

**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 ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ А.Х. Шидов
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ Е.М. Машукова
«__» _____ 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

«ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

наименование типа практики

Направление подготовки
38.04.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (программа)
Учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2022

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:

к.э.н., доцент кафедры

бухгалтерский учет, анализ и аудит _____ Шогенцукова З.Х.

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..	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.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	22
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики....	25
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

Производственная практика образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) – это неотъемлемая часть учебного процесса, в ходе которого магистранты самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях реально (организации, учреждения и т.д.) и преследует цель приобретения магистрантами навыков профессиональной работы по направлению программы магистратуры, необходимых для получения степени магистра.

1.1. Цель практики (практика по профилю профессиональной деятельности):

Целями практики является:

- формирование соответствующих компетенций путем применения полученных теоретических знаний;
- формирование, развитие и обеспечение непрерывности и последовательности овладения знаний в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам осваиваемой магистерской программы;
- развитие умений и навыков проводить самостоятельные исследования в профессиональной деятельности, применять современные информационные методы и приемы;
- овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

1.2. Задачи практики:

1. формирование и развитие профессиональных знаний в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита, закрепление полученных знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
2. 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;
3. сбор, анализ и аналитическое обобщение практического материала для последующего применения при работе над магистерской диссертацией;
4. оценка действующей в организации системы учета, внутреннего контроля, анализа, аудита, с целью выявления проблемных мест;
5. формирование способности обобщать и критически оценивать результаты, полученные в ходе исследовательской деятельности;
6. освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

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 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 или на кафедре института права, экономики и финансов (бухгалтерского учета, анализа и аудита, экономики и финансов), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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.

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

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код и содержание компетенции	
1	2
<p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника УК-3: способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника УК-3.1: способен разрабатывать стратегию управления командой для достижения поставленной цели;</p>	<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 предприятия; – способы и принципы построения отчета о результатах проведенного исследования в хозяйствующих субъектах; – принципы и порядок прохождения практики, ее цели и задачи; – разработать план прохождения практики в русле избранного для исследования направления, применительно к особенностям хозяйствующего субъекта <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, контролировать и анализировать данные хозяйствующих субъектов в рамках темы исследования; – формулировать и обосновывать выводы на основании полученных данных; – проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанным планом – разработать план практики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами представления результатов проведенного исследования в хозяйствующих субъектах – навыками сбора, обработки и представления данных в соответствии с составленным планом для подготовки отчета по практике;
<p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника <i>Профессиональных компетенций (ПК) по</i></p>	<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

<p><i>видам профессиональной деятельности:</i> ПКС-2: способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы); Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника 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);</p>	<p>краткосрочной перспективе для организации руководства экономическими службами и подразделениями предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 практики, ее цели и задачи; – разработать план прохождения практики в русле избранного для исследования направления, применительно к особенностям хозяйствующего субъекта
<p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника ПКС-3: способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий; Код и наименование индикатора достижения</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, контролировать и анализировать данные хозяйствующих субъектов в рамках темы исследования; – 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 практики; – разработать план практики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами представления результатов проведенного исследования в хозяйствующих субъектах – навыками сбора, обработки и представления данных в соответствии с составленным планом для подготовки отчета по практике; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования системы бухгалтерского учета, анализ и аудита в контексте социальной и этической ответственности бухгалтера и аудитора за принятия решений в условиях рисков; – основы разработки различных вариантов управленческих решений и критерий их обоснование; – методику и принципы подготовки отчета по результатам прохождения практики, требования по его оформлению и защите <p>Уметь:</p>

<p>профессиональной компетенции выпускника ПКС-3.2: способен проводить обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и обосновать варианты эффективных управленческих решений; – систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты для целей разработки различных вариантов управленческих решений; – составлять отчет о прохождении практики по выбранному направлению исследования – обобщать, анализировать и критически оценивать результаты 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 различных управленческих решений; – способами обобщения и представления результатов практики по проблемам бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности в хозяйствующих субъектах – приемами обоснования и представления в виде отчета по практике актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования
<p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника ПКС-4: способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организаций.</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника ПКС-4.1: способен определить направление развития организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы обобщения и критической оценки отечественного опыта бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности в хозяйствующих субъектах – основные способы сбора, обработки и анализа учётной информации с помощью современных компьютерных технологий и глобальных компьютерных сетей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно получать из различных источников учётную информацию для анализа финансово-хозяйственной деятельности, используя, в том числе и компьютерные технологии; – 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 применением современных компьютерных технологий. – 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 профилю профессиональной деятельности, входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа».

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

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится в 4 семестре (2 курса).

Объем практика по профилю профессиональной деятельности, установленный учебным планом – 12 зачетных единиц (432 часов), продолжительность – 8 недели, для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

5. Содержание практики

Содержание практика по профилю профессиональной деятельности 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».

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах			Формируемые компетенции
			ОФО	ОЗФО	ЗФО	
1	Подготовительный	Консультация с научными руководителями по планируемой программе практики. Подготовка рабочего (плана) графика, тематика которого соответствует разделам выделенным программой практики. Составление индивидуального задания для обучающихся, выполняемый в период практики. Индивидуальные задания, которые могут быть выданы магистрантам в рамках практики, охватывают вопросы определения разделов в	16	16	4	УК-3 (УК-3.1); ПКС-2 (ПКС-2.1, ПКС-2.2); ПКС-3 (ПКС-3.2); ПКС-4 (ПКС-4.1)

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах			Формируемые компетенции
			ОФО	ОЗФО	ЗФО	
		соответствии с программой практики Прохождение инструктажа перед выездом на практику				
2.	Основной (Выполнение 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 осуществляется технологическая практика; – договорная, инвестиционная, кредитная и валютная политика экономического субъекта; <p>4. Изучение и оценка существующей системы бухгалтерского учета и отчетности в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учетная политика организации; рабочий план счетов; график документооборота; 	407	407	424	УК-3 (УК-3.1); ПКС-2 (ПКС-2.1, ПКС-2.2); ПКС-3 (ПКС-3.2); ПКС-4 (ПКС-4.1)

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость в часах			Формируемые компетенции
			ОФО	ОЗФО	ЗФО	
		<ul style="list-style-type: none"> – 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 <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>				
3.	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; <ul style="list-style-type: none"> – составление и оформление отчета о прохождении практики; – сдача отчета о практике на кафедру. 				УК-3 (УК-3.1); ПКС-2 (ПКС-2.1, ПКС-2.2); ПКС-3 (ПКС-3.2); ПКС-4 (ПКС-4.1)
4.	Контроль (зачет)		9	9	4	
	ИТОГО	Проведение зачёта по итогам прохождения практики	432			

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности обучающихся о прохождении производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности:

- рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 1);
- индивидуальное задание для обучающихся (см. 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.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой – практика по профилю профессиональной деятельности, 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 в форме зачета с оценкой. На зачет, обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

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 практики

Б2.В.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности»

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

- 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 магистрантам в рамках 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 расчетов, справок 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);
- положение о бухгалтерии (правила организации бухгалтерского учета);
- правила внутреннего распорядка и особенности 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 кафедру.

7.1.2. Методические указания по прохождению практики

Практика проводится в соответствии с программой практики магистрантов и индивидуальным заданием на практику, составленным магистрантом совместно с научным руководителем.

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

Руководство практикой осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем магистерской программы.

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; индивидуальное задание по 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 (см. Приложение 3)

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.

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

Отчёт о прохождении практики включает:

- 1. Программа
- 2. Титульный лист (см. Приложения 2).
- 3. Содержание
- 4. Основная текстовая часть отчета
- 5. Приложения (см. 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 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 TimesNewRoman, 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

по практике Б2.В.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности»

1. Составить индивидуальное задание по практике, согласовать её с руководителем практики от университета.
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 руководителя практики.
5. Оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о практике.
6. Представить руководителю от вуза письменный отчет о прохождении практики.
7. В установленный кафедрой срок сдать отчет о практике на кафедру для проверки и в дальнейшем защитить его.

Вопросы для собеседования

по практике Б2.В.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности»

1. Сформулируйте цель прохождения практики.
2. Перечислите задачи, которые решены для достижения поставленной цели.
3. Назовите основные направления деятельности организации
4. Раскройте Положение о бухгалтерии в организации
5. Осветите особенности осуществления финансовой работы в организации

6. Раскройте методические аспекты учетной политики в отношении объекта исследования
7. Раскройте формы внутренней корпоративной отчетности и соотнесите с темой научно-исследовательской работы
8. Дайте оценку системе внутреннего контроля в организации
9. Охарактеризуйте структуру имущества и источников его формирования
10. Назовите основные показатели финансовой устойчивости организации

7.2. Результаты обучения, подлежащие проверке:

Код компетенции	Оценочные средства
УК-3 (УК-3.1)	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2 (ПКС-2.1, ПКС-2.2)	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-3 (ПКС-3.2)	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-4 (ПКС-4.1)	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	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	2

	6 балла	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 (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

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 (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
90-100	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 практики, проводится научным руководителем как минимум один раз в течение срока практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачета с оценкой»

Аттестацию обучающихся по итогам практики проводит руководитель практики от КБГУ на основании оформленного отчета. На этапе промежуточной аттестации степень выполнения индивидуального задания оценивается в соответствии с качеством представленного магистрантом отчета о прохождении практики. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого магистранта и зависит от темы научного направления и результатов практики.

В ходе собеседования обучающему задаются вопросы по разделам практики (подготовительный; выполнение 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 практики. Магистранты, не предоставившие в срок отчет о прохождении практики и не получившие по ней зачёт, считаются имеющими академическую задолженность.

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

8.1. Нормативно-законодательные акты:

1. Налоговый кодекс РФ (НК РФ). Часть 2. Глава 25. /Интернет портал «Российская газета» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rg.ru/2007/12/03/nalog-kodeks2.html>
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ)
3. 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/>
4. Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности» от 27.07.2010 № 208-ФЗ
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО (утвержденный Постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283)
6. Новый План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, вводимые в действие с 1 января 2001 г. Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 н.
7. Концепция бухгалтерского учёта в рыночной экономике России (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учёту при Министерстве финансов Российской Федерации, Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 года, в части не противоречащей действующим нормативным правовым актам)
8. 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/>
9. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н)
10. 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/>
11. 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/>
12. 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/>
13. 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/#ixzz3pmlQtsGc>
14. 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. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б. Радионов, М.И. Бухалков. 3-е изд. М.:ИНФРА-М, 2013 г. – 506 с.
2. 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»
3. 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»
 4. 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»
 5. 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»
 6. 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»
 7. 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»
 8. 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»
 9. 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»
 10. 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»
 11. 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»
 12. 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»
 13. 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»
 14. 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»

8.3. Дополнительная литература

1. Андреев Г.И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Текст] / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров – М.: Финансы и статистика, 2003. – 272 с.
2. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление: Практическое пособие [Текст] / Ю.Г. Волков. – М.: Гардарики, 2002. – 185 с.
3. Новиков А.М. Методология научного исследования. [Текст] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2010. – 280 с.

8.4. Интернет-ресурсы

При прохождении практики обучающим, полезно использовать следующие Интернет – ресурсы:

– *Профессиональные базы данных:*

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии». URL: <http://www.scopus.com>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных «Web of Science» (WOS). URL: <http://www.isiknowledge.com/>
5. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
6. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– *информационные справочные системы*

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <http://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://мimo.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

При проведении практики, обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Услуги (электронная почта, поисковые системы);
Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

8.1. 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.

8.2. 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. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в учебных аудиториях Института права, экономики и финансов, оснащенных необходимым оборудованием и учебной мебелью.

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

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

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 экономики и учетно-аналитических информационных систем

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 (практика по профилю профессиональной
деятельности)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Учет, анализ
и аудит», обучающегося _____ года 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	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 поставленным 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 		
3	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. № _____)

**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 экономики и учетно-аналитических информационных систем

**Образец Титульный лист
ОТЧЕТ**

о прохождении практика по профилю профессиональной деятельности

направление 38.04.01 «Экономика»
направленность (программа) «Учёт, анализ и аудит»

Тема научного исследования:			
Магистр 1(2) курса	<hr/> <i>(подпись)</i>	Ф.И.О.	
Руководитель от КБГУ	<hr/> <i>(подпись)</i>	ученая степень, должность, название кафедры, Ф.И.О. руководителя	
Руководитель от организации	<hr/> <i>(подпись)</i>	должность, название организации, Ф.И.О. руководителя	
Дата регистрации отчета	<hr/> д.м.г. <i>(подпись)</i>		
Дата защиты отчета	<hr/> д.м.г. <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 экономики и учетно-аналитических информационных систем

ДНЕВНИК
практика по профилю профессиональной деятельности

магистрант ____ года обучения, направления 38.04.01 «Экономика»
направленность (программы) «Учет, анализ и аудит»

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____
Сроки практики: с _____ по _____ 202__ 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 экономики и учетно-аналитических информационных систем

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

магистранта ____ года обучения,
направление 38.04.01 «Экономика»
направленность (программа) «Учёт, анализ и аудит»

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.*

4. 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
экономики и учетно-аналитических
информационных систем _____ Шидов А.Х.

Приложение 6

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 экономики и учетно-аналитических информационных систем
**Заключение (отзыв) об оценке руководителя от кафедры
о прохождении производственной практики (практика по профилю
профессиональной деятельности)**

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.