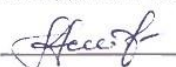


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**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
«25» апр 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
 М.Х. Гукешоков
«25» апр 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование практики

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

наименование типа практики

направление подготовки
38.04.01 ЭКОНОМИКА

Магистерская программа
УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Форма обучения
заочная

Нальчик 2020

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015 г. № 321 (зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 г. № 36995).

Составители

к.э.н., доцент кафедры
бухгалтерского учета, анализа и аудита _____ З.Х. Шогенцукова

к.э.н., доцент кафедры
бухгалтерского учета, анализа и аудита _____ Ж.М. Мирзоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) проведения практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
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	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...	24
Приложение 1. Образец Рабочего график (план) проведения практики	
Приложение 2. Образец Титульный лист Отчета по практике	
Приложение 3. Дневник практики	
Приложение 4 . Индивидуальное задание по практике	
Приложение 5. Характеристика магистра	
Приложение 6. Заключение руководителя от кафедры	
Приложение 7. Инструктаж по технике безопасности	

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

1.1. Цель практики

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической 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.

1.2. Задачи практики

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практикой);
- закрепление полученных знаний в области бухгалтерского учёта, отчетности, аудита и анализа хозяйственной деятельности;
- развитие практических умений и навыков оценки действующей в организации системы учета, внутреннего контроля, анализа, аудита, с целью выявления проблемных мест;
- развитие умений и навыков сбора, обобщения и анализа практического материала, способности обобщать и критически оценивать полученные результаты, разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности;
- развитие умений и навыков применять современные информационные технологии и справочные системы в профессиональной деятельности;
- развитие навыков оформления отчета о производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике);
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

1.3. Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

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, представленному в разделе 4 настоящей программы.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок определения финансовых целей экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе, для организации руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; – основные методики бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов; – договорную, инвестиционную, кредитную политику экономического субъекта по структурным подразделениям, а также по предприятию в целом; – способы и принципы построения отчета о результатах проведенного исследования в хозяйствующих субъектах; – принципы и порядок прохождения технологической практики, ее цели и задачи; – принципы разработки плана прохождения практики в русле избранного для исследования направления, применительно к особенностям хозяйствующего субъекта
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, определять достижение целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе, для организации руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; – обобщать и интерпретировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской финансовой отчетности, для составления прогнозных социально-экономических показателей деятельности экономических субъектов и экономики в целом; – собирать, группировать, обобщать,

		<p>контролировать и анализировать данные хозяйствующих субъектов в рамках темы исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументировано обосновать роль бухгалтерского учета, анализа и аудита в России и связанные с ними современных социальных и экономических проблем; – формулировать и обосновывать выводы на основании полученных данных; – проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанным планом; – обосновать цель и сформулировать задачи технологической практики; – разработать план практики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки степени соответствия текущего финансового состояния целям экономического субъекта в долгосрочной и краткосрочной перспективе, для организации руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; – навыками обобщения и интерпретации информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, для составления прогнозных социально-экономических показателей деятельности экономических субъектов и экономики в целом; – способами представления результатов проведенного исследования в хозяйствующих субъектах; – навыками сбора, обработки и представления данных в соответствии с составленным планом для подготовки отчета по практике
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в контексте социальной и этической ответственности бухгалтера и аудитора за принятия решений в условиях рисков; – основы разработки различных вариантов управленческих решений и их обоснования на основе критериев социально-экономической эффективности; – методику и принципы подготовки отчета по результатам прохождения практики, требования по его оформлению и защите <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать варианты эффективных управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; – систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам

		<p>профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты для целей разработки различных вариантов управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчет о прохождении технологической практики по выбранному направлению исследования; – обобщать, анализировать и критически оценивать результаты технологической практики по проблемам бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности в хозяйствующих субъектах <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами работы с учётной информацией хозяйствующих субъектов для разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности; – способами обобщения и представления результатов технологической практики по проблемам бухгалтерского учета, аудита и анализа хозяйственной деятельности в хозяйствующих субъектах; – приемами обоснования и представления в виде отчета по практике актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования
ДПК-1 ¹	способностью применять современные информационные технологии и справочные системы в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы обобщения и критической оценки отечественного опыта бухгалтерского учета, аудита и анализа хозяйственной деятельности в хозяйствующих субъектах; – основные способы сбора, обработки и анализа учётной информации с помощью современных информационных технологий и справочных систем <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно получать из различных источников учетную информацию для анализа финансово-хозяйственной деятельности, с использованием современных информационных технологий и справочных систем; – подобрать и изучить основные литературные источники, которые будут использованы в качестве теоретической базы для прохождения практики; – охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками сбора и обработки информации с

¹ дополнительная компетенция, сформированная в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты № 728н от 19 октября 2015 г.

