

«Esil University» Мекемеси

«Есеп және аудит» кафедрасы



Бекітемін

«Бизнес және басқару»

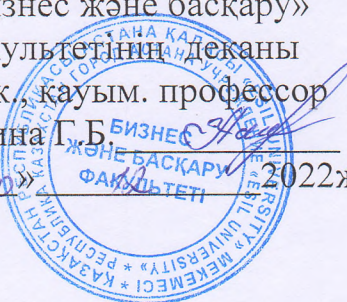
факультетінің деканы

э.ғ.к., қауым. профессор

Алина Т.Б.

« 20 »

2022ж.



Бизнес және басқару факультетінің «Есеп және аудит» білім
бағдарламасының 6B 041 «Бизнес және басқару» дайындау бағыты және
6B041 "Есеп және аудит" мамандығына
арналған әдістемелік ұсынымдар және өндірістік тәжірибе бағдарламасы
оқу түрі: күндізгі, сырттай

Курс-2 (4 жыл оқу, Күндізгі, Қашықтықтан), Семестр-4

Курс-1 (3 жыл оқу, Күндізгі, Қашықтықтан), Семестр-2

Ұзақтығы-3 апта

Астана, 2022 ж.

6B04105 "Есеп және аудит" білім беру бағдарламасы бойынша әдістемелік ұсынымдар мен оқу практикасының бағдарламасы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің 20.07.2022 № 2 мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 29 қыркүйектегі № 521 "кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары және ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалары" бұйрығына сәйкес әзірленді", сондай-ақ "Esil University» 17-01 студенттердің кәсіптік практикадан өтуі туралы ереже" негізінде, «Esil University» Ғылыми кеңесінің отырысында бекітілген (2022 жылғы 18 мамырдағы № 17 хаттама)

Өндірістік тәжірибе бағдарламасын құрастырғандар
э.ғ.д., профессор Әлиев М.К.
магистр, аға оқытушы Айтхожина А.Е.
магистр, аға оқытушы Шереметова Н.В.
э.ғ.к., доцент Бекжанова Т.К.

«Есеп және аудит» білім беру бағдарламасы үшін және 6B041 «Есеп және аудит» білім беру бағдарламасын басқаруға арналған әдістемелік ұсынымдар мен өндірістік практика бағдарламасы «Есеп және аудит» кафедрасының отырысында мақұлданды.

Есеп және аудит кафедрасының отырысында қаралды және бекітілді.

« 16 » 11 2022 ж. Хаттама № 4

Кафедра меңгерушісі Бек Бекжанова Т.К.
э.ғ.к., доцент

Бизнес және басқару факультетімен ОӘК ұсынылған
« 20 » 12 2022 ж.

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	3
2	Өндірістік тәжірибесінің мазмұны	4
3	Тәжірибе өту бойынша есепті рәсімдеу талаптары	5
4	Есепті қорғау тәртібі	6
5	Қосымшалар	7

1. Жалпы ереже

Өндірістік тәжірибе кәсіби жоғары білім беру бағдарламасына сәйкес оқу үдерісінің құрамдас бөлігі болып саналады және Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының талаптарына сәйкес барлық оқу түрлерінің жұмыс бағдарламаларына енгізіледі.

Өндірістік тәжірибенің негізгі мазмұнын болашақ маманның кәсіби қызметіне сәйкес келетін кәсіпорында не мекемелерде тәжірибелік, оқу не өндірістік тапсырмаларды орындау құрайды. Ол университетте алынған теориялық білімдерді өндірістік жағдайлардағы тәжірибелік дайындықпен тиімді үйлестіруге мүмкіндік береді, студенттердің өз кәсіби мамандықтарына сәйкес біліктер мен білімдерді меңгеруіне көмектеседі.

Өндірістік тәжірибе бағдарламасы 6B041 «Есеп және аудит» мамандығы бойынша өндірістік практика және 6B041 «Есеп және аудит» білім беру бағдарламасын басқару бағыты бойынша ҚР Мемлекеттік білім стандарты талаптарын ескере отырып жасалған.

Өндірістік тәжірибесінің қорытындысы бойынша баға қойылады.

