

**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 С.С. Сижажева

«30» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

Е.М. Машукова

«30» 05 2023 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

«Ознакомительная практика»

наименование типа практики

Направление подготовки
38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ

Направленность (программа)
«Государственный аудит и контроль»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2023

Программа практики «Учебная практика: Ознакомительная практика» /сост. Шогенцукова З.Х. – Нальчик: КБГУ, 2023. – 36 с.

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры) утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 868 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 г. № 59478).

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.).

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Цели и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения | 4 |
| | 1.1 Цель практики | 4 |
| | 1.2 Задачи практики | 4 |
| | 1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения | 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 | 10 |
| 7 | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 12 |
| | 7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке | 19 |
| | 7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты | 19 |
| 8 | Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 22 |
| | 8.1. Нормативно-правовые акты | 22 |
| | 8.2. Основная литература | 22 |
| | 8.3. Дополнительная литература | 23 |
| | 8.4. Интернет-ресурсы | 25 |
| 9 | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 26 |
| 10 | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 26 |
| | Приложения | 29 |

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

1.1. Цели практики

Целью учебной практики магистранта является формирование у магистрантов первичных профессиональных умений и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы, приобретение требуемых профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющий предмет выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). В ходе прохождения практики происходит знакомство учащихся с будущей профессией, получение навыков, предусмотренных направлением подготовки.

1.2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной программы «Государственный аудит и контроль» по направлению подготовки 38.04.09. «Государственный аудит» (уровень магистратуры).
- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных проблем в сфере государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, по организации и проведению научных исследований;
- исследование магистрантами организационной структуры, учредительных документов предполагаемого объекта исследования;
- приобретение опыта работы информационными и литературными источниками, нормативно-правовыми документами, их систематизация и анализ;
- формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации;
- определение информационного поля для исследования предполагаемой темы исследования в условиях конкретного учреждения;
- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме исследования.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируются в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства.

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

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная (КБГУ, г.о. Нальчик), выездная.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик).

Полученные в ходе прохождения учебной практики теоретические знания, первичные профессиональные умения и навыки необходимы для дальнейшего изучения дисциплин и практик, а также для подготовки к итоговой государственной аттестации.

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

Практика проводится в структурных подразделениях КБГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в том числе на кафедре

экономики и учетно-аналитических информационных систем. При наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

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

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

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

Руководитель практики от КБГУ:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|
| <i>Код компетенции/Содержание компетенции</i> | |
| 1 | 2 |
| <p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника ОПК-1: Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника ОПК-1.2: Способен разрабатывать и обосновывать организационно-управленческие решения в процессе проектной деятельности и нести за них ответственность</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства Российской Федерации в области регулирования государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); – организационные и управленческие функции государственных (муниципальных) учреждений, и использования для их осуществления финансово-контрольных мероприятий; – основные понятия, категории и инструменты государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; – методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения государственного аудита. |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций государственными (муниципальными) учреждениями, а также применения для их осуществления финансово-контрольных мероприятий; – систематизировать данные бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий в государственных (муниципальных) учреждениях. |
| | <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизации, обработки и анализа экономических, организационных и |

