

Ф-ОБ-004/006

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

«Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы

«Бекітемін»

Факультет деканы,

Д.Келесбаев

(қолы)

« 01 » факультеті 2023 ж.

ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАШ БАҒДАРЛАМАСЫ

Білім беру бағдарламасы: 6В04143-Есеп және аудит

Оқу формасы: күндізгі

Курс-4. Семестр-8.

Кредит (сағат) саны: 8 кредит, (240 сағат)

Қорытынды бақылау: Есеп

Түркістан - 2023

Ф-ОБ-004/006

6B04143-Есеп және аудит білім беру бағдарламасының Өндірістік практика III бағдарламасы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы; «Жоғары және жоғары оқу 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-ХКТУ-025-2023 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау ережесі және 6B04143-Есеп және аудит білім беру бағдарламасы негізінде дайындалған.

Практика бағдарламасын дайындаған(дар):

1. Аға оқытушы, А.Асанова

Практика бағдарламасы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының №_1_ хаттама «01» 09. 2023 ж. мәжілісінде қаралды.

Кафедра меңгерушісі _____ Г.Азретбергенова

Факультеттің оқу-әдістемелік комитетінде қаралды және мақұлданды. №_1_ хаттама «01» 09. 2023ж.

Факультеттің оқу-әдістемелік комитет
төрағасы, аға оқытушы _____ А.Алимбаева

Келісілді:

КІРІСПЕ

Бағдарламаның қысқаша сипаттамасы: 6B04143-Есеп және аудит білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың өндірістік тәжірибе ІІІ жоғары білікті мамандарды дайындаудағы маңызды кезең болып табылады. Практиканың басты міндеті білім алушылардың білім алу үдерісіндегі алған теориялық білімдерін бекітіп және болашақ мамандықтарын практикалық жағынан үйреніп, теория мен шаруашылық жүргізу практикасын байланыстыра білу. Өндірістік практика ІІІ базасы білім алушының ғылыми қызығушылығы мен дипломдық жұмыс тақырыбына сәйкес таңдалады. Білім алушылар Өндірістік практика ІІІ Қазақстанның кәсіпорындарда, банктерінде, несие-қаржы мекемелерінде, салық қызметінде, қазынашылық, бағалаушы фирмалардың бухгалтериясында өткізіледі.

Өндірістік тәжірибе ІІІ өзінің бүкіл кезеңінде мамандықтың мемлекеттік білім беру стандартына сай жоғары білімді маман дайындайтын мазмұны мен деңгейінің мемлекеттік талаптарын орындауды қамтамасыз етеді. Сонымен қатар білім алушының өнертапқыштық, шығармашылық жұмысқа қатысуын, білім алушының өндіріс жағдайына кәсіби және әлеуметтік бейімделуін, негізгі еңбек қызметін атқаруда маман дайындауды қамтамасыз етеді.

Практиканың мақсаты: білім алып жатқан мамандығы бойынша кәсіби қызметі жағынан практика жинақтап, теориялық білімін бекіту болып табылады. Өндірістік практика ІІІ өту кезеңінде білім алушылар сол немесе басқа бөлімдегі қаржылық жұмыстарды ұйымдастыруға байланысты практикалық материалдарды терең зерттеулері тиіс. Жинақталған алғашқы құжаттары, есеп беру материалдары, бухгалтерлік құжаттардың бланктері, қолдану материалдары Өндірістік практика ІІІ есебіне тігіліп, дипломдық жұмысты жазуда пайдаланылуына болады.

Өндірістік практика ІІІ өтудің алдында практика өтілетін базаның жетекшісі, кафедрадан тағайындалған жетекшімен бірлесе отырып, жұмыс тізімі мен орындау уақыты және жұмыс орны көрсетілген күнтізбелік жоспарды құрастырады.

Өндірістік практика ІІІ өтіп болғаннан кейін студенттер, нақты жинақталған материалдарға сүйене отырып, жоғарғы оқу орындарындағы соңғы кезең – дипломдық жұмысты жазып, қорғауға кіріседі.

Практиканың міндеттері:

- білім алушылардың білім алу үдерісіндегі алған теориялық және машықтану білімдерін бекітіп, алған білімдерін мамандығы бойынша нақты қаржылық экономикалық міндеттерді шешуде пайдалана білу;
- таңдаған мамандығы бойынша практика жинақтап, оны дамыта білу;
- дипломдық жұмысты жазып, өндірістік іс- практика бойынша есепті құрастыруда нақты материалдарға талдау жасап, қол жетерлік ақпараттарды жүйеге келтіріп, жинау;
- өз бетімен жұмыс жасауда практикасын дамытып, зерттеу әдістемелерін үйрену, ұйымдардың қаржылық ресурстарын басқаруда және есептегі мәселелердің шешімін табуда эксперименттер жасау;
- білім алушылардың практикалық жұмыстарға дайындығын анықтау;
- бухгалтерлік және қаржылық есептерінің жұмыстарының тәжірибелік дағдылары мен шеберліктерін меңгеру, қызметтің сол түрін реттеуші заң және нормативтік құжаттарды зерттеу.

Пререквизиттер: Бухгалтерлік есеп І, ІІ, Салық есебі, Қаржылық есеп, Аудит, ІС бухгалтерия есебі, ХҚЕС-ы, Басқару есебі.

Білім беру бағдарламасындағы оқытудың соңғы нәтижелеріне сәйкес Өндірістік практика ІІІ келесі құзыреттердің дамуына бағытталған

Құзыреттер (Қ)	Білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелері (ББ ОН):
Б1. Әлеуметтік ортада адамды қалыптастыру және анықтау қабілеті	ОН1-мақсатқа бағытталған белсенді оқыту қабілетін қалыптастыру; жеке және топта ақпаратты басқаруды, цифрлық технологияларды тарату процесін немесе жолдарын түсіндіреді; барлық салада экономикалық, кәсіпкерлік және шешімдер қабылдау дағдыларын қолданады.
Б2. Бухгалтерлік есеп және аудит саласында есептілікті құруды кәсіби қызметінің барысында пайдалану қабілеті	ОН4-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 төлемдердің аударып отырады, есептілік құжаттарын рәсімдейді.

Оқу тәжірибенің оқыту нәтижелері:

Қ	ББ ОН	Практиканың оқыту нәтижелері (ПОН)
Б1	ОН 1	ПОН1–бухгалтерлік есеп, талдау және аудит саласындағы мамандардың қызметінің жалпы негіздерін біледі. ПОН –кәсіби ақпарат көздерін талдай және сыни бағалай біледі, өзінің кәсіби шеберлік деңгейін сыни бағалай біледі; кәсіби ақпарат іздеу; оның негізінде талдамалық шолулар мен есептер жасау дағдыларын, өзін-өзі дамыту және арттыру қабілетін меңгере алады; ПОН3–кәсіби қызметте қолданылатын негізгі нормативтік құжаттар негізінде ақпаратты жинақтай білейді; кәсіби қызметте қолданылатын негізгі нормативтік-құқықтық құжаттарға шолу жасау дағдыларын меңгереді;
Б2	ОН 4	ПОН4–бухгалтерлік есеп және бақылау, шаруашылық қызметті талдау, статистика, аудит, экономикалық-математикалық модельдеу және бухгалтерлік қызмет шеңберінде кәсіби функциялар туралы жүйелі білімін қалыптастырады; ПОН5- білім алушы бухгалтерлік есепте есеп дайындауға қабілетті, тәжірибе бағдарламасына сәйкес тәжірибе туралы есептің кәсіптік қызметтің нәтижесін арттыруды, өзін-өзі дамытуды жетілдіре алады. ПОН6- білім алушы кәсіби ақпаратты зерделеу негізінде қортындыларды дербес тұжырымдай алады және өз көзқарасын дәлелдей алады: кәсіби ақпаратты сыни тұрғыдан бағалай алады; практика есебінде баяндалған материалға сәйкес сұрақтарға дәлелді жауаптар бере алады.

Практикаға жетекшілік жасау

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

Өндірістік практика III кафедрадан тағайындалған жетекшісінің міндетіне кіретін:

- күнтізбелік жоспарды құрудағы сұрақтарға, практиканың өтілу жоспары мен оның ұйымдастырылуына кеңес беру;
- практиканың өтілу уақытындағы күнделікті толтыру барысындағы туындағын сұрақтарға кеңес беру;

- Өндірістік практика III нәтижесі бойынша есепті дайындап, дипломдық жұмыс жазудағы материалдарға талдау жасап, жинауда әдістемелік көмек;

- Өндірістік практика III өтілуіне байланысты студенттің есебіне қысқаша пікір жазып беру.

Практиканың өту орнында практика жетекшісі болып сол кәсіпорындағы білікті маманға жүктеледі:

Практиканың өту орнындағы мамандар арасындағы жетекші:

1. Осы бағдарлама көлемінде өндірістік практика III ұйымдастырады.
2. Практика сұрақтары бойынша кеңестер береді.
3. Практиканың соңында білім алушыға қысқаша пікір (мінездеме) береді, онда Өндірістік практика III бағдарламасын қалай орындағаны, практикаші студенттің еңбек тәртібін сақтағаны және кәсіби дайындығы жайында көрсетіледі.

Білім алушының міндеттері

Өндірістік практика III өту барысында білім алушы міндетті:

1. практиканы өту орнындағы ішкі тәртіп, ережені сақтауға;
 2. кәсіпорыннан тағайындалған практика жетекшісінің өкімдерін орындауға;
 3. практиканың өту жоспары мен күнтізбелік жоспарды өз уақыты мен толық көлемде орындауға;
 4. көрсетілген нұсқада күнделікті толтыруға;
 5. практика нәтижесі бойынша, кафедра бекіткен уақыт пен нұсқада есепті ұсынып, қорғау.
- Өндірістік практика III бағдарламасын орындамаған білім алушы, дипломдық жұмысты қорғау мен мемлекеттік емтиханға жіберілмейді

ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІІІ МАЗМҰНЫ

1. Білім алушылардың жеке тапсырмаларын орындау мерзімдері мен мазмұны, кәсіптік практиканың ұзақтығы мен негізгі бағыты

Жұмыс орындарында практиканы өту барысында студент өз бетімен жұмыс істеуді, мамандардың экономикалық әдістерді қолдануын, барлық бөлімдерде инструкциялық материалдарды терең зерттеп, келесі көлемдегі жұмыстарды орындауы қажет: қаржылық ұйымдардың құрылымымен жалпылама танысу (банктер, шаруашылық субъектілері) және Өндірістік практика ІІІ базасының ерекшеліктеріне сәйкес, оның қаржылық экономикалық қызметтерін зерттеу.

Өндірістік практика ІІІ базасының өндірісімен, технологиясымен және қызметінің негізгі бағыттарымен жалпы танысудан басталады. Кәсіпорындағы тәжірибе басшысы студентпен кіріспе нұсқамалар жүргізіп, шаруашылықтың бөлімдері, цехтары және өзге де бөлімшелері бойынша саяхат ұйымдастырады. Содан кейін практикант мекеменің жарғысымен, басқару бөлімдерінің жағдайымен және оның қызметін реттеп отыратын өзге де нормативтік құжаттарымен танысу. Кәсіпорынмен танысу материалдарында оның ұжымдық құрылымының сызбасы жасалады.

Есеп-талдау қызметінің құрлымына және есеп саясатына сәйкес ашылатын өндірістің көлеміне, технологиялық үрдісінің дәйектілігіне және қолданылатын есеп, талдау және ішкі аудиттің әдістеріне тәуелді олардың атқаратын қызметін зерттеуге ерекше назар аударуға талап етеді.

Студент тікелей бухгалтерияда, қаржы–экономика бөлімдерінде және басқа да құрылымдық бөлімшелерде құжаттардың жасалу сызбасын, компьютерлерді және басқа да техникалық құралдарды пайдалану есептің, қаржы-экономикалық талдаудың және аудиттің озық әдістерін қолдану мүмкіндігін зерттейді.

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 құрлымымен 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;
- кассалық 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 құнын 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 мүліктік карточкасы ОС-6;
- негізгі құралдар есебінің мүліктік 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 практика III 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 Еңбек 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 практика III 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 бастапқы 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 түсініктеме мен танысу.