Өндірістік тәжірибе бағдарламасы «Есеп және аудит» мамандығының студенттерін оқыту үдерісінің тәжірибелік кезеңін әдістемелік қамтамасыз ету құралы болып саналады және «Esil University» университетінің өндірістік тәжірибе өтетін студенттеріне, университеттен және кәсіпорыннан тағайындалған жетекшілеріне арналған.

Өндірістік тәжірибе кәсіби жоғары оқудың білім беру бағдарламасының негізі бойынша оқу процесінің маңызды құраушы бөлігі болып табылады және білім берудің Мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарымен сәйкес барлық оқу формаларының оқу жоспарларына енгізіледі.

1.1 Тәжірибенің мақсаты мен міндеттері

Тәжірибе студенттерді мамандыққа дайындаудың маңызды бөлігі болып табылады және жоғары оқу орындарының студенттердің оқу – танысу тәжірибесінен өту Ережесімен сәйкес жүргізіледі. Тәжірибе студенттерге нақты кәсіпорынның өндірістік жағдаймен танысуға, қызметті жүргізу және нақты жағдайы туралы белгілі бір мағұлымат алуға мүмкіндік береді.

«Есеп және аудит» мамандығының күндізгі бөлім студенттері мамандықтың оқу жоспарында көрсетілген мерзімде екінші курста үш апта бойы практикалық сабақтардан өтеді.

Тәжірибенің мақсаты болып алған теориялық білімдерін, оларды тереңдету, жүйелеу және кеңейтуді кәсіпорында нақты есеппен және аналитикалық жұмыстармен танысу барысында бекіту болып табылады.

Оқу – танысу тәжірибемінің мақсаты болып табылады:

- «Есеп және аудит» мамандығы бойынша оқу процесінде алынған, теориялық білімді жүйелеу, бекіту және кеңейту;

- бухгалтерия қызметкерлерінің, қаржы- аналитикалық және бақылау (аудиторлық) қызметтерінің міндеттері мен құқықтарымен, таңдалған мамандықтың негізімен танысу;
- Республиканың өндірістік кәсіпорындарында танысу және оқу.
- Өндірістік тәжірибенің негізгі міндеттері болып табылады:
- студенттердің бастапқы ұйымдастыру қабілетін дамыту және қалыптасу, өндірістік-экономикалық ойлауға,
- «Есеп және аудит» мамандығының болашақ қызметіне дайындау;
- бухгалтерлік есепті ұйымдастырудың негізі және заңшығару базасын, оның нарықтық экономикадағы ұйымды басқарудағы ролін оқу;
- ұйыммен, оның құрылымымен, шығаратын өнімімен, кәсіпорынның табысы және олардың жұмсалыуымен танысу;
- зерттеу жұмыстарын өз бетінше орындауға дағдыларды меңгеру.

1.2 Тәжірибе негіздері

Өндірістік практика университеттегі бұйрықпен бекітілген кәсіпорындарда және, әдетте, тәжірибеден өту туралы университеттің келісімімен өткізіледі. Сонымен қатар, кәсіпорындардың ішінен қазіргі бизнесті ұйымдастыруда белгілі тәжірибесі бар, қызмет ету бағыттары мен басқару құрылымдары таңдалады.

Кәсіпорындар үшін практика негізі ретінде әртүрлі нұсқалар бар:

- өндіруші;
- коммерциялық фирмалар.

Кәсіпорынның нақты түрі - тәжірибе базасы университеттің тапсырысымен әр студент үшін жеке бекітіледі.

Тәжірибелік сабақтардың кестесін университет басшысы және кәсіпорын уақыттың тепе-теңдігі негізінде және практиканың нақты базасы мен зерттеу тақырыбын ескере отырып жасайды.

1.3 Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру және басқару

Практикаға жалпы басшылық жасауды «Esil University» "Есеп және аудит" кафедрасы жүзеге асырады, студенттердің жұмысын ұйымдастыруды және басқаруды студенттің практикасының жетекшісі қамтамасыз етеді.

Кәсіпорынға экскурсияларды ұйымдастыру және өткізу үшін жауапкершілік өндірістік тәжірибе жетекшісі - оқытушыға және кәсіпорынның бас бухгалтеріне жүктеледі.

