

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ-3
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
6В04103 - УЧЕТ И АУДИТ
очной формы обучения с применением ДОТ

КАРАГАНДА 2024

Программа производственной практики-3 образовательной программы 6В04103 - Учет и аудит составлена заведующей кафедрой бухгалтерского учета и аудита, д.э.н., профессором Березюк В.И. на основании Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями), Государственного общеобязательного стандарта высшего/послевузовского образования, утвержденного Приказом Министром науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 (с изменениями и дополнениями), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержденного Приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2023 года № 1340, Правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

1. Цель и общие задачи производственной практики-3

Производственная практика-3 является обязательным компонентом образовательной программы БВ04103 «Учет и аудит», важным этапом профессиональной подготовки будущих бухгалтеров и направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

Производственная практика-3 предполагает формирование у студентов практических навыков по следующим направлениям: основы построения бухгалтерского учета и формирования учетной политики предприятия, учет обязательств организации, учет доходов и расходов, учет капитала и резервов, представление финансовой отчетности.

Студент, не явившийся на производственную практику-3, не выполнивший программу производственной практики-3, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку руководителя практикой от предприятия или при защите отчета, направляется на повторный курс обучения.

Целью производственной практики-3 является дальнейшее углубление и закрепление знаний, полученных в университете и приобретение необходимых практических навыков в области организации и техники осуществления бухгалтерского учета.

Общие задачи производственной практики-3:

1. Ознакомление с организацией субъекта, его структурой, спецификой отрасли и основными функциями производственных и управленческих подразделений предприятия.

2. Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии: учетной политики предприятия, бухгалтерской компьютерной программы, первичной учетной документации и документооборота.

3. Непосредственная работа в бухгалтерии предприятия с занятием определенных рабочих мест в соответствующих отделах: учета обязательств организации, учет доходов и расходов, учет капитала и резервов, представление финансовой отчетности.

4. Участие в составлении и обработке бухгалтерских документов, расчетов аналитических показателей, проведении инвентаризации обязательств.

5. Участие в работе совещаний по вопросам финансово-хозяйственной деятельности субъекта, рациональной организации бухгалтерского учета, экономического анализа и внутреннего аудита.

6. Подбор и систематизация материалов для подготовки дипломных, курсовых работ, научных докладов, отчета по практике.

Учебный материал, подлежащий закреплению на производственной практике-3, распределяется следующим образом:

- общее ознакомление с субъектом и его структурными подразделениями;

- ознакомление с основными экономическими показателями, техническими процессами и организацией управления ими;
- изучение организации бухгалтерского учета, состава и содержания учетной политики предприятия;
- изучение организации и постановки бухгалтерского учета на всех основных участках производственно-хозяйственной деятельности субъекта.

Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики-3:

- умение выработать рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства и положениях международных стандартов финансовой отчетности;
- знание особенностей бухгалтерского учета в отраслях экономики, умение применять зарубежный опыт ведения бухгалтерского учета, понимание содержания и значения финансовой и нефинансовой отчетности для внутренних и внешних пользователей, включая потребности в информации для принятия финансовых и нефинансовых решений.

Результаты обучения по образовательной программе 6В04103 – Учет и аудит:

- демонстрирует знания и понимание в области бухгалтерского учета субъекта, включая элементы наиболее передовых знаний в этой области;
- применение знаний и понимание рациональной системы организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
- осуществление сбора и интерпретации информации для эффективности ведения бухгалтерского учета, формирования финансовой и нефинансовой отчетности;
- умение сообщать информацию, идеи, проблемы и решения как специалистам, так и не специалистам в области бухгалтерского учета и отчетности.

2. Объекты, период и продолжительность проведения производственной практики-3

Производственная практика-3 студентов проводится в одном из структурных подразделений организации (предприятия), выполняющего организационно-экономические, управленческие функции или их комплекс.

