

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESILUNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»



«Утверждаю»

Декан факультета

«Бизнес и управление»

Алина Г.Б.

« 26 » 08 / 2025 г



**Методические рекомендации и программа
производственной/преддипломной практики**

ОП 6B04105 «Учет и аудит»

Факультета «Бизнес и управление»

Форма обучения: очная

Курс – 3 (3 года обучения, очная) СО, Семестр – 6

Продолжительность - 10 недель

Астана, 2025

Методические рекомендации и программа производственной /
преддипломной практики для образовательной программы 6B04105 «Учет и
аудит»

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры "Учет и аудит"
Протокол № _1_ " _26_ " _08_ 2025 г.

Заведующий кафедрой "Учет и аудит"
к.э.н., доцент _____ Бекжанова Т.К.

Методические рекомендации и программа производственной /
преддипломной практики для образовательной программы 6B04105 «Учет и
аудит» утверждены на Совете факультета "Бизнес и управление "Esil
University"

Протокол № _1_ " _26_ " _08_ 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
1.1	Цели и задачи производственной/преддипломной практики	4
1.2	Базы практики	5
1.3	Организация и руководство производственной/преддипломной практикой	5
2	Содержание и объем производственной/преддипломной практики	7
3	Требования к оформлению результатов производственной/преддипломной практики	18
4	Порядок защиты отчета	20
	Приложения	21

1. Общие положения

Практика является важной составной частью учебного процесса по основной образовательной программе профессионального высшего образования и включается в учебные планы всех форм обучения в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

Основным содержанием практики является выполнение практических, учебных или производственных заданий на предприятии или в учреждении, соответствующим характеру профессиональной деятельности будущего специалиста. Она позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на привитие студентам умений и навыков, специфичных для избранной специальности.

Конкретный вид предприятия – база практики утверждается персонально для каждого студента приказом по университету.

Программа производственной/преддипломной практики является методическим обеспечением практического этапа процесса обучения студентов по образовательной программе «Учет и аудит» и предназначена для использования студентами учреждения «Esil University», проходящими практику, руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

1.1 Цели и задачи производственной/преддипломной практики

Целью практики является дальнейшее углубление и закрепление знаний, полученных в учреждении «Esil University» и приобретение необходимых практических навыков в области организации и ведения бухгалтерского учета, аудита, экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия.

В процессе практики студент должен:

- ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, спецификой отрасли и основными функциями производственных и управленческих подразделений предприятия;

- изучить организацию бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятии: учетную политику, формы бухгалтерского учета, автоматизацию учета, первичную документацию и документооборот, формы аналитического учета; состав и содержание финансовой отчетности, ее формирование, анализ и утверждение; краткое описание действующей организации учета, управленческого и финансового анализа, внесение предложений по их усовершенствованию;

- непосредственно работать в бухгалтерии или в службах экономического анализа и внутреннего аудита предприятия с занятием определенных рабочих мест в отделах: учета и анализа запасов, основных средств, труда и заработной платы, затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции и т.д.;

- участвовать в составлении и обработке документов бухгалтерских операций, расчетов аналитических показателей, проведении инвентаризации и проверок;

- участвовать в работе совещаний по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, рациональной организации бухгалтерского учета, формирования финансовой отчетности предприятия, учреждения, а также экономического анализа и аудита;

- подбирать, систематизировать материалы для подготовки дипломных работ, научных докладов, отчетов по практике.

По итогам производственной/преддипломной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно- рейтинговой буквенной системе оценок.

1.2 Базы практики

Производственная/преддипломная практика проводится на предприятиях, закрепленных приказом по университету и, как правило, имеющих договор с вузом о проведении практик. При этом среди предприятий выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности и структуры управления.

Возможны различные варианты предприятий в качестве баз практик по направлению деятельности:

- производственные предприятия;
- коммерческие организации.

Конкретный вид предприятия – база практики утверждается персонально для каждого студента приказом по университету.

План -график прохождения производственной/преддипломной практики разрабатывается руководителем от университета и от предприятия на основе баланса времени и с учетом особенности базы практики и тем исследования.

1.3 Организация и руководство производственной/преддипломной практикой

Общее руководство практикой осуществляет кафедра «Учет и аудит» учреждения «Esil University», непосредственно организацию и руководство работой студентов обеспечивает руководитель практики студента.

За организацию и проведение экскурсий на предприятие ответственность возлагается на преподавателя- руководителя производственной/преддипломной практики и главного бухгалтера предприятия.