Өндірістік практикадан өту алдында студенттер бухгалтерлік есепті жүргізудің негізгі принциптерін, ҚР және ұйымдарда бухгалтерлік есепті нормативтік реттеу жүйесін, қаржылық сипаттағы ақпаратты жинау, өңдеу, дайындау жүйесін, бухгалтерлік құжаттаманы ресімдеу мен жүргізудің негізгі талаптарын білуі тиіс. Сонымен қатар кәсіпорынның есеп саясатын әзірлеу және негіздеу үшін бухгалтерлік есеп принциптері туралы білім жүйесін қолдана білу; Жұмыс барысында бухгалтерлік есеп шоттарының

жоспарын және оны жеке ұйымдардың есеп саясатының құрамдас бөлігі ретінде жұмыс жоспарлары түрінде модификациялауды қолдану; компьютерлік ортада бастапқы есепті жүргізу дағдыларын меңгеру.

Бухгалтерлік есеп бойынша өндірістік практикадан өту кезінде студенттер алған теориялық білімдерін практикада қолдануды үйренеді, ұйымның бухгалтерлік қызметі жұмысының ерекшелігі туралы түсініктерді тереңдете түседі.

Оқытушының (практика жетекшісі) жетекшілігімен жұмыс істей отырып, студенттер негізгі шаруашылық операцияларды ресімдеу үшін бастапқы бухгалтерлік құжаттардың типтік нысандарын қолдану, белгіленген тәртіппен жинақтау және жүйелеу үшін оларда қамтылған деректерді өңдеу бойынша практикалық дағдыларды игереді, сондай-ақ ҚР заңнамасына сәйкес негізгі ережелерді есептік жұмыста пайдалану дағдыларын игереді.

Осылайша, бухгалтерлік есеп бойынша оқу практикасы таңдалған мамандық бойынша жұмыс тәжірибесін алуға мүмкіндік береді және сол арқылы болашақ бухгалтердің одан әрі кәсіби дамуына негіз қалайды.

Өндірістік практика жетекшісі:

- практика басталғанға дейін студенттердің практикаға қажетті дайындығын ұйымдастыру, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

- практика мерзімінің сақталуын және оның мазмұнын бақылауды жүзеге асыру, студенттерге олардың өндірістік практика бағдарламасын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсету;

- кәсіпорында таныстыру экскурсиясын ұйымдастыру;

- өндірістік практикадан өту туралы білім алушының есебін тексеруді жүргізу.

Студент өндірістік практикадан өту кезінде:

- практика бағдарламасын толық орындау;

- «Esil University» қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;

практика жетекшісіне практикадан өту туралы жазбаша есеп беру (Есептің титулдық парағы 1-қосымшаға сәйкес ресімделеді).

2. Өндірістік тәжірибенің мазмұны мен көлемі

Тәжірибенің мазмұны оқылған теориялық курстар мен жеке сабақтар ағынының сұрақтармен анықталады. Тәжірибе базасының көлеміне байланысты студент тұтастай кәсіпорынды, немесе оның маңызды құрылымдарының бірін оқиды.

Кесте 1 Тәжірибенің күнтізбелік кестесі

№ п.п.	Жұмыстың мазмұны	Өтілу уақыты
1	Кәсіпорынның экономикалық қызметінің функциясымен танысу	
2	Кәсіпорынның бухгалтерия әкімшілігінің функциясы	
3	Кассадағы және кәсіпорынның шоттарындағы ақша қаражаттарының есебі	
4	Ұзақ мерзімді активтерді есепке алу	
5	Кәсіпорын міндеттемелерін есепке алу	
6	Кірістер мен шығыстардың есебі	
7	Тақырып бойынша жеке тапсырма (3 кестеден жетекшіні таңдау)	

Тәжірибе туралы есеп материалдың нақты құрылымы, дәйектілігі және нақтылығы, тұжырымдары мен ұсыныстарының дәлдігі, тұжырымдары мен ұсыныстарына ие болуы керек. Ұсынылатын есептердің құрылымы мен бөлімдері 2 кестеде келтірілген.