		применением современных информационных технологий и справочных систем; – навыками подготовки отчета и формирования приложений к нему
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Учет, анализ и аудит» производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами 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 практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) проводится в 4 семестре 2 года обучения (ОФО), 2 года обучения (ЗФО).

Объем практики, установленный учебным планом, - 12 зачетных единиц (432 часа). Продолжительность практики – 8 недель. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. Аттестация обучающегося происходит в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

5. Содержание практики

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики) уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику, на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита, осуществляющей подготовку по направлению 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Учет, анализ и аудит».

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах (ОФО, ЗФО)
1	Подготовительный	1. Участие обучающихся в установочной конференции по практике, проводимой руководителем (руководителями) практики от кафедры, и решение	2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах (ОФО, ЗФО)
		<p>следующих организационных вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с руководителем (руководителями) практики от кафедры; - распределение обучающихся по местам практики; - знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; - получение обучающимися индивидуального задания на практику; - ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике. <p>2. Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) практики от профильной организации.</p> <p>3. Предоставление обучающимся руководителем практики от профильной организации рабочих мест, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.</p> <p>4. 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>5. Составление и согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики.</p> <p>6. Согласование с руководителем от профильной организации индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>
2.	Основной (выполнение технологической практики)	<p>1. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Знакомство с организацией-местом прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовая база регулирования организации-базы практик; – организационно-правовая форма, учредительные документы; – основные направления деятельности организации (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции, работ, услуг и т.д.); – изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении; анализ организационной структуры управления предприятия, функции структурных подразделений; – технология производства продукции (работ, услуг); производственная структура и структура управления организации (предприятия); – положение о бухгалтерии (правила организации бухгалтерского учета); – правила внутреннего распорядка и особенности осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где 	<p>10</p> <p>10</p> <p>100</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах (ОФО, ЗФО)
		<p>осуществляется технологическая практика;</p> <p>– договорная, инвестиционная, кредитная и валютная политика экономического субъекта;</p> <p>4. Изучение и оценка существующей системы бухгалтерского учета и отчетности в организации:</p> <p>– учетная политика организации; рабочий план счетов; график документооборота;</p> <p>– должностные инструкции работников бухгалтерии; внутренние нормативные документы, связанные с организацией бухгалтерского учета, построением учетного аппарата и т.д.;</p> <p>– виды финансовой отчетности: внутренняя корпоративная отчетность; налоговая отчетность; официальная бухгалтерская (финансовая) отчетность;</p> <p>– организация управленческого учета и внутренней отчетности: сбор, систематизация управленческой информации; получение представления о методах разработки управленческих решений</p> <p>5. Изучение и оценка системы контроля в организации: организация внутреннего контроля; положение о системе внутреннего контроля.</p> <p>6. Экспресс-анализ финансовой отчетности организации</p>	<p>120</p> <p>90</p> <p>90</p>
3.	Заключительный	<p>1. Составление и оформление отчета о прохождении практики.</p> <p>2. Сдача отчета о практике на кафедру, его проверка и защита</p>	10
	ИТОГО		432

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности обучающихся о прохождении производственной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика):

- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание для обучающихся (Приложение 4), выполняемый в период практики (как часть дневника прохождения практики);

- отчет о практике;

Структура отчета о практике:

1. Титульный лист.
 2. Содержание.
 3. Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
 4. Основная часть отчета, которая соответствует выданному заданию.
 5. Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
 6. Список использованной литературы и источников.
 7. Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).
- Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- 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 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- 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.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре (ОФО), 2 году обучения (ЗФО) в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Критериями оценки являются:

- характеристика обучающегося, представленная руководителем практики от организации;
- содержание и качество представленных обучающимся материалов.

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.1.1. Содержание технологической практики

Направление технологической практики определяется в соответствии с программой подготовки. Практика содержит:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- заключительный этап.