| | |
|---|--|
| | <p>управленческих данных в государственном секторе для целей проведения государственного аудита и ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях;</p> <p>– анализа реализации организационных и управленческих функций государственными (муниципальными) учреждениями с помощью финансово-контрольных мероприятий.</p> |
| <p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника</p> <p>ОПК-3: Способен применять в профессиональной деятельности нормы финансового, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о корпоративном управлении</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника</p> <p>ОПК-3.1: Способен осуществлять поиск и толкование нормативных правовых актов, юридических документов в профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <p>– основы законодательства Российской Федерации в области регулирования государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);</p> <p>– основные понятия, категории и инструменты государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях;</p> <p>– особенности организации работы исполнителей и принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного и муниципального финансового контроля и аудита;</p> <p>Уметь:</p> <p>– систематизировать данные бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий в государственных (муниципальных) учреждениях;</p> <p>– организовать работу исполнителей и принимать управленческие решения в процессе осуществления государственного и муниципального финансового контроля и аудита;</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>– систематизации, обработки и анализа экономических, организационных и управленческих данных в государственном секторе для целей проведения государственного аудита и ведения бухгалтерского учета в государственных</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>(муниципальных) учреждениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска информации по полученному заданию, сбора, анализа данных необходимых для проведения государственного аудита; – организации работы исполнителей и принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного и муниципального финансового контроля, и аудита. |
| <p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника ОПК-4: Способен использовать современные информационные технологии и компьютерные системы при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности в целях защиты информации</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника ОПК-4.1: Способен использовать с соблюдением требований информационной безопасности современные технические средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства Российской Федерации в области регулирования государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); – основные понятия, категории и инструменты государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизировать данные бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий в государственных (муниципальных) учреждениях; – организовать работу исполнителей и принимать управленческие решения в процессе осуществления государственного и муниципального финансового контроля и аудита; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизации, обработки и анализа экономических, организационных и управленческих данных в государственном секторе для целей проведения государственного аудита и ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; – поиска информации по полученному заданию, сбора, анализа данных необходимых для проведения |

| | |
|--|--|
| | государственного аудита; – организации работы исполнителей и принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного и муниципального финансового контроля, и аудита. |
|--|--|

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению 38.04.09 Государственный аудит, направленность (программа) «Государственный аудит и контроль» учетная практика – Ознакомительная практика, входит в блок Б2 «Практика».

Полученные в ходе прохождения учебной практики теоретические знания, первичные профессиональные умения и навыки необходимы для дальнейшего изучения дисциплин и практик, а также для подготовки к итоговой государственной аттестации.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы и является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых в дальнейшем при прохождении производственной, преддипломной практики и государственной итоговой аттестации. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и практиками и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

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

Учебная практика проводится на 1 году обучения во II семестре (очная и очно-заочных форма обучения) и 1 году обучения в I семестре (заочная форма обучения). Учебной практика у магистров проводится в форме контактной и самостоятельной работы.

Объем ознакомительной практики, установленный учебным планом – 3 зачетных единиц (108 часов), продолжительность – 2 недели, для очной, заочной и очно-заочных форм обучения.

5. Содержание практики

Содержание учебной практики определяется кафедрой «Экономики и учетно-аналитических информационных систем», осуществляющей подготовку по направлению 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры), магистерской программы «Государственный аудит и контроль».

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами Федерального государственного образовательного стандарта ВО 38.04.09 Государственный аудит, учебного плана по направлению подготовки «Государственный аудит и контроль», периодической литературы с целью формирования понимания задач магистратуры и выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Таблица 1. Содержание практики

| № п/п | Раздел (этап) практики | Виды работ на практике обучающихся | Трудоемкость (час) | | Формиру емые компетен ции |
|----------|---------------------------|---|-----------------------|-----|--|
| | | | ОФО, ОЗФО | ЗФО | |
| 1 | Подготовите льный | Знакомство и консультация с руководителем (руководителями) практики от кафедры; Ознакомление с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; Подготовка рабочего (плана) графика, тематика которого соответствует разделам выделенным программой практики; Составление индивидуального задания для обучающихся, выполняемой при прохождении учебной практики (ознакомительной практики); Ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по учебной практике (ознакомительная практика). | 2 | 1 | ОПК-1 (ОПК-1.2); ОПК-3 (ОПК-3.1); ОПК-4 (ОПК-4.1) |
| 2 | Основной | Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) учебной практики от профильной организации. Предоставление обучающимся руководителем практики от профильной организации рабочих мест, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда. Проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Согласование руководителем от профильной организации индивидуального задания обучающихся на учебную практику. Согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения учебной практики. Анализ законодательства РФ в области регулирования государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Охарактеризовать особенности деятельности государственных (муниципальных) учреждений: виды деятельности; структура управления, организационные и управленческие функции, формы и виды контроля, финансово-контрольные мероприятия; организация работы исполнителей и принятия управленческих | 95 | 101 | ОПК-1 (ОПК-1.2); ОПК-3 (ОПК-3.1); ОПК-4 (ОПК-4.1) |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------|-----|---|
| | | <p>решений при осуществлении государственного и муниципального финансового контроля, и аудита.</p> <p>Систематизация данных бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий.</p> <p>Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции.</p> <p>Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности.</p> <p>Составление развернутой библиографии по теме магистерской диссертации и краткой аннотации основных источников.</p> <p>Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</p> | | | |
| 3 | Заключительный | <p>Представление отчета по учебной практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета по учебной практике на промежуточной аттестации.</p> | 2 | 2 | ОПК-1 (ОПК-1.2); ОПК-3 (ОПК-3.1); ОПК-4 (ОПК-4.1) |
| | | | 97 | 104 | |
| | Контроль | | 9/9 | 4 | |
| | | ИТОГО | 108 | 108 | |
| | Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой) | | Зачет с оценкой | | |