Кесте 2 Есептің құрылымы мен мазмұнының бөлімдерінің үлгісі

№ р/р	Бөлімдердің атаулары	Бөлімдердің мазмұндары
1	Кәсіпорынның экономикалық қызметінің функциясымен танысу	Кәсіпорынның құрылу тарихы, басқарудың құқықтық формасы, негізгі қызмет түрлерінің сипаттамасы, кәсіпорынның әкімшілік құрылымының сипаттамасы
2	Кәсіпорынның бухгалтерия әкімшілігінің функциясы	Кәсіпорындағы бухгалтерлік есептің нормативтік негіздері. Кәсіпорынның есеп саясаты. Кәсіпорындағы бухгалтерлік қызметтің құрылымы.
3	Кассадағы және кәсіпорынның шоттарындағы ақша қаражаттарының есебі	Ақша қаражаттары мен олардың баламаларын есепке алу. Кассада қолма-қол есеп жүргізу. Банктердегі ақша қаражаттар есебі. Қолма-қол ақшаны бақылау. Таныстыру және ақпаратты ашу.
4	Ұзақ мерзімді активтерді есепке алу	Негізгі құралдарды жіктеу және бағалау. Негізгі құралдардың түсуін есепке алу. Күрделі шығындар. Негізгі құралдарды есептен шығару. Негізгі құралдардың тозуы. Материалдық емес активтерді тану және жіктеу. Материалдық емес активтердің түсуін есепке алу. Материалдық емес активтердің амортизациясы. Материалдық емес активтердің шығуы. Ақпаратты ашу.
5	Кәсіпорын міндеттемелерін есепке	Займдар мен кредиттер есебі. Кредиторлық берешектің есебі. Қызметкерлермен есеп айырысуды есепке алу.

	алу	Бюджетпен есеп айырысулар. Ақпаратты ашу.
6	Кірістер мен шығыстардың есебі	Тауарларды сатудан түскен кірісті тану; қызмет көрсетуден; пайыз түрінде; лицензиялық төлемдер мен дивидендтер. Өнімдер мен қызметтерді сатудан түскен кірісті есепке алу. Қаржыландырудан түскен кірісті есепке алу. Басқа кірістерді есепке алу. Сатылған тауарлар мен көрсетілген қызметтердің құнын есепке алу. Кезең шығындарын есепке алу. Басқа шығындарды есепке алу. Жалпы кірісті немесе шығынды тану.
7	Жеке тапсырма	Жеке тапсырманың таңдалған тақырыбының мәнін кеңейту.
8	Қосымшалар	Кәсіпорынның жарғысы, құрылтай құжаттары, бастапқы және шоғырландырылған бухгалтерлік құжаттар.

Жеке тапсырмалар

Тәжірибеден өтуші – студентке жеке тапсырма кафедрадан студенттің таңдауы бойынша тәжірибе жетекшісімен беріледі, және өндірістік тәжірибе компоненттерінің бірі болып саналады. Тәжірибеден өту процесінде студент жеке тапсырмалармен жұмыс жасайды және оны тәжірибе есебінен кейін бірден қояды (2-3 бет көлемінде) рәсімдейді.

Студент таңдауға болатын жеке тапсырмалардың болжамды тізімі келесі кестеде көрсетілген.

Кесте 3 Жеке тапсырмалардың тақырыбы

№ р.р	Жеке тапсырмалардың тақырыбы
1	Нарықтық экономикадағы ұйымды басқарудағы бухгалтерлік есептің рөлі.
2	Ұйымның қаржы-шаруашылық қызметін басқарудағы бақылау мен есептің рөлі.
3	Шаруашылық есептің түрлері және олардың сипаты.
4	Кәсіпорында бухгалтерлік есепті ұйымдастыру.
5	Нарықтық экономикадағы бухгалтерлік есепке қойылатын талаптар.
6	Есепті ұйымдастыру мен есептілікті құрастырудағы кәсіпорынның бухгалтерінің міндеттері мен құқықтары.
7	Кәсіпорын бухгалтерлерінің тәртіптік, әкімшіліктік және қылмыстық жауапкершілігі
8	Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бойынша негізгі заңнамалық құжаттарды оқу.
9	Шаруашылық субъектісінің өндірістік, қаржылық және шаруашылық қызметтерін мемлекеттік реттеу.
10	Қазақстан Республикасы экономикасындағы өнеркәсіптік өндірістердің рөлі.
11	Өнеркәсіптегі қызметтердің негізгі түрлеріне сипаттама және тиімді басқарудағы есептің рөлі
12	Бухгалтерлік есеп, талдау және аудит бойынша жоғарғы біліммен маманды қалыптастырудағы, негізгі пәндер.
13	Бухгалтерлік есепте еңбекті ғылыми ұйымдастыруға негізгі бағыттар.
14	Бухгалтерлік есепті дамыту және құруда ТМД және Қазақстан Республикасында экономист ғалымдарының орны мен рөлі.
15	Дамыған нарықтық экономикадамен қоғамдағы бухгалтер кәсібінің рөлі және бухгалтер этикасы.

