАУ МЕРЗІМДЕРІ, ТӘЖІРИБЕ НӘТИЖЕСІН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ БАРЫСЫ

2.1 Өндірістік тәжірибе І есептерінің құрылымы, дайындау тәртібі

Білім алушылар өндірістік тәжірибе І аяқталғаннан кейін келесі мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға тиісті:

1. Жолдама (1-қосымша, Оқу орнына қайтарылатын бөлігі)
2. Өндірістік тәжірибе І жұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша)
3. Өндірістік тәжірибе І өтуі туралы күнделік-есеп (3-қосымша)
4. Өндірістік тәжірибе І өту кезінде орындалған қызметтің сипатамасынан, алынған білімдер дағдылардан, жиналған мәліметтермен жұмыс істеудегі қиындықтарды талдаудан, өзінің шығармашылық жетістіктері мен кемшіліктерін бағалаудан тұратын, жүргізілген жұмыс бойынша есеп.

2.2 Өндірістік тәжірибе І бойынша есеп келесі құрылымнан тұру керек:

1. Негізгі бет (4-қосымша) Өндірістік тәжірибе І өту бойынша есептің бірінші беті болып табылады.
2. Басты бөлімдер құрауға тиісті:
 - 2.1 Өндірістік тәжірибе І өтетін білім алушының алдында тұрған міндеттер;
 - 2.2 Өндірістік тәжірибе І өту реттілігі, тәжірибе базасы ұсынған мекеме бөлімшелерінің сипаттамасы;
 - 2.3 Жасалған жұмыстың қысқаша сипаттамасы және оның орындалу мерзімдері;
 - 2.4 Өндірістік тәжірибе І жүзеге асыру амалдары мен тәсілдері, бағыттары көрсетілген сипаттамасы;
 - 2.5 Сызба, кесте, график, мәтін және т.б. түрінде баяндалған Өндірістік тәжірибе І нәтижелерінің мінездемесі;
3. Қорытынды жасау керек:
 - 3.1 Қойылған міндеттер толықтылығын бағалау;
 - 3.2 Өндірістік тәжірибе І бойынша тапсырмалардың орындалу деңгейін бағалау;
 - 3.3 Өндірістік тәжірибе І өту кезінде туындаған мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар;
4. Библиографиялық тізім.
5. Есептің қосымшалары: білім алушы тәжірибе кезінде өз бетімен құрастырған немесе рәсімделуіне қатысқан құжаттардың үлгілері, сонымен қатар Өндірістік тәжірибе І өту кезеңіндегі жұмыс нәтижелерін қамтитын құжаттары (мысалы, жиналыс хаттамалары, білім алушының тәжірибе кезінде жинаған мәліметтері).
6. Өндірістік тәжірибе І өту бойынша дайындалған есеп көлемі 15-20 беттік мәтінді құрайды.
7. Өндірістік тәжірибе І бойынша бағалау.
Барлық тіркелген мәліметтер жинақы тігілу керек.
Қойылған сұрақтардың санына байланысты есептің басты бөлігі жоғарыдағыдай бөлімдерге бөлінеді. Әр бір бөлімді жаңа беттен бастау керек. Қажеттілік кезінде бөлімдер бөлімшелер мен тармақшаларға бөлінеді.
Кәсіпорында қолданыстағы есеп құжаттар бланкісі, тіркелім, ережелер, нұсқаулар, есептілік түрлері және қосалқы мәліметтерді мәтін бойынша сілтеменің пайда болу тәртібіне сәйкес қосымшаларға орналастыру қажет.
Есеп А4 үлгісіндегі ақ қағаз бетінде беттің бір жағында баспалық тәсілмен – қаріп айқын болу керек, жолдар арасындағы арақашықтық 1-1,5 интервалынан кем емес (Times New Roman – 14 пт.). Қағазда мәтінді орналастыру кезінде шеттерді сақтау: сол 3 см, оң – 1,5 см кем емес, жоғарғы және төмен – 2 см тең.
Абзац тақырыбын мәтіннің бас әрпіне симметриялы басады. Бөлімшелер тақырыбын бірінші бас әріптен басқа абзацтың кіші әріптерінен бастап басады. Тақырыпта сөз тасымалы қолданылмайды. Тақырып пен соңында нүкте қоймайды. Егер тақырып екі сөйлемнен құралса, оларды нүктемен ажыратады. Тақырып пен мәтін арасындағы арақашықтық 1-2 интервалында болу керек. Тақырыптың астын сызбайды. Егер есептегі сұрақтар толық ашылмаса, есеп жетекші тексеруінен кейін білім алушыға толықтыруға беріледі.

