

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3 – КУРСА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 0516000 – «ФИНАНСЫ»  
(ПО ОТРАСЛЯМ)

АЛМАТЫ, 2018

Методические рекомендации производственной практики для студентов 3-курса по специальности 0516000 – «Финансы» (по отраслям ) составлены в соответствии с Типовой учебной программой «Профессиональная практика» по специальности 0516000 – Финансы (по отраслям) 2013 года

*РАЗРАБОТЧИКИ:*

Преподаватели кафедры  
«Общепрофессиональных и специальных дисциплин»

Устемиров А.Д.  
Садирмеков М.М.  
Тлеуова Г.М.

*ОБСУЖДЕНО И ПРЕДЛОЖЕНО*

Кафедрой «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»  
Протокол №4 от «20» ноября 2018г  
Заведующий кафедрой

Устемиров А.Д.

*РЕКОМЕНДОВАНО*

Заведующий Методическим кабинетом

Жакупова З.М.

*СОГЛАСОВАНО*

Заместитель генерального директора по УМР

Зейдалиева Ж.Е.

*УТВЕРЖДЕНО*

Педагогический Совет  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г  
Генеральный директор  
Экономического колледжа университета Нархоз

Сатаев С.А.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Рабочая учебная программа по производственной практике составлена на основании типовой учебной программы профессиональной практики 2013 года, в соответствии с типовым учебным планом специальности 0516000 Финансы (по отраслям) по квалификации «Экономист по финансовой работе».

Целью производственной практики является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов.

Задачами практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний;
- приобретение практического опыта;
- формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой.

Производственная практика проводится на базе организаций различных форм собственности и сфер деятельности и на основе договоров, заключенных с колледжем. В результате прохождения производственной практики студент-практикант, получающий квалификацию специалиста экономист по финансовой работе должен иметь практические навыки.

В период прохождения производственной практики студенты работают по режиму предприятия в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Наименование тем	кол час.
Тема 1. Вводная беседа. Цели и задачи практики. Оформление на предприятие. Инструктаж по охране труда и технике безопасности		
1	Ознакомление с учредительными документами предприятия	7
2	История и перспективы развития предприятия	7
3	Тип и структура предприятия	7
4	Объем производства или оказываемых работ и услуг.	7
5	Структура управления производством	7
6	Ознакомление с объектами и структурными подразделениями предприятия.	7
Тема 2. Ознакомление с работой финансовых служб предприятия		
7	Краткое описание функций финансовых отделов предприятия функциональные обязанности их работников.	7
Тема 3. Ознакомление с финансовой политикой предприятия		
8	Финансовый механизм предприятия	7
9	Оценка финансовых ресурсов и финансового состояния предприятия	7
<b>Тема 4. Дублирование работы на штатных рабочих местах по квалификации</b>		
<i>Работа в должности кассира</i>		
10	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров, регистрация их в журнале приходных и расходных кассовых ордеров	7
11	Проведение документальной обработки отчетов кассира	7
12	Оформление записи в журнале-ордере №1 и ведомости к журналу-ордеру №1.	7
<i>Работа в должности бухгалтера</i>		
13	Заполнение документов для банка: чеки, объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование-поручение	7
14	Проверка и обработка командированных удостоверений и авансовых отчетов	7
15	Заполнение накладных и счет-фактур для расчетов с другими организациями	7
16	Оформление записи в ведомости по учету расчетов покупателями и заказчиками	7
17	Расчеты по оплате труда	7
18	Учет товарно-материальной ценностей	7
19	Учет основных средств	7
20	Учет затрат производительности	7
21	Учет реализации готовой продукции	7
22	Составление финансовой отчетности предприятия	7
23	Экономический анализ предприятия	7
24	Анализ финансовой отчетности предприятия	7
<i>Работа в должности экономиста по финансовой работе</i>		
25	Разработка проектов перспективных и годовых финансовых планов организации	7
26	Определение размеров доходов и расходов, поступлений и отчислений средств	7
27	Разработка нормативов оборотных средств	7
28	Определение потребности организации в кредитных ресурсах	7
29	Проведение анализа рынка кредитных ресурсов	7
30	Анализ финансовых результатов деятельности организации	7
<b>Тема 5. Обобщение материала и оформление отчета по производственной практике</b>		
31	Оформление отчета по производственной практике	6
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### **Тема 1. Вводная беседа. Цели и задачи практики. Оформление на предприятие. Инструктаж по охране труда и технике безопасности**

Ознакомление с учредительными документами предприятия. История и перспективы развития предприятия. Роль и значение предприятия. Тип и структура предприятия. Техническая оснащенность. Объем производства или оказываемых работ и услуг. Структура управления производством. Ознакомление с объектами и структурными подразделениями предприятия. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

### **Тема 2. Ознакомление с работой финансовых служб предприятия**

Ознакомление с функциями, местом и задачами финансовых служб предприятия в его структуре, связями с другими подразделениями предусматривает с другими изучение работы:

- производственно-технического отдела;
- планово-экономического отдела;
- отдела организации труда и заработной платы;
- отдела снабжения и сбыта;
- бухгалтерии и функциональных обязанностей ее работников.

По результатам изучения работы финансовых служб предприятия/организации, обучающиеся должны составить краткое описание функции финансовых отделов предприятия/организации функциональных обязанностей их работников.

### **Тема 3. Ознакомление с финансовой политикой предприятия**

Ознакомление с финансовой политикой предприятия/организации предусматривает изучение:

- Финансовый механизм предприятия;
- Методов финансового анализа.

По результатам изучения финансовой политики предприятия/организации обучающиеся должны описать и дать оценку финансовых ресурсов и финансовое состояние организации.

### **Тема 4. Дублирование работы на штатных рабочих местах по квалификации и должностям (работа в должности экономиста по финансовой работе)**

Ознакомление с нормативной и методической документацией, регламентирующей финансовую деятельность предприятия, источниками формирования финансовых ресурсов предприятия и их использование предусматривает выполнение следующих работ:

- участие в разработке проектов перспективных и годовых финансовых планов предприятия;
- определение размеров доходов и расходов, поступлений и отчислений средств;
- участие в разработке нормативов оборотных средств;
- определение потребности предприятия в кредитных ресурсах;
- участие в проведении анализа рынка кредитных ресурсов;
- анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

### **Тема 5. Обобщение материала и оформление отчета по практике**

По окончании производственной практики обучающейся должны предоставить следующие документы, заверенные печатью предприятия / организаций.

- отчет;
- дневник прохождения практики;
- Отчет по итогам квалификационной практики должен содержать следующие

разделы

1) Введение:

- цель, место и сроки прохождения практики;
- общая характеристика предприятия;
- последовательность прохождения практики;
- перечень работ, выполненных в процессе практики;

2) Основная часть (согласно Приложению №2):

- характеристика производственной деятельности предприятия/организации;
- организация деятельности финансовых служб предприятия/организации с кратким описанием функций каждого отдела;
- характеристика учетной политики предприятия/организации;

3) Заключение

- описание навыков , приобретенных за время практики;
- выводы и предложения

К отчету с прохождений преддипломной практики обучающиеся прилагают копий учредительных документов предприятия/организации, бланки первичных документов бухгалтерского учета формы регистров бухгалтерского учета , формы финансовой отчетности предприятия / организации.

## ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЁТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В соответствии с Программой прохождения производственной практики (далее - программой), студент ежедневно заполняет дневник. В этом дневнике отражается вид работы, выполненной студентами на рабочих местах и краткая её характеристика, а также перечень собранного материала для написания отчёта о прохождении производственной практики. *Дневник заполняется шариковой ручкой с пастой синего цвета.* Запись в дневнике заверяется подписью руководителя от предприятия (организации).

В процессе прохождения практики руководитель практики от предприятия (организации) проверяет степень усвоения и овладения практическими навыками счётной работы, техникой организации аналитического и синтетического учёта по каждой теме Программы. По результатам проверки знаний студентов руководитель производственной практики от предприятия (организации) в дневнике выставляет оценки и вносит свои замечания о работе студентов.

После окончания прохождения производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики и печатью предприятия (организации).

В период прохождения производственной практики студент собирает материал по каждому разделу и темам в соответствии с Программой и на его основе составляет отчёт о результатах проделанной работы. К отчёту по производственной практике в обязательном порядке должен прилагаться дневник, который свидетельствует о достоверности материалов, представленных в отчёте. Без дневника отчёт не принимается.

Отчёт о прохождении производственной практики должен содержать полную характеристику о производственно-финансовой деятельности предприятия (организации). В соответствии с Программой, её разделами и тематикой рассматривается состояние учёта и анализ на предприятии (организации) с приложением первичных документов и учётных регистров. В отчёте, на основе изучения современного состояния работы бухгалтерского учёта и экономического анализа, студент выявляет недостатки и преимущества, разрабатывает предложения по их совершенствованию.

Объём текстовой части отчёта о производственной практике должен быть **не более 60** печатных страниц. Приложения в указанный объём не включаются. В случае недостаточности сбора материалов того или иного производственного субъекта, к отчету могут быть использованы источники из других литератур. Руководитель практики от колледжа проверяет отчёт производственной практики и допускает его к защите.

Отчет должен быть выполнен печатным способом на белой бумаге формата А4. Шрифт – «TimesNewRoman», кегль – 14, интервал шрифта – 1.

Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое – 30мм, верхнее и нижнее – по 20мм, правое – 10мм. Абзацы (красная строка) в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,0 см).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная с титульного листа.

**Отчет должен быть оформлен в следующем порядке:**

1. Направление (корешок направления с подписью и печатью).
2. Дневник прохождения практики.
3. Договор на прохождение производственной практики.
4. Отчет о прохождении практики.

**Пояснения к оформлению отчета:**

**Титульный лист.** Титульный лист, являющийся первой страницей, заполняется по строго определенным правилам в соответствии с *приложением №1*. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

**Содержание строго согласно *приложению №2*.** В содержании отчета приводятся: введение, основная часть (названия всех разделов), заключение, список использованной литературы, приложения. Сокращения названий разделов или изложение их в другой формулировке или последовательности не допускаются.



## **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Закон РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (с последующими изменениями)
2. Закон РК «О бюджетной системе РК»
3. Закон РК «Об индивидуальном предпринимательстве»
4. Закон РК «О национальном банке РК»
5. Закон РК «О банках и банковской деятельности»
6. Правила составления расчетов и деклараций по всем видам налогов и других обязательных платежей в бюджет №1306 от 18.09.2001г.
7. Сборник по разъяснению основных положений кодекса РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Астана Бико Принт, 2002
8. Проскурина В.П. Учет деятельности индивидуальных предприятий и ТОО по НСФО №1 (Практическое пособие), - А.ЛЕМ,2010
9. Проскурина В.П. Бухгалтерский учет от азов до баланса, - А.ЛЕМ, 2010
10. Ержанов М.С., Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий, - А.Экономика,2007

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Ержанов М.С., Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий, - А.Экономика,2007
2. Абдушукуров Р.С., Мырзалиев Б.С. Теория и практика бухгалтерского учета, - А.Нур-пресс,2007
3. Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет на предприятиях, - А.Лем,2009
4. Проскурина В.П. Бухгалтерский учет от азов до баланса, - А.ЛЕМ, 2010
5. Проскурина В.П. Учет деятельности индивидуальных предприятий и ТОО по НСФО №1 (Практическое пособие), - А.ЛЕМ,2010

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ



ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА 3 – КУРСА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 0516000 – «ФИНАНСЫ»  
(ПО ОТРАСЛЯМ )

Выполнил (а) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

Дата начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

АЛМАТЫ, 20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>3</b>
<b>1 КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТОО/АО «...»</b> .....	<b>5</b>
1.1 История и перспективы развития предприятия.....	5
1.2 Тип и структура предприятия.....	8
1.3 Инструктаж по охране труда и технике безопасности.....	11
<b>2 ФИНАНСОВЫЕ СЛУЖБЫ ТОО/АО «...»</b> .....	<b>15</b>
2.1 Функций отделов предприятия.....	15
2.2 Оценка финансовых ресурсов предприятия.....	18
2.3 Оценка финансового состояния предприятия.....	21
<b>3 НОРМАТИВНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ТОО/АО «...»</b> .....	<b>24</b>
3.1 Устав предприятия.....	24
3.2 Лицензия, сертификаты соответствия предприятия.....	35
3.3 Финансовая отчетность предприятия.....	38
3.4 Финансовая политика предприятия.....	41
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	<b>48</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> .....	<b>50</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>51</b>