16	Есептің халықаралық стандартқа көшу барысындағы бухгалтерлік есептің даму концепциясы.
17	Экономиканың даму механизміндегі баға
18	Нарықтық экономикадағы бақылау мен аудиттің негізгі бағыттары.
19	Қазақстан Республикасында бақылаудың ұйымдастырылуы.
20	Әлемдің тәжірибедегі аудиттің таратылуы мен дамуының тарихы.

3 Өндірістік практика нәтижелерін рәсімдеуге қойылатын талаптар

Өндірістік тәжірибеден өту кезінде студент келесі құжаттарды дайындайды:

- практиканың күнделігі, онда практика жетекшісінің кәсіпорынның практиканттың жұмысы туралы мінездемесі көрсетілген, қолымен расталған;
- өндірістік практикадан өту туралы есеп;

Есеп өндірістік практикадан өту барысында бағдарлама бойынша жұмыстардың зерделенуіне және орындалуына қарай жасалады, ол әзірленген жеке жоспарға сәйкес құрылуы тиіс. Студент күнделік және мінездемемен практика бойынша есеп беруді қорғау үшін кафедраға ұсынады. Өндірістік практика кезінде студенттің жұмысын бағалау кезінде назарға алынады:

- кәсіпорыннан практика жетекшісінің қорытындысы;
- студенттің өндірістік практика кезіндегі қызметі (бағдарламаны толық орындау дәрежесі, кәсіби негізгі дағдыларды меңгеру);
- есептің мазмұны мен сапасы, күнделіктегі жазбалардың толықтығы;
- баяндаманың сапасы және студенттің есепті қорғау кезіндегі сұрақтарға жауаптары.

Тәжірибе бойынша есеп келесі негізгі элементтерден тұрады:

- мұқаба - титул беті
- мазмұны (алғы сөз);
- кіріспе;
- есептің мәтіні;
- жеке тапсырманың мәтіні;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттердің көзі;
- қосымшалар.

"Өндірістік практика күнделігіне" жазулар негізінде білім алушы жүйелі түрде (күн сайын) атқарылған жұмыс туралы есеп жасауы тиіс.

Есеп компьютер мен принтердің көмегімен А4 ақ қағаз парағының бір жағына бір интервалмен басылуы керек. Шрифт - Times New Roman, 14 өлшемді.

Есептің мәтіні өрістің келесі өлшемдерін ескере отырып басып шығарылуы керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі - 20 мм. Абзац - 10 мм.

Есептің құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Бөлімдер», есептердің құрылымдық элементтерінің тақырыптары ретінде

қызмет етеді, олардың әрқайсысы жаңа парақтан басталып, абзацпен жазылады.

Жалпы қабылданғандардан басқа сөздерді қысқартуға жол берілмейді.

Нөмірлеу титулдық беттен басталады. Титулдық парақтағы нөмірі жазылмайды. Парақ нөмірі төменгі жағының ортасына нүктесіз жазылады.

Тәжірибе бойынша есеп анық құрылымға, логикалыққа, дәйектілікке және ие болу керек және материалдың нақты мазмұндалуы, қысқа және дәл тұжырымдалуы, қорытындылар мен ұсыныстардың дәл болу керек. Талдау материалдары схемалармен, кестелермен безендірілуі тиіс.

Кестелер, схемалар мәселенің баяндалуына қарай бейнеленуі тиіс, ал есептің соңында есепке алу, есеп беру құжаттамасы нөмірленуі, бірыңғай қол қоюмен жабдықталуы және есепке сипатталуы тиіс қосымшалар түрінде (қандай мақсатта қоса беріледі, тәжірибеде қалай пайдаланылады).

Есептің көлемі 15-20 беттерді құрауы тиіс.

Есепте өндірістік практика бағдарламасында көзделген барлық сұрақтарға толық жауаптар беріледі.

Онда практикант қандай да бір мәселені қалай зерделегенін, қандай есеп құжаттарымен, есеп беру формаларымен, анықтамалармен және нормативтік актілермен пайдаланылғанын және қандай әдебиеттен немесе қандай мәліметтер базасынан оларды алғандығын сипаттау қажет.