1 Подготовительный этап: составление рабочего плана (графика) и индивидуального задания по прохождению практики:

Консультация с научными руководителями по планируемой программе практики:

- определение целевой установки практики и ее основных задач;
- планирование программы и рабочего графика (плана) прохождения практики.

Подготовка рабочего графика (плана), тематика которого соответствует разделам выделенным программой практики.

Составление индивидуального задания для обучающихся, выполняемый в период практики. Индивидуальные задания, которые могут быть выданы магистрам в рамках

технологической практики, охватывают вопросы определения разделов в соответствии с программой практики.

Получение задания от научного руководителя: конкретные направления исследования при прохождении практики, определение состава необходимых документов для обеспечения сбора информационных данных, перечня первичных документов, бухгалтерских регистров, учредительных документов организации, аналитические расчеты, справки и другой документации;

Подготовка к практике путем углубленного изучения источников управленческой информации; методологических основ бухгалтерского учета и анализа, их особенностей бухгалтерского учета в организациях различных форм собственности, организационно-правовых форм и видов экономической деятельности.

Прохождение инструктажа перед выездом на практику.

2 Основной этап:

2.1. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией;

2.2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;

2.3. Знакомство с организацией-местом прохождения практики:

- нормативно-правовая база регулирования организации-базы практик;
- организационно-правовая форма, учредительные документы;
- основные направления деятельности организации (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции, работ, услуг и т.д.);
- изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении;
- анализ организационной структуры управления предприятия, функции структурных подразделений;
- технология производства продукции (работ, услуг);
- производственная структура и структура управления организации (предприятия);
- изучение Положения о бухгалтерии (правил организации бухгалтерского учета);
- изучение правил внутреннего распорядка и особенностей осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется технологическая практика;

– договорная, инвестиционная, кредитная и валютная политика экономического субъекта;

2.4. Изучение и оценка существующей системы бухгалтерского учета и отчетности в организации:

- учетная политика организации; рабочий план счетов; график документооборота;
- должностные инструкции работников бухгалтерии; внутренние нормативные документы, связанные с организацией бухгалтерского учета, построением учетного аппарата и т.д.;
- виды финансовой отчетности: внутренняя корпоративная отчетность; налоговая отчетность; официальная бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- организация управленческого учета и внутренней отчетности: сбор, систематизация управленческой информации; получение представления о методах разработки управленческих решений;

2.5. Изучение и оценка системы контроля в организации: организация внутреннего контроля; положение о системе внутреннего контроля;

2.6. Экспресс-анализ финансовой отчетности организации.

3 Заключительный этап:

- подготовка отчетной документации по итогам практики;
- составление и оформление отчета о прохождении практики;
- сдача отчета о практике на кафедре.

7.1.2. Методические указания по прохождению практики

Практика проводится в соответствии с программой технологической практики и индивидуальным заданием на практику, составленным магистром совместно с руководителем(ями) практики.

Отчет технологической практике по своей сути содержит полную организационно-экономическую характеристику организации, как объекта исследования.

По результатам освоения программы практики магистранты представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Предписание по производственной практике

1. Основные положения практики

1.1 Руководитель от кафедры до начала практики проводит инструктаж обучающихся и выдает заполненный дневник (командировочное удостоверение); индивидуальное задание по технологической и общественно политической практике; 2 экз. календарных графиков прохождения практики (один для обучающегося, другой для руководителя практики от предприятия).

1.2 Обучающийся после прибытия на предприятие должен представить руководителю от предприятия дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

1.3 Во время практики обучающийся обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, о всех случаях ухода со своего рабочего места практикант ставит в известность руководителя практики от предприятия.

1.4 Отчет по практике составляется обучающийся в соответствии с графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителя по практике от вуза и от предприятия.

1.5 Производственная практика обучающихся, оценивается по 4-бальной системе при сдаче зачета и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.

1.6 Обучающийся, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите зачета, направляется повторно на практику в период каникул, в отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании обучающийся в вузе.

2. Правила ведения дневника

2.1 Дневник является основным документом обучающийся 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 Во время практики обучающийся ежедневно кратко (лаконично), аккуратно должен записывать в дневник все, что им сделано за день для выполнения календарного графика прохождения практики, здесь же в общей последовательности отражается деятельность по общественно-политической практике, о посещении и содержании теоретических занятий и экскурсий, подобные записи ведутся в рабочих тетрадях, которые являются продолжением дневника.