К началу прохождения производственной/преддипломной практики студенты должны знать основные принципы ведения бухгалтерского учета;

систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности в РК и в организациях; систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера; основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации. А также уметь использовать систему знаний о принципах финансового учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета и его модификации в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики; владеть навыками для ведения первичного учета в компьютерной среде.

Во время прохождения производственной/преддипломной практики студенты учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтерской службы организации.

Работая под руководством преподавателя (руководителя практики), студенты приобретают практические навыки по применению типовых форм первичных бухгалтерских документов для оформления основных хозяйственных операций, обработке содержащихся в них данных для обобщения и систематизации в установленном порядке, а также приобретают навыки использования в учетной работе основных правил финансового учета согласно законодательству РК.

Таким образом, производственная/преддипломная практика позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего бухгалтера.

Руководитель производственной/преддипломной практики обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими программы производственной/преддипломной практики;
- организовать ознакомительную экскурсию на предприятии;
- производить проверку отчета обучающегося о прохождении производственной/преддипломной практики.

Студент при прохождении производственной/преддипломной практики должен:

- полностью выполнить программу практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в учреждении «Esil University»;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и санитарии;
- представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики (титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1).

2. Содержание и объем производственной/преддипломной практики

Во время прохождения производственной/преддипломной практики студент должен уделить внимание изучению следующих вопросов в организации управления предприятия.

1.ОБЩАЯ ЧАСТЬ и ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

ТЕМА 1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.

Практика начинается с общего ознакомления с производством, технологией и основными направлениями деятельности предприятия. Руководитель практики от предприятия проводит со студентом вводный инструктаж и организует экскурсию по отделам, цехам и обслуживающим подразделениям организации. После этого практикант внимательно изучает Устав предприятия, положения об отделах управления и другие нормативные документы, регулирующие его деятельность.

ТЕМА 2. Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.

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, раскрываемых согласно Учетной политики предприятия, учреждения.

Студент непосредственно в бухгалтерии, финансово-экономическом отделе и других структурных подразделениях предприятия, учреждения изучает схему оформления документов, возможности применения передовых методов учета, финансово-экономического анализа и аудита с использованием компьютеров, и других технических средств.

Необходимо раскрыть методологические приемы экономического анализа и аудита на предприятии.

ТЕМА 3. Учет, анализ и аудит денег

На основании обработанных студентом первичных документов по учету движения денег на текущих, корреспондентских счетах в национальной и иностранной валюте в кассе необходимо заполнить документы по аналитическому учету и разнести по регистрам.

В отчете по практике по этой теме после изложения теоретических положений по учету операций на денежных счетах в тексте или приложениях необходимо показать следующие заполненные первичные документы и учетные регистры:

- КО-2 Расходный кассовый ордер;
- КО-3 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- КО-4 Кассовая книга;
- Книга учета наличных денег;
- КО-5 Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств и их эквивалентов;

-Инв-6 Акт инвентаризации денежных средств и эквивалентов денежных средств.

Необходимо провести проверку правильности ведения кассовых операций и операций на текущем банковском счете (расчетном счете) с привлечением всех необходимых учетных регистров и первичных документов. Следует проверить правильность расчетов с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами, по авансам полученным, по претензиям, с прочими дебиторами и кредиторами.

Используя отчет о движении денег, проанализировать поступление и отток денежных средств по 3 сферам деятельности (операционный, финансовый, инвестиционный).

ТЕМА 4. Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности.

По этой теме студенту следует использовать необходимые документы для:

- изучения учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- изучения учета расчетов по авансам выданным;
- изучения учета дебиторской задолженности по начисленным вознаграждениям, полученным векселям;
- изучения учета расчетов с дочерними, зависимыми и совместноконтролируемыми организациями.

Также студенту необходимо использовать данные для изучения:

- аналитического учета расчетов с подотчетными лицами;
- возникновения и погашения дебиторской и кредиторской задолженности работников по ссудам и займам.

Практикант должен использовать данные для изучения:

- порядка образования, использования и учета резерва по сомнительным требованиям;
- порядка начисления расходов будущих периодов, их учета по видам.

Студент должен проанализировать дебиторскую задолженность по срокам возникновения, рассчитать оборачиваемость дебиторской задолженности, срок погашения и курс падения дебиторской задолженности. Определить долю сомнительной задолженности в составе дебиторской задолженности

По аудиту запасов необходимо раскрыть методику проверки первичных документов по дебиторской задолженности предприятия; порядка ведения регистров синтетического учета, достоверность и тождественность синтетического и аналитического учета расчетов по долгам, правильность отражения ее в учете и т. д.

ТЕМА 5. Учет, анализ и аудит обязательств.

Студент по данной теме изучает синтетический и аналитический учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным обязательствам.

Используя данные предприятия, необходимо изучить:

- организацию учета с поставщиками и подрядчиками(приложить Акт-сверки №);
- порядок учета расчетов с бюджетом по корпоративному подоходному налогу, НДС, индивидуальному подоходному налогу и другим налогам;
- порядок учета расчетов по внебюджетным платежам.
- порядок аналитического учета расчетов по арендным обязательствам, процентов к выплате и прочей кредиторской задолженности.

В процессе анализа обязательств необходимо провести анализ кредиторской задолженности, проанализировать сроки ее возникновения, оборачиваемость кредиторской задолженности.

По аудиту обязательств необходимо раскрыть следующую информацию:

- цели, предмет, объекты и задачи аудита обязательств;
- методику проведения аудита обязательств и выявление типичных и возможных нарушений в учете обязательств;
- источники информации и методы аудита обязательств.

ТЕМА 6. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты.

Данная тема требует от студента:

- изучения порядка организации учета и использования рабочего времени;
- изучения документов по организации и учета выработки, документального оформления расчетов за неотработанное время, удержаний и вычетов;
- изучение первичных документов по начислению заработной платы и группировки данных по каждому работнику в расчетной ведомости;
- составления сводки о начисленной зарплате и сводки данных по расчетам с работниками и служащими.

В отчете по данной теме после изложения теоретических положений по организации учета труда и его оплаты следует отразить изученный материал, расчеты, данные составленных сводок по предприятию, а также приложить заполненные следующие первичные документы и учетные регистры:

- личная карточка;
- табель учета использования рабочего времени;
- Т-1 Расчетная ведомость (книга);
- Т-2 Платежная ведомость;
- реестр депонированной заработной платы
- Т-3 Авансовый отчет

В процессе анализа трудовых ресурсов изучаются:

- обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;
- анализ использования рабочего времени;
- эффективность использования трудовых ресурсов;
- анализ производительности труда;
- анализ оплаты труда работников.

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда следует обратить внимание на:

- соблюдение нормативно-правовых актов организации труда и его оплаты;
- правильность ведения бухгалтерского учета по оплате труда;
- достоверность и правильность заполнения первичных документов по движению личного состава, учету рабочего времени, выработке и начислению заработной платы;
- правильность оплаты и удерживании с заработной платы;
- обоснованность и правильность начисления премий и различных доплат, в том числе за отклонения от нормальных условий труда, за сверхурочные работы, за работу в тяжелых и вредных условиях и. т. д.

ТЕМА 7. Учет, анализ и аудит доходов и расходов

Студенту для изучения данной темы следует:

- изучить учет признания выручки от продажи товаров; от предоставления услуг; в виде процентов; лицензионных платежей и дивидендов;
- изучить учет доходов от реализации продукции и оказания услуг, учет доходов от финансирования, учет прочих доходов;
- рассмотреть учет себестоимости реализованной продукции и оказанных услуг;
- изучить учет административных расходов и расходов по реализации продукции, учет прочих расходов;
- изучить порядок формирования и учёта итоговой прибыли (убытка) .
- провести анализ структуры и динамики доходов и расходов предприятия;
- провести анализ абсолютных и относительных показателей доходности;
- провести анализ эффективности расходов.

По аудиту доходов и расходов в отчете по производственной/преддипломной практике необходимо раскрыть цели, предмет, объекты и задачи аудита расходов и доходов, методику аудита доходов и порядок проведения операций по расходам организации.

ТЕМА 8. Финансовая отчетность: методика составления, анализа и аудита.

По данной теме студенту следует ознакомиться с порядком формирования финансовой отчетности предприятия и ее составом, изучить увязку показателей баланса с другими формами отчетности, уяснить принципы оценки статей баланса, усвоить порядок представления и утверждения форм финансовой отчетности.

По финансово-экономическому анализу и аудиту необходимо:

- проанализировать основные, взаимосвязи между разделами и статьями баланса;
- проверить реальность баланса, отчета о прибылях и убытках, их использование, соответствие указанных в них показателей данным текущего учета;

- изучить методы раскрытия движения денег в разрезе операционной, инвестиционной и финансовой деятельности в отчете о движении денег;
- изучить методы раскрытия информации в отчете о изменении капитала;
- проанализировать состав и структуру актива и обязательств баланса, платежеспособность и финансовую устойчивость предприятия;
- рассчитать показатели краткосрочной и долгосрочной ликвидности, эффективности использования имущества и рентабельности продукции, работ и услуг предприятия;
- изучить и раскрыть методику аудита финансовой отчетности.

II УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

ТЕМА 1. Учет, анализ и аудит производственных затрат.

Практиканту нужно изучить:

- организацию управленческого учета;
- ознакомиться с нормативной базой организации учета затрат на производство (смета затрат, плановые калькуляции, плановые нормы расценки, нормы затрат и др.);
- составить ведомость распределения расходов материалов и отклонений.

По учету производственных затрат студент должен ознакомиться с методом учета затрат и методикой распределения затрат при исчислении себестоимости продукции.

По аудиту затрат студенту необходимо составить аудиторское заключение и наметить резервы снижения себестоимости продукции. Для этого требуется проверить:

- соблюдение неизменности выбранного в начале года метода учета затрат на производство;
- обоснованность списания материальных ценностей и суммы накладных расходов;
- правильность включения в себестоимость продукции различных расходов согласно МСФО и НСФО.

В процессе анализа затрат студенту необходимо определить степень выполнения задания по снижению затрат как в целом, так и по отдельным изделиям, определить влияние факторов на изменения затрат по статьям калькуляции, провести анализ переменных и постоянных затрат, определить затраты на 1 тенге выпущенной продукции. По результатам анализа отдельных факторов, влияющих на затраты производства продукции, необходимо сгруппировать их на положительные и отрицательные.

ТЕМА 2. Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции.

По этой теме в процессе практики студенты должны ознакомиться с работой отдела сбыта, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, ознакомиться с организацией договорных отношений. Ознакомиться с организацией учета оприходования ее на склад, реализации продукции покупателям, осуществлением контроля за оплатой счетов покупателям.

Также необходимо освоить порядок документального оформления поступления, реализации, отпуска готовых изделий (продукции) на складе. Далее в бухгалтерии предприятия студенту следует:

- изучить учет товаров, реализованных (выполненных работ, оказанных услуг);
- ознакомиться с оценкой готовой продукции и составления расчетов для определения фактической себестоимости реализованных товаров;
- изучить и вести учет реализации продукции, расходов по реализации продукции и их распределения;
- описать применяемую на предприятии систему учета готовой продукции и ее реализации.

При изучении вопросов аудита следует:

- проверить основные условия поставки готовой продукции;
- изучить правильность и законность оформления и учета поступления, готовой продукции и ее реализации;
- проверить законность и обоснованность оценки готовой продукции.

В процессе анализа выпуска и реализации продукции можно выделить следующие вопросы:

- анализ формирования и выполнение производственной программы (выявить какие договора при имеющихся ресурсах способны принести максимальную выгоду предприятию);
- оценка выполнения договоров по объему и ритмичности поставки, качеству продукции;
- определить размеры потерь в результате несвоевременного или неполного выполнения обязательств по договорам и степень их влияния на основные экономические показатели деятельности.

3. Требования к оформлению результатов производственной/преддипломной практики

На основании записей в Дневник производственной/преддипломной практики обучающийся должен систематически (ежедневно) составлять отчет о проделанной работе.

Отчет о производственной/преддипломной практике должен состоять из следующих разделов:

Раздел 1. Общая часть и финансовый учет, анализ и аудит

Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.

Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.

Учет, анализ и аудит денег.

Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности.

Учет, анализ и аудит обязательств.

Учет, анализ и аудит труда и его оплаты.

Учет, анализ и аудит расходов и доходов.

Финансовая отчетность: методика составления, анализа и аудита.

Раздел 2. Управленческий учет, анализ и аудит.

Учет, анализ и аудит производственных затрат.

Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции.

(!!! Если при прохождении производственной/преддипломной практики отсутствует объект, исследования приведенный в плане, студент отмечает это в отчете и теоретически характеризует объект. Это примечание может касаться объектов: инвестиции, производственных затрат. Подтверждение данного факта - материалы отчетности и регистров синтетического учета, например, оборотно-сальдовой ведомости).

В приложении приводятся копии первичных и сводных бухгалтерских документов. В обязательном порядке прикладывается Устав предприятия и финансовая отчетность.

Отчет необходимо оформить на стандартных листах бумаги (А4), оставляя поля размером: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,0 см. Шрифт – TimesNewRoman, кегль 14, интервал – 1, Абзац – 1,0.

Наименования структурных элементов отчета **«Содержание»**, **«Разделы»**, служат заголовками структурных элементов отчета, каждый из которых начинается с нового листа и пишется с абзаца.

Отчет должен иметь план, раскрывающий его содержание (см. приложение 2).

Выводы и предложения отражаются в дневнике практики и представляются при защите.

В конце отчета ставится дата его составления и подпись студента.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (кегель 12).

Отчет должен быть сброшюрован. Аналитические материалы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами.

Таблицы, схемы должны быть проиллюстрированы по мере изложения вопроса, а учетная, отчетная документация должна быть представлена в конце отчета в виде приложений, которые должны быть пронумерованы и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Объем отчета должен составлять 20 страниц (текстовая часть без учета приложений: устав предприятия, первичные документы, формы финансовой отчетности).

В отчете даются развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой производственной/преддипломной практики. В нем необходимо описать, как практикантом изучался тот или иной вопрос, какими учетными документами, формами отчетности, справочниками и нормативными актами он пользовался и с какой литературы или какой базы данных их взял.

Неполные и оформленные отчеты не в соответствии с требованиями к защите не допускаются.

4. Порядок защиты отчета

Защита отчета по производственной/преддипломной практике осуществляется на кафедре в недельный срок после окончания практики. Вместе с отчетом сдается дневник прохождения практики, заверенный руководителем предприятия и практики, а также копия приказа о закреплении студента на практику. К отчету по производственной/преддипломной практике прилагается дневник, и материалы, собранные студентом в период прохождения практики.

После проверки отчета преподавателем руководителем практики студент защищает его перед специально созданной комиссией. Отчет по производственной/преддипломной практике защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят представители кафедры. Председателем комиссии является представитель кафедры. Функции секретаря комиссии выполняет представитель кафедры, не являющийся членом комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании и оформляется протоколом (Приложение 3).

Студенты, не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку, повторно направляются на практику. Письменный отчет по производственной/преддипломной практике оценивается с учетом предложений руководителя практики от предприятия (организации), указанными в 3 пункте дневника «Заключение (предложения) руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)». На основании материалов по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии студента дает оценку производственной/преддипломной практике по четырехбалльной системе и по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Члены комиссии на титульном листе отчета делают запись: «Отчет по производственной/преддипломной практике защищен с оценкой «_____», ставят дату и подпись.

Оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета по производственной/преддипломной практике в соответствии с продемонстрированными знаниями, ответами на поставленные вопросы и оформлением отчета. Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра. Студентам, не прошедшим практику, либо прошедшим, но не защитившим отчет по практике по уважительной причине, необходимо предоставить оправдательные документы; сроки практики переносятся на другой срок приказом ректора на основании представления декана факультета. Сроки защиты отчета переносятся на другой срок на основании распоряжения декана факультета.

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

	<hr/>	
	(наименование практики)	
	<hr/>	
	(место практики)	
	<hr/>	
	(период практики)	
Студент	<hr/>	<hr/>
	(ФИО)	(подпись)
Группа	<hr/>	<hr/>
	(шифр)	(дата защиты)
Допуск руководителя	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(от университета)
	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(от предприятия)
Члены комиссии	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(ФИО)
	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(ФИО)
	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(ФИО)
	<hr/>	
	(оценка)	

Астана, 2026

Содержание

I Общая часть.....	3
1.1 Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.....	3
1.2 Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.....	
1.3 Учет, анализ и аудит денег.....	
1.4 Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности.....	
1.5 Учет, анализ и аудит обязательств.....	
1.6 Учет, анализ и аудит труда и его оплаты.....	
1.7 Учет, анализ и аудит расходов и доходов.....	
1.8 Финансовая отчетность: методика и практика составления, анализа и аудита.....	
III Управленческий учет, анализ и аудит.....	
2.1 Учет, анализ и аудит производственных затрат	
2.2 Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции	
Приложения.....	

В обязательном порядке проставляются страницы

Протокол № _____
заседания комиссии по защите отчётов по
производственной/преддипломной практике

Группа _____
Курс _____
ФИО студента _____
Место нахождения практики: _____
Члены комиссии: _____

Контрольные вопросы:

Общее заключение и оценка:

Дата защиты отчетов: " _____ " _____ 20__ г.

Члены комиссии: / _____ /
 / _____ /
 / _____ /
 / _____ /