Толық емес және ұқыпсыз ресімделген есептер қорғауға жіберілмейді.

4. Есептерді қорғау тәртібі

Өндірістік практика бойынша есеп кафедраға сабақ басталғаннан кейін бір аптадан кешіктірілмей ұсынылады. Есеппен бірге күнтізбелік жоспар, практикадан өту күнделігі, кәсіпорын және практика жетекшісі растаған студент – практиканттың сипаттамасы, сондай-ақ студентті практикаға бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі тапсырылады.

Оқытушы практика жетекшісімен есебін тексергеннен кейін студент оны арнайы құрылған комиссия алдында қорғайды.

Өндірістік практика бойынша есептерді қорғауды алу үшін кафедра меңгерушісі комиссия құрады, әр студент практика бойынша есепті кафедра отырысында қорғайды.

Есепті тапсырмаған немесе қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер практикаға қайта тағайындалады.

Кәсіби практика туралы жазбаша есеп «Кәсіптік практика жетекшісінің (ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) қорытындылары (ұсыныстары) күнделіктің 3-тармағында көрсетілген кәсіпорыннан (ұйымнан) тәжірибе жетекшісінің ұсыныстарын ескере отырып бағаланады.

Өндірістік тәжірибе туралы есеп бөлім басшысының бұйрығымен құрылған комиссияның алдында қорғалады. Комиссия құрамына бөлімнің өкілдері кіретін тақ саннан тұрады. Комиссия төрағасы - бөлім өкілі. Комиссия хатшысының функцияларын комиссия мүшесі болып табылмайтын бөлім өкілі орындайды. Комиссияның шешімі отырысқа қатысқан жалпы

санның көпшілік дауысымен қабылданады және хаттамамен ресімделеді (2-қосымша).

Тәжірибе материалдары, сондай-ақ қорғау нәтижелері негізінде студент қатысуымен комиссия білім беру практикасын төрт баллдық жүйеге және белгіленген рейтингтік-әріптік-рейтингтік жүйеге сәйкес бағалайды. Комиссия мүшелері баяндаманың титулдық парағында: «Өндірістік тәжірибе туралы есеп « _____ » рейтингімен қорғалады, күні мен қолын қояды.

Бағалау ұсынылған білімді, сұрақтарға жауаптар мен есептің дизайнына сәйкес кәсіби практика бойынша ұсынылған есепті қорғау нәтижелері бойынша белгіленеді.

Тәжірибеден өтпеген, практика бағдарламасын аяқтамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғаған кезде қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер теориялық дайындықпен қатар немесе жазғы семестр кезінде келесі академиялық кезеңге практикаға қайта тағайындалады.

Практикадан өтпеген немесе өтіп , бірақ практикалық есепті дәлелді себептермен қорғамаған студенттерге негіздемелік құжаттар ұсынылуы керек; Тәжірибе мерзімі ректордың бұйрығымен факультет деканының ұсынысы негізінде басқа мерзімге ауыстырылады. Есепті қорғау мерзімі факультет деканының бұйрығы негізінде басқа мерзімге қалдырылады.

«ESIL UNIVERSITY» МЕКЕМЕСІ

«Есеп және аудит» кафедрасы

ТӘЖІРИБЕ БОЙЫНША ЕСЕП

(тәжірибенің түрі)

(тәжірибе өту орны)

(тәжірибе кезеңі)

Студент

(аты, тегі)

(қолы)

Топ

(шифр)

(қорғау күні)

Жетекшінің
рұқсат беруі

(университеттен)

(қолы)

(кәсіпорыннан)

(қолы)

Комиссия
мүшелері

(аты, тегі)

(қолы)

(аты, тегі)

(қолы)

(аты, тегі)

(қолы)

(бағасы)

Астана, 2023

Хаттама № _____
өндірістік практика бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссияның отырысы

Группа _____
Курс _____
АТЖ _____
студент _____
Практиканың орналасқан жері: _____
Комиссия мүшелері: _____

Бақылау сұрақтары:

Жалпы қорытынды және бағалау:

Есеп беруді қорғау күні: " _____ " _____ 20__ г.

Комиссия мүшелері: / _____ /
/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /