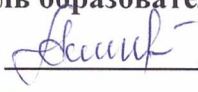


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы  А.Х. Шидов
«10» 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института  М.Х. Гукепшонов
«20» 05 2021 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

Направление подготовки
38.04.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (программа)
Учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2021

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 г. № 59459).

Программа практики подготовлена в соответствии с Приказом Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 г. № 59778) и Положением о практической подготовке обучающегося в КБГУ им. Х.М. Бербекова (Приказ КБГУ № 22/О от 28.01.2021 г.).

Составители _____ А.Х. Шидов

_____ Э.Ч. Шадиева

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения	4
	1.1 Цель практики	4
	1.2 Задачи практики	4
	1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения	5
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3	Место практики в структуре образовательной программы	9
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	9
5	Содержание практики	9
6	Формы отчетности по практике	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
	7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке	15
	7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты	18
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
	8.1 Основная литература	19
	8.2 Дополнительная литература	19
	8.3 Интернет-ресурсы	21
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
10	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
	Приложения	

1 Цели и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1 Цели практики

Целью производственной (преддипломной) практики является формирование соответствующих компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи, поставленные в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

1.2 Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой;
- развитие научно-исследовательского мышления, умений и навыков обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков руководить выполнением аудиторского задания и осуществлять контроль качества в отношении аудиторских заданий, в соответствии с индивидуальным заданием по практике;
- развитие умений и навыков представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
- развитие навыков оформления отчета о производственной (преддипломной) практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик).

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Практика проводится в структурных подразделениях КБГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в том числе на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита. При наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При наличии заявления обучающегося необходимости обучения по адаптированной основной образовательной программе программа практики адаптируется в части определения мест производственной практик с учетом рекомендаций медикосоциальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительной рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практики студентов с инвалидностью и с ОВЗ осуществляется с созданных условий архитектурной доступности. Допускается прохождение практики обучающихся с инвалидностью на базе образовательной организации.

Формы проведения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей психофизического развития, обучающихся с инвалидностью, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от КБГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КБГУ и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от КБГУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2 *Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

Таблица 2.1.

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
1	2	3
УК-4.1:	Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы и методы обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявления перспективных направлений; – методику составления программы исследований. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований для решения задач, поставленных в магистерской диссертации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявления перспективных направлений, составления программы исследований для решения задач, поставленных в магистерской диссертации
УК-5.1:	Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы магистерской диссертации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы магистерской диссертации
ПКС-1.2:	Способен использовать современный теоретический инструментарий для постановки и решения перспективных прикладных и (или) научно-исследовательских задач в области экономики;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию и методику проведения научных исследований. <p>Уметь:</p>

		<p>– проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой, для решения задач, поставленных в магистерской диссертации.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой, для решения задач, поставленных в магистерской диссертации</p>
ПКС-2.1:	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);	<p>Знать:</p> <p>– методику подготовки, требования к оформлению и представлению научному сообществу результатов проведенного исследования в виде статьи или доклада.</p> <p>Уметь:</p> <p>– представлять результаты проведенного в магистерской диссертации исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками представления результатов проведенного в магистерской диссертации исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>
ПКС-2.2:	Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);	<p>Знать:</p> <p>– методику подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки методических и нормативных документов, предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.</p> <p>Уметь:</p> <p>– самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки, соответствующие методические и нормативные документы, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации</p>
ПКС-3.1:	Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;	<p>Знать:</p> <p>– методы и методику оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности</p> <p>– методику, стандарты выполнения аудиторского задания и контроля качества в отношении аудиторских заданий.</p> <p>Уметь:</p> <p>– оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</p> <p>– руководить выполнением аудиторского задания и осуществлять контроль качества в отношении аудиторских заданий, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</p>

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации; – навыками руководства выполнением аудиторского задания и осуществления контроля качества в отношении аудиторских заданий, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации
ПКС-4.1:	Способен определить направление развития организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теорию поведения экономических агентов на различных рынках; – методику разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать стратегию поведения экономических агентов на различных рынках, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации
ПКС-4.2:	Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне. – методику прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации. – составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, в соответствии с задачами, – поставленными в магистерской диссертации – навыками составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации

3 Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит» производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом образовательной программы и является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых в дальнейшем при прохождении государственной итоговой аттестации. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и практиками и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная (преддипломная) практика проводится на 2 году обучения, 4 семестре (очная форма обучения); 3 году обучения 4 семестре (очно-заочной форма обучения) и 3 году обучения (заочная форма обучения). Объем практики, установленный учебным планом – 12 зачетных единиц (432 часа). Продолжительность практики – 8 недель. Производственная (преддипломная) практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5 Содержание практики

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита, осуществляющей подготовку по направлению

38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит». Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 1. Содержание практики

№ п/п	Этап практики	Содержание практики	Трудоемкость (часы)	
			ОФО, ОЗФО	ЗФО
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: – знакомство с руководителем (руководителями) практики от кафедры; – распределение обучающихся по местам практики; – ознакомление с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; – получение обучающимися индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику; – ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по производственной (преддипломной) практики.	2	2

2	Основной этап	<p>1. Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) практики от профильной организации.</p> <p>2. Предоставление обучающимся руководителем практики от профильной организации рабочих мест, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.</p> <p>3. Проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>4. Согласование руководителем от профильной организации индивидуального задания обучающихся на производственную (преддипломную) практику.</p> <p>5. Составление и согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения производственной (преддипломной) практики.</p> <p>6. Обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений, составление программы исследований для магистерской диссертации.</p> <p>7. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы магистерской диссертации.</p> <p>8. Проведение самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой, для решения задач, поставленных в магистерской диссертации.</p> <p>9. Представление результатов проведенного в магистерской диссертации исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.</p> <p>10. Осуществление подготовки заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработка соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации и индивидуальном задании производственной (преддипломной) практики.</p> <p>11. Оценка эффективности проектов с учетом фактора неопределенности, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации и индивидуальном задании производственной (преддипломной) практики.</p> <p>12. Разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации и индивидуальном задании производственной (преддипломной) практики.</p> <p>13. Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации и индивидуальном задании производственной (преддипломной) практики.</p> <p>14. Составление прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия,</p>	421	426
---	---------------	---	-----	-----

		<p>отрасли, региона и экономики в целом, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации и индивидуальном задании производственной (преддипломной) практики.</p> <p>15. Осуществление руководства выполнением аудиторского задания и контроля качества в отношении аудиторских заданий, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации и индивидуальном задании производственной (преддипломной) практики.</p> <p>16. Обоснование и согласование с руководителями от кафедры и от профильной организации предложений и рекомендаций по совершенствованию объекта (предмета) исследования магистерской диссертации.</p> <p>17. Подготовка и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике на основе использования современных технических средств и информационных технологий и с учетом требований программы практики.</p>		
3	Заключительный этап	<p>Представление отчета по производственной (преддипломной) практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета по производственной (преддипломной) практике.</p>	9	4

6 Формы отчетности по практике

Формы отчетности о прохождении обучающимися производственной (преддипломной) практики включают в себя:

1. *Отчет по производственной (преддипломной) практике*, состоящий из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета, которая соответствует выданному индивидуальному заданию на производственную (преддипломную) практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2. *Дневник практики*, включающий:

- индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику;
- рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики;
- заключение и оценку прохождения практики руководителем практики от профильной организации;
- заключение руководителя от кафедры об оценке отчета по производственной (преддипломной) практике и его защите.

Отчет по производственной (преддипломной) практике по своей сути является первым вариантом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен отвечать требованиям:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст);
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

Требования к структурным элементам отчета по производственной (преддипломной) практике

Титульный лист является первой страницей отчета по практике и содержит обязательные реквизиты. Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами. Образец титульного листа приведен в *Приложении 1*.

Содержание – в этом структурном элементе отчета приводят наименования структурных элементов отчета о производственной (преддипломной) практике. После заголовка каждого элемента приводят номер страницы отчета, на которой начинается данный структурный элемент. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать. Образец Содержания приведен в *Приложении 2*.

Введение – отражает цели и задачи практики, в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на производственную (преддипломную) практику.

Основная часть отчета по производственной (преддипломной) практике – должна соответствовать выданному обучающемуся индивидуальному заданию на производственную (преддипломную) практику (*Приложение б*).