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности о прохождении обучающихся учебной практики (ознакомительной практики) включают в себя:

1. *Отчет о прохождении учебной практике*, состоящий из следующих структурных элементов:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета, которая соответствует выданному индивидуальному заданию на практику (научно-исследовательскую работу);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2. *Дневник учебной практики (Приложение 2)*, включающий:

- совместный рабочий график (план) проведения учебную практику (*Приложение*

3);

- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение 4);
- 3. Заключение (отзыв) руководителя от кафедры об оценке отчета по учебной практике и его защите (Приложение 5);
- 4. Инструктаж по технике безопасности (Приложение 6);
- 5. Характеристика магистра и заключение (отзыв) руководителя практики от профильной организации (Приложение 7).

Отчет по учебной практике должен отвечать требованиям:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005);
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой (практикой по получению первичных профессиональных знаний и умений), 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 соответствующем 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.

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

Содержание учебной практики (ознакомительной практики)

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление учебной практики (ознакомительной 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 технологической практики, охватывают вопросы определения разделов в соответствии с программой практики

Получение задания от руководителя практики: 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;

Ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по учебной практике (ознакомительная практика).

2. Основной этап:

Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) учебной практики от профильной организации.

Предоставление обучающимся руководителем практики от профильной организации рабочих мест, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Согласование руководителем от профильной организации индивидуального задания обучающихся на учебную практику.

Согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения учебной практики.

Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции.

Анализ законодательства РФ в области регулирования государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Охарактеризовать особенности деятельности государственных (муниципальных) учреждений: виды деятельности; структура управления, организационные и управленческие функции, формы и виды контроля, финансово-контрольные мероприятия; организация работы исполнителей и принятия управленческих решений при осуществлении государственного и муниципального финансового контроля, и аудита и т.д.

Систематизация данных бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий.

Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции.

Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности.

Составление развернутой библиографии по теме магистерской диссертации и краткой аннотации основных источников.

Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.

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 учебной практики (ознакомительной практики) магистрантов и индивидуальным заданием на практику, составленным магистрантом совместно с научным руководителем.

Отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) по своей сути содержит полную теоретическую основу, т.е. первичные знания, позволяющие сформулировать первичные профессиональные умения и навыки поведения государственного аудита и ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Руководство учебной практикой (ознакомительной практикой) осуществляет руководитель от кафедры 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 учебной практике

1. Основные положения практики

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

1.2 Обучающийся после прибытия на место практики должен представить руководителю от профильной организации 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 профильной организации.

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 Учебная 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 2)

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 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 профильной организации, 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 производственно практики.

2.9 Отчет по практике составляется обучающимся, как правило, в вечернее время, в период его пребывания в профильной организации, рассматривается руководителями практики, выделенными от вуза и от учреждения, 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 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.

Форма дневника практики представлена в Приложении 2.

Основные разделы отчета по практике:

Отчет по учебной практике должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты учебной практики (ознакомительной практики) в соответствии с индивидуальным заданием по практике (Приложения 4).

Отчёт о прохождении технологической практики включает:

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

Титульный лист содержит обязательные реквизиты, подписывается всеми указанными на нем лицами. Образец заполненного титульного листа представлен в Приложении 1.

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 учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 первичных профессиональных умений и навыков в области государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, а также 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.