В качестве базы для проведения производственной практики-3 студентов определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства производственной практикой-3 и материально-техническую базу. При выборе места прохождения практики предпочтение должно отдаваться структурным подразделениям предприятий, учреждений,

организаций, занимающимся вопросами экономики, организации, управления.

Организация производственной практики-3 в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между КарУК и предприятием (базой практики). Форма договора на проведение профессиональной практики (Ф.П.-112-01) имеется на кафедре «Бухгалтерский учет и аудит» и предоставляется в электронном виде. Договор на прохождение профессиональной практики может быть заключен сроком на год и более (**на весь период обучения в университете**).

Ответственные за практику выпускающих кафедр должны осуществлять контроль за сроками действия договора и их своевременного пролонгирования. Новые договора с базами профессиональной практики студентов КарУК заключаются не позднее, чем за **один месяц** до начала практики.

Производственная практика-3 осуществляется в сроки, соответствующие графику учебного процесса.

3. Руководство производственной практикой-3 и методы контроля

Руководство и организацию производственной практики-3 по образовательной программе 6В04103 - Учет и аудит осуществляет выпускающая кафедра «Бухгалтерский учет и аудит».

Программу производственной практики-3 в соответствии с требованиями, профилем образовательной программы 6В04103 - Учет и аудит разрабатывает кафедра «Бухгалтерский учет и аудит».

За два-три дня до начала производственной практики-3 проводится инструктаж студентов с обязательным присутствием руководителей практикой от университета.

В ходе инструктажа необходимо рассказать о задачах производственной практики-3, о содержании работ на предприятии и времени прохождения производственной практики-3, определенных учебным планом.

Производственную практику-3 студенты проходят на предприятиях и в организациях отраслей экономики с различной формой собственности.

Организацию и учебно-методическое руководство производственной практикой-3 студентов осуществляет кафедра бухгалтерского учета и аудита, которая назначает руководителей от университета из числа опытных преподавателей.

На предприятии ответственность за организацию производственной практики-3 студентов возлагается на главного бухгалтера или его заместителя. Наряду с назначением общего руководителя должны быть на предприятии выделены руководители на отдельных рабочих местах.

Обязанности руководителя производственной практикой-3 от университета:

1. Оказать содействие в разработке календарного графика работы студента на конкретном предприятии.
2. Консультировать студентов по вопросам производственной практики-3, ведению дневника и составлению отчета о проделанной работе.
3. Через руководство предприятия принимать меры по созданию практикантам необходимых условий.
4. Проверять качество работы студентов и контролировать выполнение рабочего плана-графика профессиональной практики-3.

Обязанности руководителя производственной практикой-3 от предприятия:

1. Осуществлять квалифицированное руководство и обеспечить каждого студента рабочим местом.
2. Дать необходимые разъяснения практикантам и требовать своевременного и доброкачественного выполнения ими определенных видов работы.
3. Руководить производственной практикой-3 в соответствии с утвержденной программой и рабочим планом-графиком профессиональной практики.
4. По окончании производственной практики-3 дать письменную характеристику о работе каждого практиканта и заверить составленный студентом дневник и отчет о прохождении производственной практики-3.

Обязанности студента:

1. Явиться на место производственной практики-3 точно в указанный срок, установленный приказом ректора.
2. Строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка и требования трудового законодательства.
3. Принимать участие в производственных совещаниях.
4. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия.
5. Выполнять указания руководителя производственной практикой-3 от предприятия и программу производственной практики-3 в соответствии с рабочим планом-графиком профессиональной практики.
6. Консультироваться у руководителя производственной практикой-3 от кафедры.
7. Изучить нормативно-правовые акты Республики Казахстан по организации и методологии бухгалтерского учета.
8. Вести дневник-отчет по установленной форме и производить в него ежедневные записи о прохождении производственной практики-3.
9. Составить отчет о прохождении производственной практики-3.
 - Представить на кафедру для регистрации в Журнале регистрации отчетов о прохождении профессиональной практики студентов (форма Ф.КП-20-07) и проверки руководителем производственной практикой-3 от

университета пакет документов о прохождении производственной практики-3:

- «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на производственную практику-3;
- дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий (выдается на кафедре вместе с направлением на производственную практику-3 либо заполняется самостоятельно по установленной форме);
- письменный отчет по производственной практике-3, отражающий выполнение программы производственной практики-3. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе производственной практики-3.

4. Содержание производственной практики-3

ТЕМА 1. Ознакомление с финансово-хозяйственной деятельностью субъекта

Производственная практика-3 начинается с общего ознакомления с производством, технологией и основными направлениями деятельности субъекта. Руководитель производственной практикой-3 от предприятия проводит со студентами вводный инструктаж и организует экскурсию по отделам, цехам и прочим подразделениям субъекта. После этого практикант внимательно изучает Устав предприятия и другие нормативные документы, регулирующие его деятельность.

ТЕМА 2. Основы построения бухгалтерского учета и формирования учетной политики предприятия. Изучение МСФО (IAS) 8

«Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки»

По материалам ознакомления с предприятием составляется схема его организационной структуры. Особое внимание уделяется построению учетно-аналитических служб и изучению их функций, зависящих от объемов производства, последовательности технологических процессов и применяемых методов учета, анализа и внутреннего аудита.

Студент непосредственно в бухгалтерии, финансово-экономическом отделе и других структурных подразделениях изучает схему оформления документов, используемую предприятием компьютерную бухгалтерскую программу, изучает порядок формирования и содержание учетной политики предприятия.

Студент при прохождении производственной практики-3 изучает МСФО (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки».

ТЕМА 3. Учет обязательств организации.
Изучение МСФО (IFRS) 9 «Финансовые инструменты»,
МСФО (IFRS) 16 «Аренда»,
МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»,
МСФО (IAS) 23 «Затраты по заимствованиям»,
МСФО (IAS) 37 «Оценочные обязательства, условные обязательства»,
МСФО (IAS) 39 «Финансовые инструменты: признание и оценка»

По учету обязательств студент должен изучить следующие вопросы:

- признание и классификация кредиторской задолженности;
- первоначальная оценка кредиторской задолженности;
- счета бухгалтерского учета раздела 3 «Краткосрочные обязательства» и раздела 4 «Долгосрочные обязательства» Типового плана счетов бухгалтерского учета;
- организацию учета обязательств: первичные документы, учетные регистры и синтетический учет;
- учет краткосрочных финансовых обязательств;
- учет обязательств по налогам: корпоративный подоходный налог, индивидуальный подоходный налог, налог на добавленную стоимость, акцизы, социальный налог, земельный налог, налог на транспортные средства, налог на имущество, прочие налоги;
- учет обязательств по другим обязательным и добровольным платежам;
- учет краткосрочной и долгосрочной кредиторской задолженности;
- учет краткосрочной и долгосрочной кредиторской задолженности поставщикам и подрядчикам;
- учет обязательств по займам и условия их получения;
- учет обязательств по вознаграждениям;
- учет краткосрочной кредиторской задолженности по оплате труда;
- учет краткосрочных и долгосрочных оценочных обязательств;
- учет прочих краткосрочных и долгосрочных обязательств;
- учет отложенных налоговых обязательств;
- контроль за погашением краткосрочных и долгосрочных обязательств.

В отчете о производственной практике-3 после изложения теоретических положений по учету обязательств в приложениях необходимо показать следующие заполненные первичные документы и учетные регистры, а также сделать ссылку на эти приложения в тексте отчета:

- доверенность (форма Д-1);
- приходный ордер запасов (форма З-1);
- счет-фактура;
- акт выполненных работ (оказанных услуг) (форма Р-1);
- акт инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности (форма Инв-4);
- акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей и др.;
- табель учета рабочего времени;

- расчетная ведомость (книга) (форма Т-1);
- платежная ведомость (форма Т-2);
- регистры аналитического учета обязательств должны быть представлены в виде распечаток из бухгалтерской компьютерной программы, используемой на предприятии.