В основной части представляются результаты самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой, т.е. отражаются практические аспекты проводимого в магистерской диссертации исследования. В случае отсутствия данных для выполнения отдельных вопросов программы практики, время, отведенное на изучение данного вопроса, распределяется между другими разделами программы. В основной части формулируются основные выводы и рекомендации по результатам прохождения практики, определяется степень достижения целей, поставленных при ее прохождении.

Заключение отчета должно содержать:

- выводы о достижении цели и оценку полноты выполнения задач практики;
- выводы и рекомендации по результатам выполненного индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику.

Образец оформления заключения отчета по производственной (преддипломной) практике приведен в *Приложении 3*.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82. 5.10.2.

Список использованных источников должен включать библиографические записи

на документы, использованные при составлении отчета, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Список использованных источников оформляют в соответствии с образцом, приведенным в *Приложении 4*.

Приложения – могут включать материалы, дополняющие текст отчета, если они не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к отчету;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и моделей;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии документов, формы отчетности, справки (акты) о внедрении авторских научных разработок в практику деятельности организаций.

На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Требования к оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Отчет выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, на одной стороне, компьютерным текстом с соблюдением следующих требований:

- шрифт Times New Roman, размер шрифта -14;
- левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее, нижнее поля – 2 см;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста на странице – по ширине.

Объем отчета составляет не менее 25 машинописных страниц (в компьютерном наборе, без учета приложений).

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами внизу страницы по центру. Первой страницей считается титульный лист, второй страницей Содержание – на этих листах не проставляется номер страницы (но подразумевается), далее начало текста отчета. Поэтому страницы указываются, начиная с третьей.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу. В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 1,25 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. Текст таблицы набирается 12 шрифтом, одинарным интервалом.

Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах. Нельзя заголовки таблицы и ее «шапку» помещать на одной странице текста, а форму – на следующей странице. «Шапка» таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа. Рекомендуются выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером. Пример оформления таблиц приведен в *Приложении 5*.

Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуются рисунками. Нумерация рисунков (также как и таблиц) должна быть сквозной по всему отчету. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагается под рисунком по центру. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером. Пример оформления рисунков приведен в *Приложении 5*.

Библиографический список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались при выполнении отчета. Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных);
- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;
- интернет – ресурсы.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова Приложение, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово

«Продолжение» и указываются № продолженного приложения, например, «Продолжение приложения 3». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в Приложении 2» или (Приложение 2).

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Требования к ведению и оформлению дневника практики

Дневник является основным документом обучающегося во время практики.

Для обучающихся, проходящих практику за пределами города, в котором находится вуз, дневник является также командировочным удостоверением – финансовым документом, подтверждающим правильность расходования суточных и проездных денег.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Дневник практики должен включать: индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику; рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики; характеристику обучающегося руководителем с места прохождения практики; заключение и оценку прохождения практики руководителем от профильной организации; заключение руководителя от кафедры об оценке отчета по производственной (преддипломной) практике и его защите.

Форма дневника практики представлена в Приложении 6.

Во время практики обучающийся ежедневно кратко (лаконично), аккуратно должен записывать в дневник все, что им сделано за день для выполнения рабочего графика (плана) проведения производственной (преддипломной) практики.

Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителям практики от кафедры и от профильной организации – места прохождения практики. Последние проверяют дневник, делают замечания, дают дополнительные указания и подписывают дневник.

По окончании практики дневник вместе с отчетом по производственной (преддипломной) практике должны просмотреть руководители практики. Руководитель практики от профильной организации составляет и подписывает характеристику обучающегося, заключение и оценку прохождения им практики. Данные документы должны быть заверены печатью профильной организации.

Оформленный дневник вместе с отчетом по производственной (преддипломной) практике обучающийся должен сдать на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита на проверку руководителю практики. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Дневники, не заверенные в профильной организации, не принимаются, а обучающийся к зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

После проверки отчет рекомендуется к защите либо возвращается на доработку. В случае отправления отчета на доработку, необходимо внести соответствующие исправления и дополнения по замечаниям, сделанным руководителем, повторно представить отчет на проверку и получить допуск к защите отчета.

После получения допуска к защите, отчет должен быть защищен.

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике проводится на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита в форме предзащиты основных положений выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) не позднее

3 дней после окончания практики. Обучающийся должен подготовить доклад для выступления (не более 5 минут), в котором освещаются основные положения проведенного исследования.