2.4 Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от вуза и от предприятия, последние проверяют дневник, делают замечания, дают дополнительные указания и подписывают дневник.

2.5 По окончании практики дневник вместе с отчетом должны просмотреть руководители практики, которые составляют отзывы и подписывают их.

2.6 Оформленный дневник вместе с отчетом обучающийся должен сдать на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается.

2.7 Дневники, не заверенные на предприятии, не принимаются, и обучающийся зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

2.8 По окончании практики обучающийся обязан составить и сдать на кафедру отчет о выполнении им программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)).

2.9 Отчет о производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике)) составляется обучающимся, как правило, в вечернее время, в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями производственной практики, выделенными от вуза и от предприятия, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе обучающегося на практике.

2.10 Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями, описание материалов.

2.11 Отчет о производственной практике есть не простое описание виденного, а анализ его на основе:

- а) пройденного теоретического курса,
- б) проработанной в период практики дополнительной литературы,
- в) бесед с руководителями практики,
- г) изучения работы передовиков производства,
- д) собственных наблюдений при выполнении заданий по практике.

Объем, содержание и порядок изложения в отчете собранных материалов определяется программой по практике.

2.12 В отчет включаются пункты с описанием результатов выполнения индивидуальных заданий по специальности и ОПОП.

2.13 Отчет должен составляться каждым обучающимся отдельно.

Основные разделы отчета по практике:

Отчет по технологической практике должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты технологической практики в соответствии с индивидуальное задание по практике (Приложения 1,4).

Отчёт о прохождении технологической практики включает:

1. Программа;
2. Титульный лист (Приложение 2);
3. Содержание;
4. Основная текстовая часть отчета;
5. Приложения (Приложения 3-7).

Титульный лист содержит обязательные реквизиты, подписывается всеми указанными на нем лицами. Образец заполненного титульного листа представлен в Приложении 3.

В разделе «Содержание» находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать.

В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты прохождения технологической практики по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. Текст основной части отчёта можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость). В случае отсутствия данных для выполнения отдельных вопросов программы практики, время, отведенное на

изучение данного вопроса, распределяется между другими разделами программы. В основной части отчета излагаются основные вопросы разделов программы практики, формулируются основные выводы и рекомендации по результатам прохождения практики, определяется степень достижения целей, поставленных при ее прохождении.

В отчете не должно иметь место изложение общих положений, взятых из литературных источников или механически переписанных из нормативных документов. Текстовая часть отчета должна отражать практические аспекты направления научно-исследовательской работы, проводимый обучающимся.

В качестве приложений к отчету должны быть представлены копии документов, формы отчетности, заполненные таблицы, схемы и рисунки и т.д. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

При написании отчета следует руководствоваться правилами технического оформления.

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

Отчёт выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, на одной стороне, компьютерным текстом с соблюдением следующих требований:

- шрифт Times New Roman, размер шрифта -14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста на странице – по ширине.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчёте должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами, начиная с текстовой части (со страницы под номером 3). Первой страницей считается «титульный лист», за ним прилагается «содержание» работы - на этих листах не проставляется номер страницы (но подразумевается), далее начало текста отчёта. Поэтому страницы указываются, начиная с третьей.

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте отчёта 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.

В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова «Таблица». Название заголовка и слово «Таблица» начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок 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.

Таблицы и рисунки имеют названия и сквозную нумерацию.

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.

Рекомендуется 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.

Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуются рисунками. Нумерация иллюстраций осуществляется аналогично нумерации таблиц. Слово «Рисунок» и наименование помещают после иллюстрации.

Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером.

Библиографический список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались при выполнении отчёта. 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).

Написанный отчет по практике подписывается магистрантом и по завершению практики сдается на кафедру бухгалтерского учета, на проверку научному руководителю. После проверки отчет рекомендуется к защите либо возвращается на доработку. В случае отправления отчета на доработку, магистранты обязаны внести соответствующие исправления и дополнения по замечаниям, сделанным руководителем и повторно представить отчет на проверку и получить допуск к защите отчёта.

После получения допуска к защите, отчет должен быть защищен.

Индивидуальное задание

Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики))

1. Составить индивидуальное задание по практике, согласовать его с руководителями практики.