Студент должен проанализировать кредиторскую задолженность по срокам возникновения, определить сроки ее погашения.

Студент при прохождении производственной практики-3 изучает МСФО (IFRS) 9 «Финансовые инструменты», МСФО (IFRS) 16 «Аренда», МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам», МСФО (IAS) 23 «Затраты по заимствованиям», МСФО (IAS) 37 «Оценочные обязательства, условные обязательства», МСФО (IAS) 39 «Финансовые инструменты: признание и оценка».

ТЕМА 4. Учет доходов и расходов.

**Изучение МСФО (IFRS) 15 «Выручка по договорам с покупателями»,
(IAS) 12 «Налоги на прибыль»,**

МСФО (IFRS) 7 «Финансовые инструменты: раскрытие информации»

По учету доходов и расходов студент должен изучить следующие вопросы:

- критерии признания выручки по договорам с покупателями;
- первоначальная оценка дебиторской задолженности;
- счета бухгалтерского учета раздела 6 «Доходы» Типового плана счетов бухгалтерского учета;
- учет доходов от реализации продукции и оказания услуг;
- учет доходов от финансирования;
- учет прочих доходов;
- счета бухгалтерского учета раздела 7 «Расходы» Типового плана счетов бухгалтерского учета;
- учет себестоимости реализованной продукции и оказанных услуг;
- учет расходов по реализации продукции и оказанию услуг;
- учет административных расходов;
- учет расходов по вознаграждениям;
- учет расходов по выбытию активов;
- учет расходов по курсовой разнице;
- учет расходов по корпоративному подоходному налогу;
- учет прочих расходов.

В отчете о производственной практике-3 после изложения теоретических положений по учету доходов и расходов в приложениях необходимо показать следующие заполненные учетные регистры, а также сделать ссылку на эти приложения в тексте отчета:

- распечатка учетного регистра по учету доходов и расходов из бухгалтерской компьютерной программы, используемой на предприятии.

Студент при прохождении производственной практики-3 изучает МСФО (IFRS) 15 «Выручка по договорам с покупателями», (IAS) 12 «Налоги на

прибыль», МСФО (IFRS) 7 «Финансовые инструменты: раскрытие информации».

**ТЕМА 5. Учет капитала и резервов. Изучение
МСФО (IFRS) 11 «Совместное предпринимательство»,
МСФО (IAS) 32 «Финансовые инструменты: представление»**

По учету капитала и резервов студент должен изучить следующие вопросы:

- порядок формирования уставного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет неоплаченного капитала;
- учет эмиссионного дохода;
- учет резервного капитала, установленного учредительными документами;
- понятие резервов и их виды;
- учет прочих резервов;
- порядок закрытия счетов по учету доходов и расходов на счет «Итоговая прибыль (итоговый убыток)»;
- порядок формирования конечного финансового результата организации за отчетный период;
- учет итоговой прибыли (итогового убытка);
- учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года;
- учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) предыдущих лет.

В отчете о производственной практике-3 после изложения теоретических положений по учету капитала и резервов в приложениях необходимо показать следующие заполненные учетные регистры, а также сделать ссылку на эти приложения в тексте отчета:

- распечатка учетного регистра по учету капитала и резервов из бухгалтерской компьютерной программы, используемой на предприятии.

Студент при прохождении производственной практики-3 изучает МСФО (IFRS) 11 «Совместное предпринимательство», МСФО (IAS) 32 «Финансовые инструменты: представление».