Защиту отчета принимает комиссия, состоящая из ведущих преподавателей кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита. Члены комиссии задают вопросы по результатам проведенного и представленного в отчете исследования, а также делают замечания. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого обучающегося и зависит от темы выпускной квалификационной работы и результатов научного исследования.

После обсуждения содержания комиссия либо рекомендует выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) с учетом сделанных замечаний к защите на соискание квалификации (степени) магистра по направлению 38.04.01 Экономика, либо отклоняет. Предзащита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) оформляется протоколом предзащиты. Если магистерская диссертация рекомендована к защите, то обучающийся получает зачет по производственной (преддипломной практике), в противном случае – незачет. Оформляется заключение руководителя от кафедры об оценке отчета по производственной (преддипломной) практике и его защите.

7 *Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной (преддипломной) практикой, осуществляется в форме промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре (ОФО), 3 году обучения (ЗФО) в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет отчет по производственной (преддипломной) практике и дневник практики. Зачет проводится в форме устной защиты отчета по производственной (преддипломной) практике.

7.1. Результаты обучения, подлежащие проверке

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
УК-4.1;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-5.1;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-1.2;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2.1;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2.2;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-3.1;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-4.1;	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-4.2	Отчет о производственной (преддипломной) практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по производственной (преддипломной) практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

Список типовых вопросов к зачету

1. Степень научной разработанности темы исследования, перспективные направления ее развития
2. Реализованная в магистерской диссертации программа исследований
3. Актуальность темы выпускной квалификационной работы
4. Цели и задачи, объект и предмет магистерской диссертации

5. Теоретическая значимость исследования, проведенного в магистерской диссертации.
6. Практическая значимость исследования, проведенного в магистерской диссертации.
7. Организационная структура и экономическая характеристика профильной организации.
8. Полученные в магистерской диссертации результаты, содержащие научную новизну.
9. Основные положения магистерской диссертации, выносимые на защиту.
10. Апробация результатов, полученных в магистерской диссертации.
11. Методика подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности.
12. Методика разработки методических и нормативных документов по реализации разработанных проектов и программ.
13. Предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.
14. Методы и методика оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
15. Выводы и предложения по результатам проведенной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
16. Теория поведения экономических агентов на различных рынках.
17. Методика разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.
18. Выводы и предложения по результатам разработки стратегии поведения экономических агентов на исследуемом рынке (рынках).
19. Методика подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- или макроуровне.
20. Аналитическое заключение по оценке мероприятий в области экономической политики объекта исследования.
21. Аналитическое заключение по принятию объектом исследования стратегических решений на микро- или макроуровне.
22. Методика прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
23. Выводы и предложения по результатам прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
24. Методика формирования программы аудита для выполнения аудиторского задания.
25. Методика формирования комплекта рабочих документов для выполнения аудиторского задания.
26. Методика контроля качества в отношении аудиторских заданий.

Методические рекомендации по подготовке и процедур осуществления контроля выполнения

По итогам прохождения практики проводится аттестация в форме защиты отчета по производственной (преддипломной) практике.

Аттестацию проводит руководитель практики от кафедры. К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

Аттестация на зачете по итогам производственной (преддипломной) практики осуществляется согласно требованиям, разработанным выпускающей кафедрой при сдаче отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителя практики об уровне приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков.

В соответствии с п. 21 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова максимальная сумма (100 баллов), которую обучающийся может получить в результате прохождения практики, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения и представления обучающимся индивидуального задания руководителям практики в течение периода ее прохождения (сумма – не более 70 баллов).

– *вторая составляющая* – результаты оценки отчета по практике и его защиты на промежуточной аттестации (не более 30 баллов).

Шкала оценки отчета по производственной (преддипломной) практике и его защиты определена в соответствии с п. 29 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

7.2. Шкала оценки отчета по производственной (преддипломной) практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета (20 баллов)	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	3
		Отражение в отчете предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием видов и форм профессиональной деятельности	3
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	2
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 6 настоящей программы	3
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком)	3
		Правильность выполнения расчетов и измерений, глубина анализа данных	3
		Обоснованность выводов и рекомендаций (в отчете приводится собственная точка зрения его автора)	3
2	Оформление отчета (6 баллов)	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п. 6 настоящей программы	2
		Отчет подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий	2
		Достаточность использованных источников	2
3	Ответы на вопросы о содержании практики (4 балла)	Полнота, точность, аргументированность ответов	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2