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

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, анализа и аудита, 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 учебной практике (ознакомительная практика)

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 учебной практики.
7. В установленный кафедрой срок сдать отчет о практике на кафедру для проверки и в дальнейшем защитить его.

Вопросы для собеседования

по учебной практике (ознакомительной практике)

1. Сформулируйте цель прохождения учебной практики (ознакомительной практики).
2. Перечислите задачи, которые решены для достижения поставленной цели.
3. Назовите основные нормативно-правовые документы, регулирующие проведение государственного аудита и ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
4. Раскройте основные понятия, категории и инструменты проведения государственного (муниципального) аудита.
5. Осветите особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
6. Раскройте особенности применения данных бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий.
7. Охарактеризуйте особенности деятельности государственных (муниципальных) учреждений: виды деятельности; структура управления, организационные и управленческие функции, формы и виды контроля, финансово-контрольные мероприятия; организация работы исполнителей и принятия управленческих решений при осуществлении государственного и муниципального финансового контроля и аудита и т.д.
8. Раскройте формы внутренней отчетности и иных источников информации, необходимой для проведения государственного аудита и оценки системы организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях, соотнесите их с темой научно-исследовательской работы
9. Дайте оценку системе внутреннего контроля государственного (муниципального) учреждения.

7.1. Результаты обучения, подлежащие проверке

| Код компетенции | Оценочные средства |
|-----------------|--|
| 1 | 2 |
| ОПК-1 (ОПК-1.2) | Отчет по учебной практике (ознакомительной практики, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по учебной практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. |
| ОПК-3 (ОПК-3.1) | Отчет по учебной практике (ознакомительной практики, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по учебной практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. |
| ОПК-4 (ОПК-4.1) | Отчет по учебной практике (ознакомительной практики, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по учебной практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. |

7.2. 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 (<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 |

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»

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 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. Магистранты, не предоставившие в срок отчет о прохождении технологической 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. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации». - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
3. Налоговый кодекс Российской Федерации – НК РФ [Электронный ресурс] // . – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 28.12.2010 г. № 191н // СПС «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н // СПС «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
9. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н // СПС «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
10. Об утверждении программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора на 2018–2020 гг. [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 28.02.2018 г. № 36н // СПС «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности» [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 28.02.2018 г № 37н // СПС «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора [Электронный ресурс] : Сборник: Издание 2010 года. Официальный перевод. 2012. – URL: <http://www1.minfin.ru/ru/budget/sfo/msfo>.

8.2. Основная литература

13. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность»/ Ж.А. Кеворкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.:

- ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81674.html>. — ЭБС «IPRbooks»
14. Воробьева И.П. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений [Электронный ресурс]: монография/ Воробьева И.П.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский политехнический университет, 2017.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84051.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 15. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: монография/ О.Е. Качкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60324.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 16. Саунин А.Н. Аудит эффективности использования государственных средств [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Саунин А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2015.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54616.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 17. Керимов В.Э. Управленческий учет в государственных корпорациях [Электронный ресурс]: монография/ Керимов В.Э., Сорокина В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 157 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60273.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 18. 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»
 19. Нешиной А.С. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Нешиной А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 310 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85134.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 20. 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>.
 21. Основы финансового контроля и государственного регулирования. Отраслевой и региональный аспект [Электронный ресурс]: коллективная монография/ А.Н. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, Смоленский государственный университет, 2017.— 330 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75465.html>. — ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Барышкова К.В. История государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Барышкова К.В., Подсумкова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 219 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79768.html>
2. Годунов И.В. Инновационные модели управления и наукометрические исследования в сфере образования [Электронный ресурс]: монография/ Годунов И.В., Дадалко В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт автоматизации проектирования РАН, Евразийский университет народного хозяйства, 2019.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86721.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Ендовицкая Е.В. Финансовый контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ендовицкая Е.В., Колесникова Е.Ю., Тулинова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных

- технологий, 2013.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47466.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Казанская А.Ю. Комплексный подход к оценке социально-экономического состояния муниципальных образований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Казанская А.Ю., Компаниец В.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79637.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 5. Контроль и аудит в финансово-бюджетной сфере [Электронный ресурс]: сборник Межвузовской конференции научных работ студентов, магистров, аспирантов и профессорско-преподавательского состава по итогам научно-практической конференции «Проблемы контроля и аудита в финансово-бюджетной сфере» (29 сентября 2017, г. Москва), в рамках комплексной НИР «Контроль и аудит в финансово-бюджетной сфере г. Москвы»/ М.В. Абрамова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75458.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 6. Косаренко Н.Н. Система государственного контроля в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косаренко Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 186 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9550.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 7. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс]: практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 29 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65729.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 8. Нормирование численности государственных гражданских служащих в сфере осуществления контроля (надзора) и предоставления государственных услуг [Электронный ресурс]: монография/ Е.И. Добролюбова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2015.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51034.html>
 9. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Овчарова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2016.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64375.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 10. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Г.Б. Поляк [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74949.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 11. Храмкин А.А. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ) [Электронный ресурс]: вводный комментарий директора Института госзакупок, председателя Ассоциации экспертов по госзакупкам, к.э.н. А.А. Храмкина/ Храмкин А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2014.— 317 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35749.html>. — ЭБС «IPRbooks»
 12. Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.В. Зудина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет,

2016.— 57 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57785.html>. — ЭБС «IPRbooks»

13. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сидоренко Г.А., Федотов В.А., Медведев П.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>.

8.4. Интернет-ресурсы

При прохождении практики обучающим, полезно использовать следующие 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. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии»: <http://www.scopus.com>
5. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– *информационные справочные системы*

6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
7. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>.
8. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
9. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.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 экономического развития Российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru>
6. Сайт Счетной палаты РФ. URL: <http://www.ach.gov.ru/>
7. Сайт Контрольно-счетной палаты КБР. URL: <http://www.kspkbr.ru/>
8. Портал государственного и муниципального финансового аудита. URL: <https://portal.audit.gov.ru/#/main-page>
9. Электронная библиотека диссертаций: www.diss.rsl.ru –
10. Портал «Теория и практика финансового учета»: <http://www.Gaap.ru>
11. Портал «Об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге»: <http://www.Cfin.ru>
12. Журнал «Вестник Московского университета. Серия 26 «Государственный аудит» <http://audit.msu.ru/science/scientific-publication/>

13. Научный журнал Государственный аудит. Право. Экономика:
<https://ores.su/ru/journals/gosudarstvennyj-audit-pravo-ekonomika/>
14. Электронный журнал «Бюджетный учет»: <https://ores.su/ru/journals/gosudarstvennyj-audit-pravo-ekonomika/>

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.

9.1. Лицензионное программное обеспечение:

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

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

9.2. Свободно распространяемые программы:

7Z – программа-архиватор;
Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

10. 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 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. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Материально-техническое обеспечение 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 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.

10.2. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

на зачете присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|
| Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными | - Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для | Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) |

| | | |
|---|---|--|
| <p>техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория №145 Главный корпус КБГУ.</p> | <p>инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p> | <p>подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p> |
|---|---|--|

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Приложение 1

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

титульный лист ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)

направление 38.04.09 «Государственный аудит»
магистерская программа «Государственный аудит и контроль»

| | | |
|--|--|--|
| ФИО магистра | <hr/> | |
| | (подпись) | |
| Курс, форма обучения | | |
| Вид практики | Учебная | |
| Способ проведения практики | Стационарная | |
| Форма проведения практики | Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики | |
| Место проведения практики | | |
| Период прохождения практики | | |
| Руководитель от КБГУ | <hr/> | ученая степень, должность, название кафедры, Ф.И.О. руководителя |
| | (подпись) | |
| Руководитель от профильной организации | <hr/> | должность, название организации, Ф.И.О. руководителя |
| | (подпись) | |
| Дата регистрации отчета | д.м.г. <hr/> | |
| | (подпись) | |
| Дата защиты отчета | д.м.г. <hr/> | Ф.И.О. одного из членов комиссии |
| | (подпись) | |
| Оценка по результатам защиты | | |

Нальчик
20 ____

Краткое содержание отчета:

- Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- Введение (краткое содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- Основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- Заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- Список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;
- приложение (при наличии).

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
прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

направление 38.04.09 «Государственный аудит»
магистерская программа «Государственный аудит и контроль»

магистрант _____ курса магистерской программы «Государственный аудит и
контроль», направления 38.04.09 «Государственный аудит»

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики: _____
(должность, фамилия, инициалы)

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

Подпись практиканта _____

Содержание и объем работы выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

**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 СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (ознакомительной практик)**

Направление подготовки 38.04.09 Государственный аудит, программа «Государственный аудит и контроль»

Обучающегося _____ курса обучения

| № п.п. | Наименование этапа (периода) практики | Планируемый вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма ответности |
|-----------|--|--|--|---------------------|
| 1 | Подготовительный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения учебной практики; 2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; 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 | Планируемый вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|---------|---------------------------------------|--|---|------------------|
| 2 | Основной этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и характеристика деятельности организации (наименование, цель создания, организационно-правовая форма, основные учредительные документы, разрешенные виды деятельности, структура, органы управления); 2. Изучение основных направлений деятельности организации, получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; 3. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуального задания, по практике магистра согласно поставленных цели и задач. 4. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 5. Изучение системы организации бухгалтерского учета и отчетности; оценка системы внутреннего контроля и аудита в государственных (муниципальных) учреждениях; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации в государственном секторе; 7. 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 | | |

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)
направление 38.04.09 «Государственный аудит»
магистерская программа «Государственный аудит и контроль»

Магистр ____ курса магистратуры,

Ф.И.О магистра _____

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

2. Место прохождения: _____

3. Руководитель практики от КБГУ: _____

3. Цель прохождения практики: *формирование у магистрантов первичных профессиональных умений и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы, приобретение требуемых профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющий предмет выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).*

4. Задачи (примерный перечень):

– *ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной программы «Государственный аудит и контроль» по направлению подготовки 38.04.09. «Государственный аудит»» (уровень магистратуры).*

– *формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных проблем в сфере государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, по организации и проведению научных исследований;*

– *приобретение опыта работы информационными и литературными источниками, нормативно-правовыми документами, их систематизация и анализ;*

– *формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации;*

– *исследование магистрантами организационной структуры, учредительных документов предполагаемого объекта исследования;*

– *определение информационного поля для исследования предполагаемой темы исследования в условиях конкретного учреждения;*

– *представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме исследования.*

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

6. Планируемые результаты практики (приводится перечень и наименования компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС, этап формирования):

| Код компетенции | Этап формирования |
|-----------------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

СОГЛАСОВАНО

Ф.И.О. руководителя практики от
организации

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. руководителя от КБГУ

«_____» _____ 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.

**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 учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

Магистранта _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курса, направление 38.04.09 «Государственный аудит», магистерская программа
«Государственный аудит и контроль».

| № | 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 _____

«_____» _____ 20__ 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. |

Характеристика магистранта и заключение (отзыв) руководителя практики от профильной организации

Магистрант _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курса, направление 38.04.09 «Государственный аудит», магистерская программа «Государственный аудит и контроль».

Вид практики: Учебная

Способ проведения практики: Стационарная

Форма проведения практики: Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: Ознакомительная практика.

Место прохождения практики: _____

Период прохождения практики: С «___» _____ по «___» _____

Руководитель практики от профильной организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА МАГИСТРАНТА

Результаты работы: _____

Личные и деловые качества (компетенции): _____

Качество отчета: _____

Рекомендации: _____

Критерии оценки

| № п./п. | Критерии оценивания | Оценка ¹ |
|---------------|---|---------------------------------|
| 1 | Индивидуальное задание на практику | Выполнено/Не выполнено |
| 2 | Выполнение заданий руководителя практики | Выполнено/Не выполнено |
| 3 | Сроки прохождения практики | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 4 | Правила внутреннего трудового распорядка | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 5 | Требования охраны труда и пожарной безопасности | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 6 | Отчет по практике индивидуальному заданию | Соответствует/ Не соответствует |
| ОЦЕНКА | | |

Руководитель практики от профильной организации:
должность _____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

¹ Верное подчеркнуть