2.3 Өндірістік тәжірибе І есебін дайындау тәртібі мен бөлімдерінің мазмұны:

Өндірістік тәжірибе I есебі келесі бөлімдерді қамтуы тиіс.

Кіріспе

Бұл бөлімде кәсіпорынды, ұйымды, мекемені құрудағы негізгі міндеттері, ұйымның қоғамдағы, аумақтағы, елдің дамуындағы ролі мен орыны және кәсіпорынның болашағы анықталады. Есеп барысындағы пайдаланылған ақпараттар көзі жазылады.

1 БӨЛІМ. Зерттеу объектісінің жалпы мазмұны

Жалпы шаруашылық субъектісінің басқару құрылымымен танысу (қаржы органы, ұйымы). Кәсіпорын туралы жалпы деректер, оның қалыптасуы, құрылу және даму тарихы көрсетіледі. Ұйымның шаруашылық қызметі, ұйымдастырушылық жүйесі және басқару түрлері беріледі.

Мекеменің ұйымдық-құқықтық формасымен танысу (мемлекеттік органдар, ұйымдар). Мекеменің ұйымдастырушылық және құқықтық формасы қарастырылады, жеке меншік формадағы мекеменің жеке құжаттары бейнеленеді. Зерттеп отырған ұйымның(мекеменің) қазіргі кездегі басқару қағидаларымен танысу, мекеменің нарықтық-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастыру кіреді.

Мекеменің қызметтері туралы жұмыстарының негізгі және қосымша жұмыстары туралы мінездеме беру. Мекеме жүйесімен танысу. Мәліметтерді кесте түрінде беру. Мекеменің қызмет арналары туралы көрсету. Ол үшін келесідей технологиялық тәртіппен жүзеге асады:

- Мекеменің еңбек күшін пайдалану
- Мекеменің негізгі ресурс түрлеріне қажеттілігі
- Еңбек сапасын бақылау жүйесі
- Мекемені ұйымдастыру қағидалары.

2 БӨЛІМ. Ұйымның бөлімдерінің қызметтері мен міндеттерімен танысу

Мекеменің қаржылық қамтамасыз ету қызметінің әдістері, қайнар көзі және формаларымен танысу

Бұл бөлімде мекеменің жеке қызметтік бөлімдеріне сараптама жасалады. Білім деңгейі бөлімдердегі барлық қызметкерлер мен жетекшілер саны. Ұйым жұмысындағы әдістермен таныстырылады. Әрбір бөлім бойынша олардың қызметтері, қызметкерлердің жұмысы көрсетіледі. Әрбір бөлімде мамандардың жұмысқа кеткен уақыты сарапқа аланады. Көрсетілген бөлімдер бойынша олардың жұмысын жаңа технологиямен қамтамасыз етілуін қатаң бағалау, ақпараттардың компьютерлік технологиялармен және техникамен қамсыздандырылғаннан көрсету.

Мекеменің еңбекті ұйымдастыру және мотивациялау жағдайының анализі. Әрбір бөлімде негізін құраушы құқықтық құжаттар, оның ішінде коммерциялық, шаруашылық, қаржылық және әлеуметтік қызмет туралы. Жұмыстардың орындалуын және дайындығын бағалау, ұйым жетекшілерінің жұмыс үлгісімен танысу, алдыңғы мамандардың олардың жұмыс әдістерімен танысып, баға беру.

Әрбір бөлім бойынша жалпы еңбекақы туралы, оларға қолданылатын есеп, мекеме қызметіндегі басқару жүйесі туралы ақпарат беруге міндетті. Ондағы жоспарлау-экономика бөліміндегі қызметкерлердің жұмыстары мен әдістерін бағалап, мекеменің экономикалық көрсеткіштеріне назар аудару.

Мекеменің тұтынушылармен (тұтынушылар мен байланыс, ұйымдармен) қарым-қатынасы

Әрбір мекеме бөлімінің қарым-қатынасы тәртіппен қарастырылады. Мұнда есептесу түрлері, формалары іске асыру жүйесін назар аударуы тиіс.

Қорытынды

Мұнда қысқаша қорытынды жасалынады және кәсіпорын қызметінің нәтижесіне баға беріледі. Бұл бөлімде білім алушы өткен тәжірибе ісі бойынша қысқаша ақпараттық есеп береді. Бөлім көлемі 3-5 бет.

Қосымшалар

Бұл бөлімде негізгі қағидаларға сәйкес енгізілген есеп бойынша: үлкен кестелер, графиктер, құжаттар үлгілері тіркеледі. Есепті дұрыс құру үшін білім алушы әр түрлі теориялық, әдіснамалық материалдармен қамтамсыз етілуі тиіс.

2.4 Өндірістік тәжірибе I есебін қорғау және бағалау

Білім алушы тәжірибе біткеннен кейін, (3 күн ішінде) «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының Экономика, басқару және құқық факультетінің оқу-әдістмелік комитетімен келісілген графикіне сәйкес, дифференциалды сынақтан өтіп, баға қойылады. Есеп беру қорытындысы 100 баллдық жүйеде есептеледі. Есеп беруді қорғау бағдарлама жетекшісімен тағайындаған комиссиямен алынады.

Қорғауда жұмыстың бағдарламаға сәйкестігі мен көлемі, құжаттардың толық дұрыс толтырылуы, мінездеме мазмұны, қойылған сұрақтарға дұрыс жауап берулер, талдау жасай алу, есеп беруге қосымшалар қаралады.

Білім алушының есебін тәжірибе жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Қорытынды баға бағдарлама жетекшісінің өкімімен бекітілген комиссия мүшелері және жетекшінің қатысуымен өндірістік тәжірибе I есебі бағаланды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады. Есеп комиссия алдында 3-5

мин мөлшерінде қорғалады. Оған есепті қорғау хаттамасы беріледі. Комиссия есепті орындау көлеміне, күнделіктің мазмұны, сапасы, есептің қорғалуын бағалайды. Өндірістік тәжірибе I бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан тәжірибегетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша бағдарламадан тәжірибе жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

Бағалауда ескерілетін жайттар:

- Өндірістік тәжірибе I қорытынды пікір;
- Күнделіктегі жазбалардың мазмұны мен оны толтыру ұқыптылығы;
- Есеп сапасы;
- Қорытынды конференцияда сөз сөйлеу ерекше ескеріледі.

Есепті тапсыру мерзімдерін бұзғаны, дәлелсіз босатулар немесе қандай да бір тапсырмаларды орындаудан бас тарту, күнделікті ұқыпсыз жүргізгені үшін бағалар төмендетілетін болады.

2.5 Өндірістік тәжірибе I нәтижесін шығару

1. Өндірістік тәжірибе I қорытындысын шығару үшін білім алушы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан тағайындалған тәжірибе жетекшісіне есебін тапсырады.
2. Білім алушының есебін тәжірибе жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады.
3. Есеп беруді қорғау үшін комиссия құрамына кіретіндер: тәжірибеге жетекшілік ететін курсты жүргізуші жауапты оқытушы, аға оқытушы немесе доцент, мүмкіндігінше тәжірибе базасы өкілдері қатысады.
4. Әр білім алушы Өндірістік тәжірибе I нәтижесін комиссия алдында қорғайды. Есеп беру сапасымен қойылған сұрақтарға жауаптары бойынша комиссия білім алушыға баға қояды.

3. БІЛІМ АЛУШЫЛАР БІЛІМІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ:

Өте жақсы (90-100 бал)

Құжаттар жиынтығы толық, барлық құжаттарға қол қойылған және тиісті түрде расталған. Тәжірибенің мақсаты толығымен орындалды: үш және одан да көп кәсіби құзіреттіліктер толығымен пысықталды және тәжірибеда қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым өкілдерінің түсініктемелерімен көптеген мысалдар мен қызмет нәтижелері ұсынылған). Ұйымның теріс ескертулері жоқ, ал студенттің жұмысы "өте жақсы" деп бағаланады. Білім алушы тәжірибе туралы есепті дәлелді және сенімді түрде түсіндірді. Тәжірибе туралы есеп уақытында ұсынылған, дайындық стандартына сәйкес ақаулар жоқ, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің толық қалыптасуын көрсетеді

Жақсы (70-89 бал)

Құжаттар жиынтығы толық, бірақ кейбір құжаттарға қол қойылмаған немесе дұрыс расталмаған. Тәжірибенің мақсаты толығымен орындалды: кәсіби құзіреттіліктер ішінара пысықталды және қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым өкілдерінің пікірлерінсіз кейбір мысалдар мен қызмет нәтижелері қысқаша келтірілген). Ұйым өкілдерінің шамалы ескертулері, ал білім алушының жұмысы "жақсы" деп бағаланды. Білім алушы тәжірибе туралы есепті сенімді түрде түсіндірді. Тәжірибе туралы есеп уақытында ұсынылған, бірақ дайындық стандартының есебіне сәйкес шамалы ақаулар бар, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің қалыптасуын көрсетеді, бірақ арасында анық емес жағдайлар кездеседі

Қанағаттанарлық (50-69 бал)

Құжаттар жиынтығы толық, бірақ кейбір құжаттарға қол қойылмаған немесе дұрыс расталмаған. Тәжірибенің мақсаты ішінара орындалды: үш немесе одан да аз кәсіби құзыреттер жеткіліксіз пысықталды және тәжірибеда қолданылды (сараптамалық түрде бағаланатын ұйым өкілдерінің түсініктемесінсіз қызметтің кейбір мысалдары мен нәтижелері қысқаша ұсынылды). Ұйым өкілдерінен сыни ескертулер айтылып, білім алушының жұмысы "қанағаттанарлық" деп бағаланды. Білім алушы толық жауап бермеді, тәжірибе туралы есепте түсініксіз түсінік берді. Тәжірибе туралы есеп уақытында ұсынылған, бірақ дайындық стандартының есебіне сәйкес айтарлықтай кемшіліктер бар, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің жеткіліксіз қалыптасуын көрсетеді.

Қанағаттанарлықсыз (1-49 балл)

Құжаттар жиынтығы толық емес. Тәжірибенің мақсаты толық емес түрде орындалды: кәсіби құзыреттер пысықталмаған немесе тәжірибеда сапасыз қолданылған (мысалдар мен қызмет нәтижелері жоқ). Ұйым өкілдерінен елеулі ескертулер айтылды, ал білім алушының жұмысы "қанағаттанарлықсыз" деп бағаланды. Білім алушы қойылған сұрақтарына қанағаттанарлық жауап берген жоқ. Тәжірибе туралы есеп уақытында ұсынылған, бірақ толық емес және оқу стандартына сәйкес келмейді, бұл білім алушының тиісті құзыреттердің қалыптаспағанын көрсетеді.

Қанағаттанарлықсыз (0 балл)

Білім алушы тәжірибедан себепсіз өткен жоқ. Білім алушы есеп беру құжаттарын ұсынбады

Өндірістік тәжірибе I бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріп жүйесіндегі баға	Цифрлік эквивалент	Балы (% дық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4.0	95-100	Өте жақсы
A -	3.67	90-94	
B +	3.33	85-89	Жақсы
B	3.0	80-84	
B -	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D-	1.0	50-54	
FX	0.5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Өндірістік тәжірибе I бағдарламасын толық түрде орындамаған, есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар оқытудың қайталау курсына қалады. "Қанағаттанарлықсыз" бағасын оң бағаға өзгерту немесе үлгерімнің орта балын (GPA) көтеру мақсатында қайта тапсыру үшін білім алушы келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық сабақ түрлеріне қайта қатысып, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады. Осы барлық құжаттар бағдарлама тарапынан белгіленген тәжірибе жетекшісінің көмегімен дайындалады.

I 3.Пайдаланылған әдебиеттер мен нормативтік құжаттар

Негізгі әдебиеттер

1. Бухгалтерлік есеп негіздері. Алматы -2014. Мырзалиев Б.С., Әбдішүкіров Р.С.
2. Бухгалтерлік есеп жүргізудің тәжірибелік әдістемелері. Оқу құралы. – Алматы, 2014. Б. С. Мырзалиев, Р. С. Әбдішүкіров
3. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие. Алматы, 2019 Б.Б.Султанова
4. Основы бухгалтерского учёта. Учебное пособие. Г. Б. Кенжебаева. - Алматы :Қазақун-ті, 2021.
5. Бухгалтерлік есептің даму тарихы. Лекция тезистері. Мырзабекқызы Қ., Болғанбаев А.Д.-Түркістан: Тұран, 2014
6. Бухгалтерлік есеп бойынша есептер жинағы. Алматы, 2013В. П. Проскурина
7. Қаржылық есеп. Оқу құралы. Алматы, 2019. Б.Б.Султанова
8. Қаржылық есеп I: оқу құралы / Ә. С. Асанова, М.А.Кульбаева - Түркістан : Тұран, 2016.
9. Қаржылық есеп. Оқулық С. Баймұханова. - Алматы : Қазақ ун-ті, 2017.
10. Финансовый учет. учебное пособие – Изд. 3-е. доп. И перераб.: 188 с. 2016, С.Б. Баймұханова
11. Банктегі бухгалтерлік есеп және есептілік. Оқу құралы. Алматы, 2016, Ж. Оралбаева Х.Акимбаева

Қосымша әдебиеттер

1. Обухгалтерскомучетеифинансовойотчетности:ЗаконРКот28фев.2007г.№234-Ісизм.и доп.
2. Об аудиторской деятельности: Закон РК от 20 нояб. 1998 г. №304-І с изм. и доп.
- 3.Обчастномпредпринимательстве:ЗаконРКот31янов.2006 г.№124-Ісизм. и доп.
4. ОбутвержденииНациональногостандартафинансовойотчетности№1:ПриказМинистрафинансовРК от 21 июня 2007 г.№218.
5. ОбутвержденииНациональногостандартафинансовойотчетности№2:ПриказМинистрафинансовРК от 21 июня 2007 г.№217.
6. ОбутвержденииПравилведениябухгалтерскогоучета:ПриказМинистрафинансовРКот22июня 2007г.№221.
7. Международныестандартыфинансовойотчетности. –Алматы:ИД«БИКО»,2008.–512с.
8. Журнал«УчетиаудитКазахстана»
9. Журнал«Бюллетеньбухгалтера»
10. Журнал«Бухалтериналоги»

ҚожаАхметЯсауиатындағыХалықаралыққазақ-түрікуниверситеті

«Экономика, басқару және құқық» факультеті

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ І ЕСЕБІ

Білімалушы _____ курс

Өндірістік тәжірибе мерзімі _____ - _____ 20____ ж.

Өндірістік тәжірибе іоткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме М.О

Есеп тексерілді:

Өндірістік тәжірибе іжетекшісі _____ күні _____

Есеп қорғалды:

күні _____ бағасы _____

Комиссия:

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

Түркістан -20_____

Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізу қағидаларына және тәжірибе базалары ретінде ұйымдардың аясында қағидаларына 1-қосымша

Ф-ОБ-004/006-1

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Жолдама

Өндірісте қалады

(негіздеме)

202__ ж. «____» _____

Білім алушы _____

_____ аты-жөні, тегі

_____ (кәсіпорнның атауы)

Өндірістік тәжірибе І өту үшін жолданады

Тәжірибенің басталу мерзімі 20__ ж. _____

Тәжірибенің аяқталу мерзімі 202__ ж. _____

Факультет деканы _____

МО _____

(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Ф-ОБ-004/006-5

Келу мен кету туралы белгі

Білім алушы _____

_____ аты-жөні, тегі

өндірістік тәжірибеен өту үшін _____

_____ (Өндірістік тәжірибенің атауы)

Келді **Кетті**

_____ (кәсіпорнның атауы)

202__ ж. «____» _____ 202__ ж. «____» _____

МО _____ МО _____

(қолы) (қолы)

Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізу қағидаларына және тәжірибе базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларына 2-қосымша

«Бекітемін» Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы _____ Аты-жөні, тегі 202__ ж. «__» _____	«Келісілді» Өндірістік тәжірибе І жетекшісі _____ (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) _____ Аты-жөні, тегі «__» _____ 20__ ж.
---	---

Өндірістік тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесі

Білім алушының _____ білім беру бағдарламасы (мамандығы) _____ курс _____

(аты-жөні, тегі)

(оқу орнының атауы)

р/с №	Өндірістік тәжірибе І бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік тәжірибе І бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1.	Тәжірибе базасымен, шаруашылық қызметімен, есепті ұйымдастырумен танысу			
2.	Капиталды есепке алу			
3.	Ақша қаражаттарының және ақша эквиваленттерінің есебін ұйымдастыру			
4.	Дебиторлық берешекті есепке алу			
5.	Қорларды есепке алу			
6.	Негізгі құралдарды есепке алу			
7.	Материалдық емес активтерді есепке алу			
8.	Міндеттемелерді есепке алу			
9.	Еңбек ақы бойынша есеп айырысуды есепке алу			
10.	Кірістермен шығыстарды есепке алу			
12.	Қорытынды қаржылық есеп беруді дайындау			

Қолы _____

(оқу орнынан Өндірістік тәжірибенің жетекшісі)

202__ ж. «__» _____

Өндірістік тәжірибе I күнделігінің үлгісімен оны толтыру тәртібі
Ескерту: өндірістік тәжірибе тапсырмаларының түрлері мен бағалау тәртібі белгіленеді.

Өндірістік тәжірибе I өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы _____
аты-жөні, тегі _____

p/c №	Өндірістік тәжірибе I бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Өндірістік тәжірибе I жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістен тәжірибе І жетекшісінің қолы
		басталуы	Аяқталуы	

1. Оқып болған конструкциялардың, жабдақтардың, технологиялық процестердің, өндірістің механизациялау мен автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің т.б. сипаттамасы

Білім алушының қолы _____

202__ ж. «__» _____

(өндірістік тәжірибесінің тікелей жетекшісі)

202__ ж. «__» _____

2. Білім алушы тәжірибе жетекшісінің мадақтамалары мен жазалары

3. (Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) өндірістік тәжірибе жетекшісінің қорытындылары

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) өндірістік тәжірибе жетекшісінің
қолы _____

202__ ж. «_____» _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

Экономика, қаржы және есеп кафедрасы

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ І ЕСЕБІ

Білім алушы _____ курс

Өндірістік тәжірибе І мерзімі _____ - _____ 20__ ж.

Өндірістік тәжірибе І өткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме
М.О

Есеп тексерілді:

Өндірістік тәжірибе І жетекшісі _____ күні _____

Есеп қорғалды:

күні _____ бағасы _____

Комиссия:

(аты-жөні)

(баға) (қолы)

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

(аты-жөні)

(баға)

(қолы)

Түркістан -20__

Өндірістік тәжірибе бағдарламасына енгізілген толықтырулар мен өзгертулер

Өндірістік тәжірибе I

Білім беру бағдарламасы: 6B004143-Есеп және аудит

2023- 2024 оқу жылы

2023 - 2024 оқу жылында Өндірістік тәжірибе I бағдарламасына енгізілген өзгертулер:

Өндірістік тәжірибе I бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасында мәжілісінде қайта қараған және мақұлданған.

(Хаттама № _____ «_____» _____ 20 _____ ж.

Кафедра меңгерушісі _____

Енгізілген өзгерістерді бекітемін:

Экономика, басқару және құқық

Факультетінің деканы: _____

_____ «_____» _____
20 _____ ж.

Жұмысқа орналастыру орталығында әзірленді, қыркүйек 2023ж.