Баллы, полученные обучающимся по двум составляющим, суммируются и переводятся в традиционные оценки в соответствии с п. 23, 24 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
91-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно
36-60	неудовлетворительно
0-35	недопуск

8 *Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики*

8.1 Основная литература

1 Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под ред. В. И. Подольский, А. А. Савин. — 6-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

2 Карпова, Т. П. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. П. Карпова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 5-238-00633-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81580.html>

3 Курныкина, О. В. Система контроля и её аудит в организации [Электронный ресурс]: монография / О. В. Курныкина. — Электрон.текстовые данные. — М. :Русайнс, 2018. — 119 с. — 978-5-4365-0220-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78864.html>

4 Турманидзе, Т. У. Анализ и оценка эффективности инвестиций [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 247 с. — 978-5-238-02497-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83043.html>

— Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — 978-5-238-02358-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>

5 Шелухина, Е. А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Шелухина. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 350 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83243.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Приказ Минфина России от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 г. № 18023) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 г. № 1598) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 г. № 12522) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10. Астанина, С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс] : монография / С. Ю. Астанина, Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с. — 978-5-8323-0832-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>

11. Бухгалтерский учет и экономика. Современная методология и тенденции развития [Электронный ресурс]: монография / И. В. Харчева, Л. И. Хоружий, Д. Д. Постникова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Научный консультант, 2018. — 202 с. — 978-5-907084-02-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80808.html>

12. Бухгалтерский учет в 10 частях. Часть 8. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Слабинская, Е. Л. Атабиева, Д. В. Слабинский, Т. Н. Ковалева. — Электрон.текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 302 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80456.html>

13. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам [Электронный ресурс]: методические указания / М.Б.Быкова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72577.html>

14. Дубина, И. Н. Математико-статистические методы и инструменты в эмпирических социально-экономических исследованиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Дубина. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 415 с. — 978-5-4487-0264-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76234.html>

15. Логика. Умозаключение как форма логического мышления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост.Черных С. И.. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2015. — 74 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80377.html>

16. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А. И. Хорев, Т. И. Овчинникова, Л. Н. Дмитриева, Е. А. Резникова. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. — 127 с. — 978-5-89448-988-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47431.html>

17. Серов Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Серов Е.Н., Миронова С.И.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>.— ЭБС «IPRbooks».

18. Сибирякова, Т. Б. Научная публикация: основные требования и подготовка

статей к изданию в отечественных и зарубежных журналах [Электронный ресурс] : практическое пособие / Т. Б. Сибирякова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 56 с. — 978-5-4487-0321-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77587.html>

19. Синченко, Г. Ч. Логика диссертации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Ч. Синченко. — Электрон.текстовые данные. — Омск : Омская академия МВД России, 2006. 179 с. — 5-88651-342-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36009.html>

20. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шинкарёва О.В.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845>.— ЭБС «IPRbooks».

8.3 Интернет-ресурсы

Профессиональные базы данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>

2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>

3. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии»: <http://www.scopus.com>

4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

5. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>

2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>

3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

Иные интернет-ресурсы:

1. Министерство финансов РФ: www.minfin.ru

2. Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru>

3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России: <http://www.ipbr.org/>

4. Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/about/icooperation/intlCpr_intlStattCorps/

5. Международный статистический институт (МСИ): <http://мимо.com.ua/info/150-isi-international-statistical-institute-mezhdunarodnyy-statisticheskyy-institut-msi.html>

6. Официальный сайт Рейтингового агентства RAEX «ЭкспертРА»: <http://raexpert.ru/>

7. Онлайн-журнал «Эксперт ONLINE»: <http://expert.ru/>

8. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>

9. Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит. Портал «Audit-it.ru»: <https://www.audit-it.ru>

10. Росбизнесконсалтинг Информационные системы: <https://www.rbc.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Лицензионное программное обеспечение:

Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES;

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

9.2. Свободно распространяемые программы:

7Z – программа-архиватор;

Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;

Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;

Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

10 Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики (НИР) является достаточным для достижения цели практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обеспечена возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочие места обучающихся, проходящих практику, укомплектованы современными компьютерами с минимальными требованиями: процессор 300 МГц и выше, оперативная память - 128 Мб и выше, ПК оснащены пакетами прикладных программ, которые используются в учебном процессе.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике предусмотрены специальные помещения, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется следующее материально-техническое оборудование:

1. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор;
2. Интерактивная доска.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ КАФЕДРА
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

Курс _____, группа _____, форма обучения _____

Направление 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит» Тема
выпускной квалификационной работы _____

Профильная организация _____

(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О полностью, должность)

Подпись

Место печати

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О. полностью, должность)

подпись

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г. Дата защиты «__» _____ 20__ г.
Оценка _____

НАЛЬЧИК 20__

СОДЕРЖАНИЕ

С.

Введение

1 Название раздела

1.1 Название подраздела

1.2 Название подраздела

...

2 Название раздела

2.1 Название подраздела

2.2 Название подраздела

...

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Оценка достижения цели и полноты выполнения задач практики:

Аналитическое заключение по пункту 1.

2. Выводы и рекомендации:

Аналитическое заключение по пункту 2.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформление нормативно-правовых актов:

Наименование, вид, дата, номер нормативного акта//Источник публикации, дата или диапазон дат публикации, номер, страницы.

Наименование, вид, дата, номер нормативного акта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: (дата обращения:).

Оформление научной и учебной литературы:

Фамилия, И.О. Название книги, учебника, учебного пособия / И.О. Фамилия

– Город: Издательство, год. – количество страниц.

Оформление материалов периодических изданий:

Фамилия, И.О. Название статьи, материала / И.О. Фамилия //

Наименование периодического издания. – год. – номер. – С. страницы.

Оформление электронного ресурса:

Фамилия, И.О. Название материала [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: (дата обращения:).

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ В ОТЧЕТЕ

Таблица 1 – Название таблицы

№ п/п	Заголовок	Заголовок
1		
2		
3		
...		
...		
...		
...		

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ В ОТЧЕТЕ

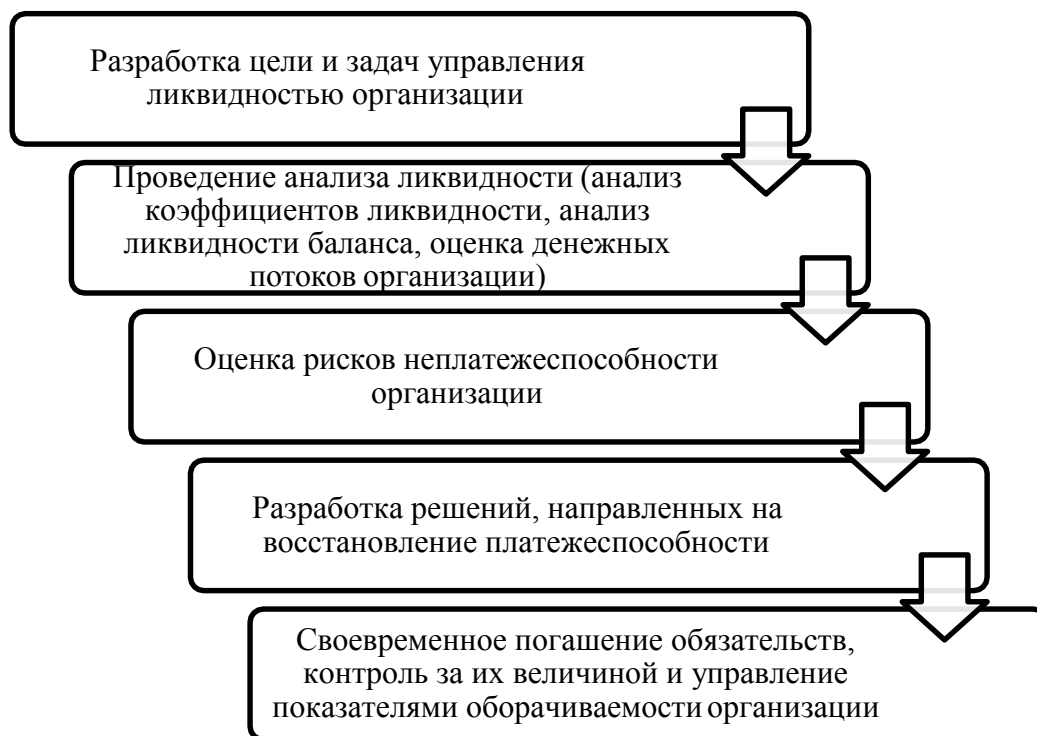


Рисунок 1. Название рисунка

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ КАФЕДРА

БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

НАЛЬЧИК 20__

ИНСТРУКТАЖ
обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники
безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего
трудового распорядка

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____(подпись руководителя практики) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.
по технике безопасности	_____(подпись руководителя практики) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____(подпись руководителя практики) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____(подпись руководителя практики) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

(Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс____, группа____, форма обучения_____

Направление 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит»

Тема работы _____

(указывается тема выпускной квалификационной работы)

Профильная организация _____

(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф.И.О. полностью, должность)

Примерное содержание индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит», квалификация: Магистр.

Цель практики: формирование соответствующих компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи, поставленные в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Содержание практики:

№ п.п.	Поставленные задачи	Согласовано (отметка руководителя от кафедры)	Согласовано (отметка руководителя от профильной организации)
1	Обобщить и провести критическую оценку результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявить перспективные направления, составить программу исследований для магистерской диссертации		
2	Обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы магистерской диссертации		
3	Провести самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой, для решения задач, поставленных в магистерской диссертации		
4	Представить результаты проведенного в магистерской диссертации исследования научному сообществу в виде статьи или доклада		
5	Осуществить подготовку заданий и разработку проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ		
6	Оценить эффективность проектов с учетом фактора неопределенности		
7	Разработать стратегию поведения экономических агентов на различных рынках		
8	Подготовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне		
9	Составить прогноз основных социально-экономических показателей деятельности		

	предприятия, отрасли, региона и экономики в целом		
10	Осуществить руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий		
11	Обосновать предложения и рекомендации по совершенствованию объекта (предмета) исследования магистерской диссертации		
12	Подготовить и оформить отчет по производственной (преддипломной) практике на основе использования современных технических средств и информационных технологий и с учетом требований программы практики		

Планируемые результаты практики:

№ п.п.	Планируемый результат	Согласовано (отметка руководителя от кафедры)	Согласовано (отметка руководителя от профильной организации)
1	Критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями и выявление перспективных направлений, составление программы исследований для магистерской диссертации		
2	Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы магистерской диссертации		
3	Проведение самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой		
4	Подготовка статьи (доклада) по результатам проведенного в магистерской диссертации исследования		
5	Разработка заданий, проектных решений с учетом фактора неопределенности, соответствующих им методических и нормативных документов, предложений и мероприятий по реализации проектов и программ		
6	Оценка эффективности проектов с учетом фактора неопределенности		
7	Разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках		
8	Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне		
9	Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом		

10	Программа аудита, комплект рабочих документов для выполнения аудиторского задания, контроля качества в отношении аудиторских заданий		
11	Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию объекта (предмета) исследования магистерской диссертации		
12	Подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике на основе использования современных технических средств и информационных технологий и с учетом требований программы практики		

С заданием ознакомлен(а) _____ / _____ /
Подпись обучающегося (Ф.И.О.)

Прибыл в профильную организацию «_____» _____ 20____ г.
Подпись ответственного лица _____
М.п.

Убыл из профильной организации «_____» _____ 20____ г.
Подпись ответственного лица _____
М.п.

ПРЕДПИСАНИЕ **по производственной (преддипломной) практике**

1. Основные положения практики

1.1 Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.2 Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

1.3 Руководитель от кафедры до начала практики проводит инструктаж обучающихся и выдает направление на практику, ее программу, а также дневник практики с индивидуальным заданием.

1.4 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.6 Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики оцениваются по 4-бальной системе при сдаче зачета.

1.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок пересдачи академической задолженности определен в разделе 4 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования

- программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

2. Правила ведения и оформления дневника практики

2.1 Дневник является основным документом обучающегося во время практики.

2.2 Для обучающихся, проходящих практику за пределами города, в котором находится вуз, дневник является также командировочным удостоверением – финансовым документом, подтверждающим правильность расходования суточных и проездных денег.

2.3 Дневник практики должен включать: индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику; рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики; характеристику обучающегося руководителем от профильной организации; заключение и оценку прохождения практики руководителем от профильной организации; заключение руководителя от кафедры об оценке отчета по производственной (преддипломной) практике и его защите.

2.4 Во время практики обучающийся ежедневно кратко (лаконично), аккуратно должен записывать в дневник все, что им сделано за день для выполнения рабочего графика (плана) проведения производственной (преддипломной) практики.

2.5 Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителям практики от кафедры и от профильной организации. Последние проверяют дневник, делают замечания, дают дополнительные указания и подписывают дневник.

2.6 По окончании практики дневник вместе с отчетом по производственной (преддипломной) практике должны просмотреть руководители практики. Руководитель практики от профильной организации составляет и подписывает характеристику обучающегося, заключение и оценку прохождения им практики. Данные документы должны быть заверены печатью профильной организации.

2.7 Оформленный дневник вместе с отчетом по производственной (преддипломной) практике обучающийся должен сдать на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается.

2.8 Дневники, не заверенные в профильной организации, не принимаются, а обучающийся к зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

2.9 По результатам проверки отчета по практике и проведения его защиты руководитель от кафедры делает заключение и выставляет обучающемуся оценку.

2.10 Объем, содержание и порядок изложения в отчете собранных материалов определяется программой по производственной (преддипломной) практике. В отчет включаются пункты с описанием результатов выполнения индивидуальных заданий на производственную (преддипломную) практику.

2.11 Отчет должен составляться и представляться каждым обучающимся отдельно.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ КАФЕДРА
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной (преддипломной) практики**

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Курс _____, группа _____, форма обучения _____

Направление 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит»
Профильная организация _____

_____ (указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Недели	Наименование работ (указываются виды работ в соответствии с основным и заключительным этапом практики, индивидуальным заданием на практику)	Отметка руководителя практики о выполнении
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

[illegible]

Обучающийся _____ / _____ /

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____ /
(подпись заверяется в общем отделе, отделе кадров профильной организации)

Руководитель практики
от кафедры _____/_____/

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося_

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Курс____, группа____, форма обучения_

Направление 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит»

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции) обучающегося

Качество отчета по производственной (преддипломной) практике

Рекомендации

Оценка _____

Руководитель практики от профильной организации

Должность _____ / _____ /
подпись М.П. Ф.И.О.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от профильной организации

Должность _____ / _____ /
подпись М.П. Ф.И.О.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ВО
«Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ

отчета о практике и его защите руководителем практики от кафедры

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл	Полученный балл
1	Содержание отчета (20 баллов)	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	3	
		Отражение в отчете предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием видов и форм профессиональной деятельности	3	
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	2	
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 6 настоящей программы	3	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком)	3	
		Правильность выполнения расчетов и измерений, глубина анализа данных	3	
		Обоснованность выводов и рекомендаций (в отчете приводится собственная точка зрения его автора)	3	
2	Оформление отчета (6 баллов)	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п. 6 настоящей программы	2	
		Отчет подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий	2	
		Достаточность использованных источников	2	
3	Ответы на вопросы о содержании практики (4 балла)	Полнота, точность, аргументированность ответов	2	
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2	
4	ВСЕГО	Сумма баллов, полученная в результате оценки отчета по практике и его защиты	30	
		Сумма баллов, полученная в результате оценки регулярности, своевременности и качества выполнения и представления обучающимся индивидуального задания руководителям практики в течение периода ее прохождения	70	
5	ОЦЕНКА	Соответствие общей суммы набранных баллов по двум составляющим традиционным оценкам: Отлично (91-100 баллов) Хорошо (81-90 баллов) Удовлетворительно (61-80 баллов) Неудовлетворительно (36-60 баллов)		

Подпись руководителя(ей) практики_____

В ходе освоения программы практики формирование компетенций, определённых федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, оценивалось по шкале:

5 - компетенция освоена в

максимальной степени, 4 - компетенция

освоена хорошо,

3 - компетенция освоена на среднем уровне,

2 - компетенция освоена ниже среднего уровня,

1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

Оценка освоения компетенций

Код	Содержание компетенций	Баллы, выставленные руководителем практики	
		от кафедры	от профильной организации
УК-4.1:	Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты;		
УК-5.1:	Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;		
ПКС-1.2:	Способен использовать современный теоретический инструментарий для постановки и решения перспективных прикладных и (или) научно-исследовательских задач в области экономики;		
ПКС-2.1:	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);		
ПКС-2.2:	Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);		
ПКС-3.1:	Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;		
ПКС-4.1:	Способен определить направление развития организации		
ПКС-4.2:	Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации.		
Итоговый балл			
Средний балл			

Подпись руководителя(ей) практики _____