

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»



ESIL
UNIVERSITY

Утверждаю
Декан факультета «Бизнес и
управление»
П. Алина
_____ 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРОГРАММА
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
МАГИСТРАНТОВ**

7М04108 «УЧЕТ И АУДИТ»

Астана, 2025

Методические рекомендации и программа прохождения производственной практики магистрантов профильного направления образовательной программы 7М04108 «Учет и аудит» разработаны в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2, Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018 года № 521 «Правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик», Положения о прохождении профессиональной практики магистрантов П EsU 02-05, от 18.04.2022 г.

Составитель: к.э.н. Кажмухаметова А.А.

Методические рекомендации и программа прохождения производственной практики магистрантов образовательной программы 7М04108 «Учет и аудит» обсуждены на заседании кафедры «Учет и аудит»

Протокол № 2 от «17» 09 2025 г.

Зав.кафедрой «Учет и аудит»
к.э.н., и.о профессора



Бекжанова Т.К.

Методические рекомендации и программа прохождения производственной практики магистрантов образовательной программы 7М04108 «Учет и аудит» утверждены на Совете факультета «Бизнес и управление»

Протокол № 2 от «29» 09 2025 г.

Содержание

1	Общие положения	4
1.1	Цели и задачи производственной практики	4
1.2	Базы практики	4
1.3	Организация и руководство производственной практикой	4
2	Объем и программа практики	6
3	Порядок оформления результатов производственной практики	8
4	Список используемой литературы	9
	Приложения	10

1. Общие положения

1.1 Цели и задачи производственной практики

Производственная практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки магистрантов по направлению 7М04108 «Учет и аудит». Она предусматривает проведение занятий по теоретическим дисциплинам экономического профиля и иностранному языку, а также разработку учебных материалов по профилю. Объем занятий и требования к учебным материалам определяется высшим учебным заведением, реализующим программу.

Программа производственной практики разработана на основании Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2., Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018 года № 521 «Правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик», Положения о прохождении профессиональной практики магистрантов П EsU 02-05, от 18.04.2022 г..

Производственная практика для магистров выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части приобретения обучающимися практических в данной специальности. Программа включает разделы: цели и задачи производственной практики, содержание и организация практики, порядок отчета.

Целью производственной практики является закрепление знания, полученных при изучении курсов: Продвинутый финансовый учет, Перспективные вопросы аудита финансовой и налоговой отчетности, Анализ финансовой отчетности и принятие управленческих решений.

Задачи практики состоят в следующем:

1. Изучение и анализ организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач по основным функциям производственных и управленческих подразделений предприятия;
2. Разработка предложений по совершенствованию подсистем учета организации.
3. Сбор необходимых материалов и документов для выполнения магистерской диссертации.
4. Разработка предложений и рекомендаций по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации бухгалтерского учета, анализа и внутреннего аудита
5. Подготовка материалов для магистерской диссертации и отчета по практике.

1.2. Базы практики

Базами производственной практики являются хозяйствующие субъекты крупного и среднего бизнеса различных форм собственности, государственные учреждения, банки, финансовые организации.

1.3. Организация и руководство производственной практикой

Общее руководство практикой осуществляет кафедра «Учет и аудит» Учреждения «Esil University», непосредственно организацию и руководство работой магистрантов обеспечивают руководитель магистранта или научный руководитель магистерской программы. При необходимости для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты, систематически занимающиеся научно-исследовательской или иной профессиональной деятельностью, соответствующей профилю подготовки конкретного магистранта и являющимися специалистами в данной специальности.

В соответствии с требованиями к организации производственной практики, определенных Государственным образовательным стандартом подготовки магистра по направлению 7М04108 «Учет и аудит» объем практики составляет 14 кредитов.

До начала производственной практики проводится собрание магистрантов с обязательным присутствием научных руководителей. На собрании раскрываются задачи практики, содержание работ на предприятии и времени прохождения практики, определенных учебным планом.

Руководитель практики от университета обязан:

- вместе с магистрантом разработать календарный график работы магистранта на предприятии;
- консультировать магистранта по вопросам практики, ведению дневников - отчетов о проделанной работе;
- через руководство предприятия принимать меры по созданию магистрантам необходимых условий;
- проверять качество работы магистрантов и контролировать выполнение календарных графиков.

Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание магистрантов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство и обеспечить каждого магистранта рабочим местом;
- руководить практикой в соответствии с утвержденной программой и индивидуальными планами магистрантов.
- по окончании практики дать письменную характеристику о работе магистранта.

Непосредственное руководство и контроль над выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем, совместно с которым на первой неделе практики магистр выбирает учебную дисциплину для проведения занятий и составляет индивидуальный план предстоящих занятий. Непосредственный руководитель практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ее ходом и работой магистрантов;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Магистрант обязан:

- явиться на место практики в установленный срок;
- соблюдать требования трудового законодательства и действующие в предприятии (организации) правила внутреннего распорядка, принимать участие в производственных совещаниях, участвовать в общественной жизни коллектива предприятия;
- выполнять указания программы практики в соответствии с индивидуальным графиком;
- получать консультации руководителя практики от кафедры;
- вести дневник-отчет по установленной форме и производить записи в нем о прохождении практики.
- изучить инструктивные и нормативные материалы по организации и методологии бухгалтерского учета и аудита.

График работы магистрантов составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедр, обеспечивающих учебный процесс магистерской подготовки.

В результате прохождения практики магистрант должен овладеть умениями самостоятельной деятельности в профессиональной области на основе:

- систематизации, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных по дисциплинам специализации;

- приобретения практических навыков работы, ознакомление с формами и методами работы, текущими документами, изучения опыта работы предприятия, приобретения навыков анализировать информацию, планировать организационные мероприятия, самостоятельно определять пути и формы решения.

2. Объем и программа практики

Даты начала и окончания практики представлены в академическом календаре университета.

Содержание программы практики

Наименование тем	Содержание	Сроки Зимний прием 2025 г. 14 недель	Сроки Летний прием 2025 г. 12 недель
1. Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	В ходе практики по данному разделу должны быть собраны и представлены следующие данные: - История возникновения организации. - Организационная структура и юридический статус. - Размер уставного капитала. - Характеристика видов деятельности. - Привести место организации на рынке или по отрасли - Органы управления и ответственность должностных лиц. - Структура бухгалтерии и функциональные обязанности.	1 неделя	1 неделя
2. Технологические и организационные особенности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг и их влияние на организацию учета	По данному разделу магистрант должен собрать и обработать следующую информацию: - привести схему основных производственных процессов для определения их влияния на организацию системы бухгалтерского учета; - определить организационные особенности: - технико-технологическая информация, характеризующая уровень техники и технологии в организации; - описать используемую систему качества продукции и систему контроля качества; - отразить объем производства за последние 3 года и более лет (в натуральном выражении); - определить влияние технологических и организационных особенностей на организацию учета.	2-3 неделя	2 неделя

3. Общие принципы и правила ведения бухгалтерского учета, учетная и налоговая политика	Магистрант должен особое внимание уделить следующим вопросам: ▪ построению и методологии бухгалтерского и налогового учета; ▪ основам компьютеризованного учета. ▪ привести группу пользователей учетной информации; ▪ построению схемы учета различных объектов учета в разрезе финансового, управленческого и налогового учета; ▪ система внутреннего контроля; ▪ описать форму ведения бухгалтерского учета; ▪ рассмотреть учет имущества, обязательств и хозяйственных операций.	4-5 неделя	3 неделя
4. Учет по объекту исследования	Магистрант должен сделать сбор и обработку практических материалов для написания магистерской диссертации в части бухгалтерского учета определенного объекта, т.е. осуществить следующее: ▪ рассмотреть существующую методику оценки и переоценки объекта, классификацию объект рассматриваемого объекта; ▪ описать систему документооборота; ▪ привести основные хозяйственные операции и корреспонденцию счетов по ним; ▪ порядок проведения инвентаризации объекта исследования; ▪ привести методику первичного и сводного учета; ▪ составление и представление финансовой отчетности в части объекта исследования.	6-8 неделя	4-6 неделя
5. Аудит по объекту исследования	Магистранту необходимо уточнить и обработать следующие обязательные данные: ▪ этапы планирования аудита (разработка общего плана и программы объекта аудита); ▪ оценка системы внутреннего контроля объекта исследования; ▪ методы получения аудиторских доказательств объектов аудита; ▪ практический аудит объекта исследования; ▪ письменная информация по результатам проверки.	9-11 неделя	7-9 неделя
6. Анализ по объекту исследования	Магистрант должен сделать сбор и анализ данных об объекте для написания магистерской диссертации в части анализа определенного объекта: ▪ цели и задачи анализа, информационное обеспечение анализа; ▪ способы обработки экономической информации в анализе; ▪ методика анализа объекта исследования; ▪ методика выявления и подсчета резервов в анализе объектов исследования.	12-14 недели	10-12 недели

3. Порядок оформления результатов производственной практики

За время прохождения производственной практики магистрантом готовятся следующие документы:

- дневник практики, в котором отражается характеристика руководителя практики от предприятия о работе практиканта, заверенная подписью и печатью;
- отчет о прохождении производственной практики;

Отчет составляется в ходе прохождения производственной практики по мере изучения и выполнения работ по программе, он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом. В нем магистрант должен показать свои знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Во введении отчета необходимо отразить тему магистерского проекта. Соответственно в 4-6 пунктах раскрыть вопросы согласно темы магистерского исследования.

Отчет по практике с дневником и характеристикой магистрант предоставляет на кафедру для защиты отчета.

При оценке работы магистранта во время производственной практики принимается во внимание:

- заключение руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- деятельность магистранта в период производственной практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы магистранта на вопросы во время защиты отчета.

Кроме того, в отчете должны быть приведены критические замечания по вопросам организации учета, анализа и аудита, подчеркнуты положительные стороны, а также выявленные недостатки, случаи нарушения и отступления от установленных положений. К отчету прилагаются Устав предприятия, финансовая отчетность, учетные регистры, ведомости, разработочные таблицы. Приложения нумеруются и по тексту на них делаются ссылки.

Кафедра передает отчет по производственной практике на рецензирование. При положительной рецензии отчет выносится на защиту.

Для приема защиты отчетов по производственной практике заведующий кафедрой создает комиссию в составе: преподавателя ведущего курс, по которому проводится практика, руководителя практики от университета и по-возможности, от предприятия.

Каждый магистрант защищает отчет по практике на заседании комиссии. На основании материалов по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии магистранта дает оценку производственной практике по четырехбалльной системе. Члены комиссии на титульном листе отчета делают запись: «Отчет по производственной практике защищен с оценкой «_____», ставят дату и подпись.

Магистрант не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из университета.

Требования по оформлению отчета

Страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт – Times New Roman, кегль 14.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10мм, верхнее – 20мм, левое – 30мм, нижнее – 20мм.

Каждый параграф начинается с новой страницы. Объем отчета (без приложений) не более 25 страниц.

Все названия структурных элементов - прописными жирными буквами. Абзацный отступ – 10 мм. В таблицах шрифт 12.

На все рисунки, таблицы должны быть ссылки по тексту.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- заключение;
- приложения (Устав предприятия, финансовая отчетность и др.)
- дневник практики

4. Список использованной литературы:

1. Послевузовское образование. Магистратура. Утвержденный Постановлением Правительства РК от 31 октября 2018 г. № 604 (с изменениями и дополнениями от 20.07.2022 г).
// [online.zakon.kz/ rus/doc](https://online.zakon.kz/rus/doc)

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018 года № 521 «Правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик» // [adilet.zan.kz/ rus/doc](https://adilet.zan.kz/rus/doc)

3. Положение о прохождении профессиональной практики магистрантов П EsU 02-05, от 18.04.2022 г.

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики)

(место практики)

(период практики)

Магистрант

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Группа

(шифр)

(дата)

**Допуск
руководителя**

(от предприятия)

(подпись)

(от университета)

(подпись)

Члены комиссии

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(оценка)

Астана, 202__