**ТЕМА 6. Представление финансовой отчетности.
Изучение МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности»,
МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств», МСФО
(IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность», МСФО
(IAS) 27 «Отдельная финансовая отчетность»,
МСФО (IAS) 34 «Промежуточная финансовая отчетность»**

По данной теме студент должен изучить состав, содержание и порядок формирования финансовой отчетности в соответствии с МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности», МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств», а также изучить перечень годовой финансовой отчетности для публикации организациями публичного интереса (кроме финансовых организаций), утвержденный приказом Министра финансов

Республики Казахстан от 28 июня 2017 года № 404.

С 1 января 2018 года введены новые формы годовой финансовой отчетности для публикации организациями публичного интереса (кроме финансовых организаций):

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о прибылях и убытках;
- Отчет о движении денежных средств (прямой метод);
- Отчет о движении денежных средств (косвенный метод);
- Отчет об изменениях в капитале.

Для государственных учреждений новые формы финансовой отчетности и правила их представления введены в действие с 1 июля 2018 года.

Если студент проходит практику в государственных учреждениях, тогда он должен изучить формы финансовой отчетности для государственных учреждений, утвержденные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 1 августа 2017 года № 468, которые включают в себя:

- форма ФО-1 «Бухгалтерский баланс»;
- форма ФО-2 «Отчет о результатах финансовой деятельности»;
- форма ФО-3 «Отчет о движении денег на счетах государственного учреждения по источникам финансирования (прямой метод)»;
- форма ФО-4 «Отчет об изменениях чистых активов/капитала»;
- форма ФО-5 «Пояснительная записка к финансовой отчетности»;
- форма ФО-6 «Бухгалтерский баланс при реорганизации».

В отчете о производственной практике-3 после изложения теоретических положений по представлению финансовой отчетности в приложениях необходимо показать все формы финансовой отчетности и пояснительную записку, а также сделать ссылку на эти приложения в тексте отчета.

Студент при прохождении производственной практики-3 изучает МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности», МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств», МСФО (IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность», МСФО (IAS) 27 «Отдельная финансовая отчетность», МСФО (IAS) 34 «Промежуточная финансовая отчетность».

5. Оформление итогов производственной практики-3

Результаты производственной практики-3 студент обобщает в форме письменного отчета и дневника-отчета.

Отчет и дневник-отчет должны быть написаны на месте производственной практики-3, по содержанию они должны соответствовать требованиям программы производственной практики-3.

Отчет (**приложение 1**) состоит из двух частей: основной и дополнительной.

Основная часть отчета должна быть отпечатана на компьютере через 1,0 интервал шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и

нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; рекомендуемый объем отчета 15 – 20 страниц машинописного текста (без приложений); отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п. Страницы отчета по прохождению производственной практики-3, а также приложения к нему должны быть пронумерованы.

Дополнительная часть отчета представляет собой приложения к отчету, состоящая из первичных документов, заполненных на основании данных конкретной организации (базы практики), аналитических таблиц, актов инвентаризации активов, проведенной с участием студента, других материалов, иллюстрирующих содержание основной части отчета по прохождению производственной практики-3. Ссылки на имеющиеся приложения в тексте отчета обязательны.

В дневнике-отчете (**приложение 2**) производятся ежедневные записи о прохождении производственной практики-3 согласно программе производственной практики-3 и рабочему план-графику профессиональной практики.

По итогам производственной практики-3 составленный отчет и заполненный дневник-отчет по прохождению производственной практики-3 подписываются руководителем производственной практикой-3 от предприятия, в котором студент проходит практику, и заверяются печатью.

К отчету по прохождению производственной практики-3 прилагается характеристика на студента от руководителя производственной практикой-3 от предприятия (**приложение 3**).

Студент очной формы обучения с применением ДОТ (**при условии его работы по профилю образовательной программы**) по окончании практики в отчете прохождения производственной практики-3 предоставляет справку с места работы (дата выдачи – до начала производственной практики-3), должностную инструкцию и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность (дата подписания – после окончания производственной практики-3).