2. В установленный срок приступить к прохождению практики.
3. Своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием по практике.
4. Строго выполнять все поручения и указания руководителей практики.
5. Оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о практике.
6. Представить руководителю от вуза письменный отчет о прохождении технологической практики.
7. В установленный кафедрой срок сдать отчет о практике на кафедру для проверки и в дальнейшем защитить его.

Типовые вопросы, выносимые на дифференцированный зачет

1. Сформулируйте цель прохождения технологической практики (контролируемая компетенция (контролируемая компетенция ПК-11)).
2. Перечислите задачи, которые решены для достижения поставленной цели (контролируемая компетенция ПК-11).
3. Назовите основные направления деятельности организации (контролируемая компетенция ПК-11).
4. Раскройте Положение о бухгалтерии в организации (контролируемая компетенция ПК-11).
5. Раскройте особенности технологии производства продукции (работ, услуг), производственной структуры и структуры управления организации (предприятия) (контролируемая компетенция ПК-11).
6. Осветите особенности осуществления финансовой работы в организации (контролируемая компетенция ПК-11).
7. Охарактеризуйте особенности договорной, инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта (контролируемая компетенция ПК-11).
8. Раскройте формы внутренней корпоративной отчетности и соотнесите с темой научно-исследовательской работы (контролируемая компетенция ПК-11).
9. Раскройте методические аспекты учетной политики в отношении объекта исследования (контролируемая компетенция ПК-12).
10. Охарактеризуйте особенности организации управленческого учета и внутренней отчетности организации (контролируемая компетенция ПК-12).
11. Дайте оценку системе внутреннего контроля в организации (контролируемая компетенция ПК-12).
12. Перечислите меры управленческого характера, предложенные на основе анализа структуры имущества организации и источников его формирования (контролируемая компетенция ПК-12).
13. Перечислите меры управленческого характера, предложенные на основе анализа финансового состояния организации формирования (контролируемая компетенция ПК-12).
14. Охарактеризуйте используемые организацией информационные технологии обработки учетной информации (контролируемая компетенция ДПК-1).
15. Охарактеризуйте используемые организацией справочные системы получения правовой информации (контролируемая компетенция ДПК-1).

7.2. Результаты обучения, подлежащие проверке

Код компет енции	Оценочные средства
ДПК-1	Отчет о практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации

ПК-11	Отчет о практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПК-12	Отчет о практике Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации

7.3. Шкала оценки отчета о 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 всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	5
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	3
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	3
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком, глубина анализа данных)	3
		Обоснованность выводов и рекомендаций	3
2	Оформление отчета 6 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	2
		Отчет подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий	2
		Достаточность использованных источников	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
	ИТОГО		30

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 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.

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

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 рабочей программы практики. Собеседование на этапе текущего контроля является средством оценивания научным руководителем степени реализации магистрантом программы и достижения целей технологической практики, проводится научным руководителем как минимум один раз в течение срока практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачета с оценкой».

На этапе промежуточной аттестации степень выполнения индивидуального задания оценивается в соответствии с качеством представленного магистром отчета о прохождении практики. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого магистра и зависит от темы научного направления и результатов практики.

В ходе собеседования обучающему задаются вопросы по разделам практики (подготовительный; выполнение технологической практики: знакомство с организацией-местом прохождения практики, изучение и оценка существующей системы бухгалтерского учета и отчетности в организации, изучение и оценка системы контроля в организации, анализ показателей финансовой деятельности организации; заключительный: оформление отчёта по практике), на которые он должен дать ответы и пояснения. Ответы на вопросы, позволяют определить степень освоения обучающими программы производственной технологической практики. Магистры, не предоставившие в срок отчет о прохождении технологической практики и не получившие по ней зачёт, считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет по практике с учетом его содержания, оформления и защиты оценивается по следующей шкале.

Оценка «отлично» ставится, если представлен отчет, который полно отражает результаты выполнения заданий, подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий и оформлен в соответствии с

требованиями, предъявляемыми к письменным работам. Обучающийся свободно владеет представленной в отчете информацией и полно, аргументированно отвечает на все задаваемые вопросы, что соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций.

Оценка «хорошо» ставится, если представлен отчет, который отражает результаты выполнения заданий, подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий, оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам, но имеет недочеты, существенно не снижающие качества материала. Обучающийся владеет представленной в отчете информацией, но отвечает на задаваемые вопросы недостаточно полно, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если представлен отчет, который кратко отражает результаты выполнения заданий, оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам, но имеет существенные недочеты. Обучающийся владеет не всей представленной в отчете информацией, отвечает не на все задаваемые вопросы, либо отвечает недостаточно полно, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если отчет выполнен с существенными нарушениями установленных требований к содержанию и оформлению, а также в случаях, когда обучающийся не владеет представленной в отчете информацией.

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

8.1. Нормативно-законодательные акты

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
- 3 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
- 4 Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
- 5 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. [Электронный ресурс]: Информация официального сайта Министерства финансов Российской Федерации URL: <http://minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/legislation/>
- 6 Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности» от 27.07.2010 № 208-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
- 7 Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрено приказом Минфина РФ от 1.07.2004 г. № 180 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>
- 8 Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н)
- 9 Приказа Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. «О формах бухгалтерской отчетности» № 66н. [Электронный ресурс]. URL: <http://minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/legislation/>
- 10 Положение по бухгалтерскому учету. Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99 [Электронный ресурс]: № 43н утв. Министерством финансов РФ 06.07.1999 г. (в редакции изменений и дополнений от 08.11.2010 № 142н) URL: <http://minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/legislation/>

- 11 Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации» (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н) [Электронный ресурс]. URL: <http://minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/positions/>
- 12 Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации» (утверждено приказом Минфина России от 6.05.1999 № 33н) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/positions/#ixzz3pmIQtsGc>
- В Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/positions/>

8.2. Основная литература

- 1 Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 556 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5241.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 2 Бухгалтерский учет и экономика. Современная методология и тенденции развития [Электронный ресурс]: монография/ И.В Харчева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2018.— 202 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80808.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3 Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 4 Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.А. Тарабарина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский горный университет, 2017.— 369 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 5 Долматова О.В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Долматова О.В., Сысоева Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79764.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 6 Курныкина О.В. Система контроля и её аудит в организации [Электронный ресурс]: монография/ Курныкина О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2018.— 119 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78864.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 7 Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73264.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 8 Косова Л.Н. Методы стратегического анализа хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2018.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78307.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 9 Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит»/ Гиляровская Л.Т., Ендовицкая А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74876.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Домбровская Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Домбровская Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов:

- Вузовское образование, 2018.– 148 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html>.– ЭБС «IPRbooks»
2. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит»/ Илышева Н.Н., Крылов С.И.– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 240 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>.– ЭБС «IPRbooks»
3. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.– Электрон. текстовые данные.– Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015.– 97 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54503.html>.– ЭБС «IPRbooks»
4. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту [Электронный ресурс]: риски и бизнес-процессы/ Крышкин О.– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2017.– 480 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68030.html>.– ЭБС «IPRbooks»
5. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.].– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 687 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>.– ЭБС «IPRbooks»

8.4. 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_intlStatCorps/
5. Министерство финансов РФ: www.minfin.ru
6. Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru>
7. Сайт Российского союза промышленников и предпринимателей: <http://www.rspp.com.ru>

8. Сайт ФБК «Осуществление реформы бухгалтерского учета и отчетности»: <http://www.accountingreform.ru>
9. Международный статистический институт (МСИ): <http://мимо.com.ua/info/150-isi-international-statistical-institute-mezhdunarodnyy-statisticheskiy-institut-msi.html>
10. Официальный сайт Рейтингового агентства RAEX «ЭкспертРА»: <http://raexpert.ru/>
11. Онлайн-журнал «Эксперт ONLINE»: <http://expert.ru/>
12. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>
13. Информационно-просветительский портал «Электронные журналы»: <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> –
14. Электронная библиотека диссертаций: www.diss.rsl.ru –
15. Портал «Теория и практика финансового учета»: <http://www.Gaap.ru>
16. Портал «Об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге»: <http://www.Cfin.ru>
17. Портал «Экономика управления на предприятии: новости, статьи, книги»: <http://www.Eup.ru>

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

9.1. Лицензионное программное обеспечение:

- 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.

9.1 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 (преддипломной) практики 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 MHz 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
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. руководителя практики от
организации

Ф.И.О. руководителя от КБГУ

«_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

**образец РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе
технологическая практика))**

Направление подготовки 38.04.01 Экономика, программа «Учет, анализ и аудит»
Обучающегося 2 курса обучения

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой. 		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
2 3	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуального задания, по практике магистра согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Изучение технологии производства, производственной структуры; 7. Изучение системы организации бухгалтерского учета и отчетности; оценка системы внутреннего контроля и аудита; 8. Проведение экспресс-анализ финансовой отчетности предприятия; 9. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации. 10. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) базе практики. 11. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 		
4	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременное предоставление его на кафедру 2. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации 		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 20__ г. № _____)

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

Образец Титульный лист

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

направление 38.04.01 «Экономика»

магистерская программа 38.04.01 «Учёт, анализ и аудит»

Тема научного исследования:			
Магистр ____	<u> </u> <i>(подпись)</i>	Ф.И.О.	
Руководитель от КБГУ	<u> </u> <i>(подпись)</i>	ученая степень, должность, название кафедры, Ф.И.О. руководителя	
Руководитель от организации	<u> </u> <i>(подпись)</i>	должность, название организации, Ф.И.О. руководителя	
Дата регистрации отчета	<u>д.м.г.</u> <i>(подпись)</i>		
Дата защиты отчета	<u>д.м.г.</u> <i>(подпись)</i>	Ф.И.О. одного из членов комиссии	
Оценка по результатам защиты	по 5-балльной шкале		

Нальчик

20

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

ДНЕВНИК
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика)

магистрант _____ магистерской программы «Учет, анализ и аудит»
направления 38.04.01 «Экономика»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 200__ г.

Руководитель с места практики

_____ (должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка руководителя с места практики о выполнении

М.П.

Образец индивидуального задания

**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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика)**

**направление 38.04.01 «Экономика»
магистерская программа «Учёт, анализ и аудит»**

Магистр _____ магистратуры,

Ф.И.О _____

Научный руководитель, Ф.И.О _____

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

2. Место прохождения: _____

3. Цель прохождения практики: *закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и формирование опыта практической профессиональной деятельности.*

1. Задачи (примерный перечень):

- *формирование и развитие профессиональных знаний в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита, закрепление полученных знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;*
- *расширение, систематизация и углубление практических навыков в области бухгалтерского учёта, отчетности, аудита и анализа хозяйственной деятельности, необходимые магистранту для овладения общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;*
- *сбор, анализ и аналитическое обобщение практического материала для последующего применения при работе над магистерской диссертацией;*
- *оценка действующей в организации системы учета, внутреннего контроля, анализа, аудита, с целью выявления проблемных мест;*
- *формирование способности обобщать и критически оценивать результаты, полученные в ходе исследовательской деятельности;*
- *освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.*

5. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению (*определяется на основании рабочего графика (плана) прохождения практики:*

6. Планируемые результаты практики:

- *выявление и систематизация проблем в сфере организации бухгалтерского учета, анализа и аудита организации-базы практики;*
- *обоснование предложений по решению выявленных проблем;*
- *формулировка выводов об эффективности системы организации бухгалтерского учета, анализа и аудита и использования формируемая в данной системе информация, для разработки различных управленческих решений и для повышения эффективности управления организацией;*
- *публичная защита выводов и отчета по практике;*

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. руководителя практики от
организации

Ф.И.О. руководителя от КБГУ

«_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

Задание принято к исполнению _____
подпись магистранта

Подпись руководителя магистерской программы
д.э.н., проф. заведующий кафедрой
бухгалтерский учет, анализ и аудит _____ Шилов А.Х.

ОБРАЗЕЦ
ХАРАКТЕРИСТИКА МАГИСТРА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценка _____ **Подпись** _____

Руководителя практики от предприятия

Должность _____ **ФИО**
подпись М.П.

**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 (отзыв) об оценке руководителя от кафедры
о прохождении производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе
технологическая практика))**

Магистранта _____
Фамилия, имя, отчество

2 курса, направления 38.04.01 Экономика, программа «Учет, анализ и аудит»

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл	Фактические баллы
1	Содержание отчета 20 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	3	
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	5	
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	3	
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	3	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком, глубина анализа данных)	3	
		Обоснованность выводов и рекомендаций	3	
2	Оформление отчета 6 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 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	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	ИТОГОВАЯ 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)		

Зачетная оценка по практике _____

«_____» _____ 201 г.

Подпись руководителя практики от кафедры _____

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 от организации) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.
по технике безопасности	_____(подпись руководителя практики от организации) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____(подпись руководителя практики от организации) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____(подпись руководителя практики от организации) « » 20 г.	_____(подпись обучающегося) « » 20 г.