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

2.1 Өндірістік практика ІІІ есептерінің құрылымы, дайындау тәртібі

Білім алушылар өндірістік практика ІІІ аяқталғаннан кейін келесі мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға тиісті:

1. Жолдама (1-қосымша, Оқу орнына қайтарылатын бөлігі)
2. Өндірістік практика ІІІ жұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша)
3. Өндірістік практика ІІІ өтуі туралы күнделік-есеп(3-қосымша)
4. Өндірістік практика ІІІ 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 практика ІІІ бойынша есеп келесі құрылымнан тұру керек:

1. Негізгі бет (4-қосымша) Өндірістік практика ІІІ өту бойынша есептің бірінші беті болып табылады.
 2. Басты бөлімдер құрауға тиісті:
 - 2.1 Өндірістік практика ІІІ өтетін білім алушының алдында тұрған міндеттер;
 - 2.2 Өндірістік практика ІІІ өту реттілігі, практика базасы ұсынған мекеме бөлімшелерінің сипаттамасы;
 - 2.3 Жасалған жұмыстың қысқаша сипаттамасы және оның орындалу мерзімдері;
 - 2.4 Өндірістік практика ІІІ жүзеге асыру амалдары мен тәсілдері, бағыттары көрсетілген сипаттамасы;
 - 2.5 Сызба, кесте, график, мәтін және т.б. түрінде баяндалған Өндірістік практика ІІІ нәтижелерінің мінездемесі;
 3. Қорытынды жасау керек:
 - 3.1 Қойылған міндеттер толықтылығын бағалау;
 - 3.2 Өндірістік практика ІІІ бойынша тапсырмалардың орындалу деңгейін бағалау;
 - 3.3 Өндірістік практика ІІІ өту кезінде туындаған мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар;
 4. Библиографиялық тізім.
 5. Есептің қосымшалары: білім алушы практика кезінде өз бетімен құрастырған немесе рәсімделуіне қатысқан құжаттардың үлгілері, сонымен қатар Өндірістік практика ІІІ өту кезеңіндегі жұмыс нәтижелерін қамтитын құжаттары (мысалы, жиналыс хаттамалары, білім алушының практика кезінде жинаған мәліметтері).
 6. Өндірістік практика ІІІ өту бойынша дайындалған есеп көлемі 15-20 беттік мәтінді құрайды.
 7. Өндірістік практика ІІІ 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 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 практика III есебін дайындау тәртібі мен бөлімдерінің мазмұны:

Өндірістік практика III 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 жетекшіліктерінің 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 практика 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 практика III есебін қорғау және бағалау

Білім алушы практика біткеннен кейін, (3 күн ішінде) «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасының Экономика, басқару және құқық факультетінің оқу-әдістмелік комитетімен келісілген графигіне 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 практика жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Қорытынды баға бағдарлама жетекшісінің өкімімен бекітілген комиссия мүшелері және жетекшінің қатысуымен өндірістік практика III 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 практика III бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша бағдарламадан практика жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

Бағалауда ескерілетін жайттар:

- Өндірістік практика III 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 практика III нәтижесін шығару

1. Өндірістік практика III қорытындысын шығару үшін білім алушы «Экономика, қаржы және есеп» кафедрасы тарапынан тағайындалған практика жетекшісіне есебін тапсырады.
2. Білім алушының есебін практика жетекшісі тексереді және бағдарлама жетекшісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады.
3. Есеп беруді қорғау үшін комиссия құрамына кіретіндер: практикаға жетекшілік ететін курсты жүргізуші жауапты оқытушы, аға оқытушы немесе доцент, мүмкіндігінше практика базасы өкілдері қатысады.
4. Әр білім алушы Өндірістік практика III 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. Практиканың мақсаты толығымен орындалды: үш және одан да көп кәсіби күзиреттіліктер толығымен пысықталды және практикада 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 практика туралы есепті дәлелді және сенімді түрде түсіндірді. Практика 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. Практиканың 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 практика туралы есепті сенімді түрде түсіндірді. Практика 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. Практиканың мақсаты ішінара орындалды: үш немесе одан да аз кәсіби құзыреттер жеткіліксіз пысықталды және практикада 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, практика туралы есепте түсініксіз түсінік берді. Практика 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. Практиканың мақсаты толық емес түрде орындалды: кәсіби құзыреттер пысықталмаған немесе практикада 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 практикадан себепсіз өткен жоқ. Білім алушы есеп беру құжаттарын ұсынбады

Өндірістік практика III 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	
B	3.0	80-84	Жақсы
B -	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	Қанағаттанарлық
D+	1.33	55-59	
D-	1.0	50-54	
FX	0.5	25-49	
F	0	0-24	Қанағаттанарлықсыз

Өндірістік практика III 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 практика жетекшісінің көмегімен дайындалады.

4. Пайдаланылған әдебиеттер мен нормативтік құжаттар

Негізгі:

1. 2007 ж. 28-4 ақпандағы №234 – 3 ҚР-ның “Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы” Заңы
2. ҚР қаржы Министрлігінің 31.01.2013ж. №50 «Ұлттық қаржылық есептілік стандартын» бекіту туралы Бұйрығы
3. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары: 1 қаңтар 2009 ж. жағдай бойынша толық ресми мәтіннің аудармасы - //
4. Бухгалтерлік есеп шоттарының типтік жоспары, №185 2007 жылдың 23 мамырындағы ҚР Қаржы Министрінің бұйрығымен бекітілген
5. ҚР қаржы министрлігінің «Бастапқы есептік құжаттардың нысандарын бекіту туралы» 20.12.2012ж. №562 бұйрығы
6. Нұрсейітов Е.О. «Ұйымдардағы бухгалтерлік есеп» Алматы: ЛЕМ ЖШС, 2012
7. Проскурина В. П. «Бухгалтерлік проводкалар» Алматы: ЛЕМ баспасы, 2013
8. Б.Мырзалиев, А.Асанова. Бухгалтерлік есеп І. Түркістан, 2018

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Жолдама

Өндірісте қалады

_____ (негіздеме)

20 ____ ж. « ____ » _____

Білім алушы _____

_____ аты-жөні, тегі

_____ (кәсіпорнының атауы)

_____ Өндірістік практика ІІІ өту үшін жолданады

Өндірістік практика ІІІ басталу мерзімі 20 ____ ж. ____

Өндірістік практика ІІІ аяқталу мерзімі 20 ____ ж. ____

Факультет деканы _____

МО _____

(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Ф-ОБ-004/006-5

Келу мен кету туралы белгі

Білім алушы _____

аты-жөні, тегі

Өндірістік практика ІІІ өту үшін _____

(Өндірістік практика ІІІ атауы)

Келді

Кетті

(кәсіпорынның атауы)

20 ____ ж. « ____ » _____

20 ____ ж. « ____ » _____

МО _____

(қолы)

МО _____

(қолы)

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

«Бекітемін» Экономика, басқару және құқық факультетінің деканы _____ С.Баймағанбетов «_____» _____ 20__ ж.	«Келісілді» Өндірістік практика III жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің) _____ Аты-жөні, тегі «_____» _____ 20__ ж.
---	---

Өндірістік тәжірибе III жұмыс жоспар-кестесі

6B04143-Есеп және аудит білім беру бағдарламасы

Білім алушының _____ курс

(оқу орнының атауы)

р/с №	Өндірістік практика III бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Өндірістік практика III 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 практика III жетекшісі)

20__ ж. «_____» _____

Кәсіптік практиканы ұйымдастырумен өткізу қағидаларына және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларына 3-қосымша

Өндірістік практика III күнделігінің үлгісімен оны толтыру тәртібі
Ескерту: кәсіптік практика тапсырмаларының түрлері мен бағалау тәртібі белгіленеді.

Өндірістік практика III өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы _____
аты-жөні, тегі

p/c №	Өндірістік практика III бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Өндірістік практика III жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістен практика III 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 _____

20__ ж. «__» _____

(Өндірістік практика III тікелей жетекшісі)

20__ ж. «__» _____

2. Білім алушы тәжірибеде мадақтамалары мен жазалары

3. (Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика ІІІ жетекшісінің қорытындылары

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) Өндірістік практика ІІІ жетекшісінің қолы _____

20 ____ ж. « ____ » _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Экономика, басқару және құқық факультеті

Экономика, қаржы және есеп кафедрасы

**ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ІІІ
ЕСЕБІ**

Білім алушы _____ курс

Өндірістік практика ІІІ мерзімі _____ - _____ 20____ ж.

Өндірістік практика ІІІ өткен орны мен мекемесі: _____

Мекеме
М.О

Есеп тексерілді:

Өндірістік практика ІІІ 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 III

Білім беру бағдарламасы: 6В004143-Есеп және аудит

2023- 2024 оқу жылы

2023 - 2024 оқу жылында Өндірістік практика III бағдарламасына енгізілген өзгертулер:

Өндірістік практика III 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.