6. Подведение итогов производственной практики-3

Для подведения итогов и оценки результатов прохождения производственной практики-3 студент представляет на кафедру бухгалтерского учета и аудита отчет и дневник-отчет с соответствующими приложениями. Кафедра бухгалтерского учета и аудита передает отчет и дневник-отчет преподавателю кафедры на рецензию. При положительной рецензии преподавателя отчет по прохождению производственной практики-3 выносится на защиту.

Для осуществления защиты отчетов по производственной практике-3 заведующий кафедрой создает комиссию в составе: преподавателя, ведущего курс, по которому проводится производственная практика-3, руководителя практикой от университета и, по возможности, руководителя практикой от предприятия. Каждый студент защищает отчет по производственной

практике-3 на заседании комиссии. На основании предоставленных материалов о производственной практике-3, а также результатов защиты отчета по производственной практике-3 комиссия в присутствии студента дает оценку по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (**приложение 4**). Итоговая оценка по производственной практике-3 определяется как сумма 40% оценки руководителя практикой от предприятия и 60% оценки комиссии по защите отчета.

Студент, не явившийся на производственную практику-3, не выполнивший программу по производственной практике-3, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку руководителя практикой от предприятия или при защите отчета направляется на повторный курс обучения.

Оценка по итогам защиты отчета по производственной практике-3 заносится в ведомость и транскрипт студента. На титульном листе производится запись: защищен с оценкой «_», ставят дату и подписи членов комиссии по защите отчетов по производственной практике-3.

Рекомендуемая литература

1. Конституция Республики Казахстан // <http://www.akorda.kz>
2. Гражданский Кодекс Республики Казахстан // <http://www.akorda.kz>
3. Бюджетный кодекс Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, №95-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.01.2020 г.)
4. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: Закон Республики Казахстан от 28 февраля 2007 г. № 235-III ЗРК (с изменениями и дополнениями)
5. Об аудиторской деятельности: Закон Республики Казахстан от 20.11.1998 г. (с изменениями и дополнениями)
6. О государственном аудите и финансовом контроле: Закон Республики Казахстан от 12.11.2015 г. № 292-V
7. О государственной статистике: Закон Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 257-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.04.2019 г.)
8. Налоговый Кодекс РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 25 декабря 2017 г. (с изменениями и дополнениями)
9. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2020 г.)
10. Таможенный кодекс ЕАЭС: договор от 11 апреля 2017 года
11. О платежах и платежных системах: Закон Республики Казахстан от 26 июля 2016 года № 11-VI
12. О валютном регулировании и валютном контроле: Закон Республики Казахстан от 22 июля 2018 года № 167-VI
13. Об обязательном социальном страховании: Закон Республики Казахстан от 26 декабря 2019 г. № 286-VI
14. О регулировании торговой деятельности: Закон Республики

Казахстан от 12 апреля 2004 года, № 544 (с изменениями на 01 января 2020 года)

15. Правила ведения бухгалтерского учета: утверждены приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 г. № 241

16. Типовой план счетов бухгалтерского учета: утвержден приказом Министра финансов Республики Казахстан от 23 мая 2007 года, № 185 (с изменениями от 02 октября 2018 года, № 877)

17. Об утверждении перечня и форм годовой финансовой отчетности для публикации организациями публичного интереса (кроме финансовых организаций): Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 июня 2017 года № 404 (с изменениями от 01.07.2019 г.)

18. Об утверждении форм и правил составления и представления финансовой отчетности: Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 1 августа 2017 года № 468 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.01.2019 г.)

19. Формы первичных учетных документов: утверждены приказом Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года, № 562 (с изменениями от 21 мая 2015 года, № 316)

20. Формы налоговой отчетности и правила их составления: утверждены Приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра финансов Республики Казахстан от 20 января 2020 года № 39

21. Формы налоговых регистров и правил их составления: утверждены приказом Министра финансов Республики Казахстан от 19 марта 2018 года № 388.

22. Формы налоговых заявлений: утверждены приказом Министра финансов Республики Казахстан от 12 февраля 2018 года № 160.

23. Правила выписки счета-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур и его формы: утверждены приказом Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 22 апреля 2019 года № 370.

24. Перечень товаров, по которым электронные счета-фактуры выписываются посредством модуля «Виртуальный склад» информационной системы электронных счетов-фактур: утвержден приказом Первого заместителя Премьер-Министра РК - Министра финансов РК от 23 апреля 2019 года № 384

25. Правила оформления сопроводительных накладных на товары и их документооборот: утверждены приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года № 1424

26. Правила проведения внутреннего государственного аудита и финансового контроля уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту и финансовому контролю Министра финансов Республики Казахстан: от 19 марта 2018 года № 392

27. Учетная политика: утвержденная приказом Министра финансов Республики Казахстан от 7 сентября 2010 года № 444

28. Альбом форм бухгалтерской документации для государственных учреждений: утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390
29. Национальный стандарт финансовой отчетности: утвержден приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 (с изменениями от 03 июня 2019 г.)
30. Международные стандарты финансовой отчетности // <http://www.minfin.gov.kz>
31. Сборник международных стандартов контроля качества, аудита, обзорных проверок, прочих заданий, обеспечивающих уверенность, и заданий по оказанию сопутствующих услуг/ 2015 // <http://www.audit.kz>
32. Официальный сайт Министерства финансов Республики Казахстан: minfin.kz
33. Официальный сайт Комитета по статистике: <https://stat.gov.kz/>
34. Официальный сайт АО "Институт экономических исследований": <http://economy.kz>
35. Официальный сайт НПА: <http://adilet.zan.kz>
36. Официальные сайты зарубежных источников: <https://www.imf.org>, <https://www.worldbank.org>, unctad.org
37. Электронная библиотека: <https://www.dissercat.com>
38. Сайт журнала «Бюллетень бухгалтера»
39. Электронные ресурсы: <https://uchet.kz/>
40. Электронные ресурсы: <https://online.zakon.kz/>
41. Электронные ресурсы учебного центра Зерде (программы сертификации СИМА, АССА, СФА, СИА): <https://edu-zerde.kz/>

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Өндірістік практикадан-3 өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
прохождения производственной практики-3

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Практиканың өту орны/Место прохождения практики _____

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета _____
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/
Оценка руководителя практики от предприятия _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасы
Кафедра Бухгалтерский учет и аудит

Өндірістік практикадан-3 өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения производственной практики-3

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

_____ курсы/курса _____ тобы/группы

БББ/ОП Есеп және аудит / Учет и аудит

ҚАРАҒАНДЫ 20__

**ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Практиканың өту орны / место прохождения практики

_____ (ұйымның, кәсіпорынның атауы / наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі) / Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчетство, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі) / Руководитель практики от университета

_____ (фамилия, имя, отчетство, должность, ученая степень)

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА**

| № п/п | Кәсіби тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день | Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ | | Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия |
|-------|---|--|------------------------|---|
| | | басы начало | аяқталуы завершение | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы / Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Студенттің қолы / Подпись студента _____

«_____» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики с базы практики)

«_____» _____ 20__ г.

2. Поощрения и взыскания с практиканта _____

Оценка по производственной практике-3

Руководителю производственной практикой-3 от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей

| Оценка по буквенной системе | Цифровые эквиваленты буквенной оценки | Процентное содержание усвоенных знаний | Оценка по традиционной системе |
|-----------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|
| A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| B | 3,0 | 80-84 | |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | |
| C | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| C- | 1,67 | 60-64 | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |
| FX | 0,5 | 25-49 | Неудовлетворительно |
| F | 0 | 0-24 | |

Оценка руководителя практикой от предприятия

(Ф.И.О. руководителя практики, должность)

Дата и печать _____

Итоговая оценка по практике определяется как оценка руководителя практикой от предприятия 40% и 60% оценки комиссии по защите отчета.