

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.  
Сиажаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института  
\_\_\_\_\_ Е.М. Машукова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

наименование типа практики

Направление подготовки  
38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ

Магистерская программа  
«Государственный аудит и контроль»

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Очная, заочная

Нальчик 2022

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит 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.).

Программа практики предназначена студентам *очной, очно-заочной и заочной* формы обучения магистратуры по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль».

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

### ***1.1 Цели практики***

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

### ***1.2 Задачи практики***

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой;
- развитие умений и навыков подготовки и проведения экспертно-аналитического исследования в области государственного аудита и контроля, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры;
- развитие умений и навыков анализа и обобщения результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;
- развитие умений и навыков использования полученных знаний о современных методологических принципах и методических приемах правового и экономического исследования в сфере государственного аудита и контроля;
- развитие умений и навыков использования в исследованиях тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем;
- развитие умений и навыков подготовки и проведения научных семинаров, конференций, подготовки и редактирования научных публикаций;
- развитие умений и навыков формулировки и решения задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций, использования для их осуществления финансово-контрольных мероприятий;
- развитие умений и навыков организации работы исполнителей, принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного финансового контроля и аудита;
- развитие умений и навыков подготовки аналитической информации для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере;
- развитие умений и навыков использования баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций;
- развитие умений и навыков оформления отчета по преддипломной практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

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

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – преддипломная практика.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Практика проводится в структурных подразделениях КБГУ, обладающих

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель практики от КБГУ:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

*Таблица 2.1.*

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты освоения образовательной программы (индикаторы достижения компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	Код индикатора	Содержание индикатора	
1	2	3	4	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее самосовершенствования	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологию планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;</li> <li>– способы самосовершенствования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для планирования и успешного выполнения задач магистерской диссертации;</li> <li>– критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач магистерской диссертации, а также относительно полученного результата.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осознанного обучения и саморазвития с использованием предоставляемых возможностей и имеющихся ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для решения задач магистерской диссертации</li> </ul>
ПКС-1	Способен осуществить самостоятельный	ПКС-1.1	Способен формулировать цели и задачи проекта,	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы проведения экспертно-</li> </ul>

	экспертно-аналитический проект в профессиональной и смежных сферах		выбирать методы и обосновывать последовательность проведения экспертно-аналитического исследования	<p>аналитического исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этапы проведения экспертно-аналитического исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать цели и задачи по теме научного исследования;</li> <li>– планировать экспертно-аналитическое исследование по теме магистерской диссертации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации и проведения экспертно-аналитического исследования по теме магистерской диссертации</li> </ul>
		ПКС-1.2	Способен собирать фактические данные и информацию, проводить экспертно-аналитическое исследование и представлять его результаты в виде отчета или обзора	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники данных и информации в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы обобщения, систематизации, аналитической обработки и представления информации в профессиональной и смежных областях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сбор, обобщение, систематизацию данных и информации по теме исследования;</li> <li>– проводить анализ данных и информации по теме исследования;</li> <li>– формировать отчет или обзор с результатами экспертно-аналитического исследования.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сбора, обобщения, систематизации данных и информации по теме исследования;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа данных и информации по теме исследования;</li> <li>– навыками формирования отчета или обзор с результатами экспертно-аналитического исследования</li> </ul>
ПКС-2	Способен руководить выполнением аудиторского задания и осуществлять контроль качества в отношении аудиторских заданий	ПКС.2.1	Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передовой российский и зарубежный опыт организации и руководства выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>– основы организации работы исполнителей и принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного аудита (контроля).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и систематизировать информацию из различных источников;</li> <li>– организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в процессе осуществления государственного аудита (контроля) в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации работы исполнителей, принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного аудита (контроля) в соответствии с задачами, поставленными в магистерской</li> </ul>



		ПКС-2.2	Способен проводить обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия	диссертации <b>Знать:</b> – передовой российский и зарубежный опыт организации и проведения обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий. <b>Уметь:</b> – проводить обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации. <b>Владеть:</b> – навыками проведения обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации
ПКС-3	Способен руководить самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля	ПКС-3.2	Способен руководить разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля	<b>Знать:</b> – современное законодательство, нормативно-правовые и методические документы, регулирующие сферу внутреннего финансового контроля и аудита; – методологические принципы осуществления внутреннего финансового контроля и аудита; – передовой российский и зарубежный опыт организации и проведения внутреннего финансового контроля и аудита. <b>Уметь:</b> – анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля и

				<p>аудита при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– руководить разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике внутреннего финансового контроля и аудита при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– использовать существующие методы организации и осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля при решении задач, поставленных в магистерской диссертации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– навыками</p>
--	--	--	--	--

				<p>формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего финансового контроля и аудита при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>— способностью осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в сфере внутреннего финансового контроля и аудита.</p>
ПКС-4	Способен осуществлять контроль в сфере закупок	ПКС-4.2	Способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок	<p><b>Знать:</b></p> <p>– современное законодательство, нормативно-правовые и методические документы, регулирующие осуществления аудита и контроля в сфере закупок;</p> <p>– передовой российский и зарубежный опыт организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p>

				<p>– использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок при решении задач, поставленных в магистерской диссертации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по аудиту и контролю в сфере закупок при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– навыками формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач, поставленных в магистерской диссертации;</p> <p>– способностью осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в сфере аудита и контроля в сфере закупок.</p>
--	--	--	--	---

### ***3 Место практики в структуре образовательной программы***

В соответствии с учебным планом по направлению 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль» преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практика».

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы и является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых в дальнейшем при прохождении государственной итоговой аттестации. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и практиками и направлена на

обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

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

Преддипломная практика проводится на 2 году обучения в 4 семестре (очная форма обучения), 3 году обучения в 5 семестре (очно-заочная форма обучения), 3 году обучения (заочная форма обучения). Объем практики, установленный учебным планом – 12 зачетных единиц (432 часа). Продолжительность практики – 8 недель. Преддипломная практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

#### **5 Содержание практики**

Содержание преддипломной практики определяется кафедрой, осуществляющей подготовку по направлению 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль». Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

*Таблица 1. Содержание практики*

№ п / п	Этап практики	Содержание практики	Трудоемкость (часы)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: – знакомство с руководителем (руководителями) практики от кафедры; – распределение обучающихся по местам практики; – ознакомление с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; – получение обучающимися индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику; – ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по преддипломной практике.	2	2	2
2	Основной этап	1. Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) практики от профильной организации. 2. Предоставление обучающимся руководителем практики от профильной организации рабочих мест, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда. 3. Проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 4. Согласование руководителем от профильной	421	421	426

		<p>организации индивидуального задания обучающихся на преддипломную практику.</p> <p>5. Составление и согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения преддипломной практики.</p> <p>6. Обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений экспертно-аналитического исследования, на основе использования междисциплинарных подходов.</p> <p>7. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости проводимого экспертно-аналитического исследования.</p> <p>8. Обоснование выбора методики и разработка программы проведения экспертно-аналитического исследования в сфере государственного аудита и контроля.</p> <p>9. Сбор с использованием тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем фактических данных и информации, проведение экспертно-аналитического исследования.</p> <p>10. Организация и принятие управленческих решений в процессе осуществления государственного аудита и контроля, проведения обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</p> <p>11. Организация и принятие управленческих решений в процессе осуществления аудита и контроля в сфере закупок, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</p> <p>12. Подготовка предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации.</p> <p>13. Обоснование и согласование с руководителями от кафедры и от профильной организации предложений и рекомендаций по совершенствованию объекта (предмета) исследования магистерской диссертации.</p> <p>14. Подготовка и представление на научном семинаре, конференции результатов проведенного в магистерской диссертации исследования в виде статьи или доклада.</p> <p>15. Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике на основе использования современных технических средств и информационных технологий и с учетом требований программы практики.</p>			
3	Заключительный этап	<p>Представление отчета по преддипломной практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике.</p>	9	9	4

## **6 Формы отчетности по практике**

Формы отчетности о прохождении обучающимися преддипломной практики включают в себя:

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

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

2. *Дневник практики*, включающий:

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

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

Отчет по преддипломной практике должен отвечать требованиям:

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

### ***Требования к структурным элементам отчета по преддипломной практике***

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

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

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

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

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

*Заключение* отчета должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Требования к оформлению отчета по преддипломной практике***

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

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

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

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

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

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех



заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу. В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 1,25 см.

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

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

Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах. Нельзя 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. 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. Пример оформления таблиц приведен в *Приложении 5*.

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

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

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

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

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

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

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

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово «Продолжение» и указываются № продолженного приложения, например, «Продолжение

приложения 3». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в Приложении 2» или (Приложение 2).

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

***Требования к ведению и оформлению дневника практики***

Дневник является основным документом обучающегося во время практики.

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

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

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

*Форма дневника практики* представлена в *Приложении 6*.

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

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

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

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

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

После получения допуска к защите, отчет должен быть защищен.

Защита отчета по преддипломной практике проводится на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита в форме предзащиты основных положений выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) не позднее 3 дней после окончания практики. Обучающийся должен подготовить доклад для выступления (не более 5 минут), в котором освещаются основные положения проведенного исследования.

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

После обсуждения содержания комиссия либо рекомендует выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) с учетом сделанных замечаний к защите на соискание квалификации (степени) магистра по направлению 38.04.09 Государственный аудит, либо отклоняет. Предзащита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) оформляется протоколом предзащиты. Если магистерская диссертация рекомендована к защите, то обучающийся получает зачет по преддипломной практике, в противном случае – незачет. Оформляется заключение руководителя от кафедры об оценке отчета по преддипломной практике и его защите.

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

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

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре (очная форма обучения), 5 семестре (очно-заочная форма), 3 году обучения (заочная форма обучения) в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет отчет по преддипломной практике и дневник практики. Зачет проводится в форме устной защиты отчета по преддипломной практике.

#### ***7.1. Результаты обучения, подлежащие проверке***

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
УК-6 (УК-6.2)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-1 (ПКС-1.1)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-1 (ПКС-1.2)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2 (ПКС-2.1)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2 (ПКС-2.2)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-3 (ПКС-3.2)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-4 (ПКС-4.2)	Отчет о преддипломной практике Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета по преддипломной практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации

#### ***Список типовых вопросов к зачету***

1. Степень научной разработанности темы исследования, перспективные направления ее развития (контролируемая компетенция ПК-1).

2. Актуальность темы магистерской диссертации (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.1).
3. Цели и задачи, объект и предмет магистерской диссертации (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.1).
4. Организационная структура и экономическая характеристика профильной организации (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.1).
5. Используемые в ходе обобщения результатов проведенного исследования междисциплинарные подходы (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.1).
6. Теоретическая значимость исследования, проведенного в магистерской диссертации (контролируемая компетенция УК-6, УК-6.2).
7. Практическая значимость исследования, проведенного в магистерской диссертации (контролируемая компетенция УК-6, УК-6.2).
8. Реализованная в магистерской диссертации методика (программа) проведения экспертно-аналитического исследования в сфере государственного аудита и контроля (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.1).
9. Используемые в ходе проведения научного исследования тематические сетевые ресурсы (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.2).
10. Используемые в ходе проведения научного исследования базы данных (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.2).
11. Используемые в ходе проведения научного исследования информационно-поисковые системы (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.2).
12. Используемые в ходе проведения научного исследования фактические данные (контролируемая компетенция ПКС-1, ПКС-1.2).
13. Полученные в магистерской диссертации результаты, содержащие научную новизну (контролируемая компетенция УК-6, УК-6.2).
14. Основные положения магистерской диссертации, выносимые на защиту (контролируемая компетенция УК-6, УК-6.2).
15. Апробация результатов, полученных в магистерской диссертации (контролируемая компетенция УК-6, УК-6.2).
16. Принятые в ходе выполнения магистерской диссертации решения, связанные с реализацией организационно-управленческих функций (контролируемая компетенция ПКС-2, ПКС-2.1).
17. Проведенные для принятия решений, связанных с реализацией организационно-управленческих функций, финансово-контрольные мероприятия (контролируемая компетенция ПКС-2, ПКС-2.1).
18. Особенности организации работы, принятия управленческих решений в процессе осуществления государственного аудита и контроля (контролируемая компетенция ПКС-2, ПКС-2.1).
19. Особенности организации работы, принятия управленческих решений в процессе осуществления обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий (контролируемая компетенция ПКС-2, ПКС-2.2).
20. Особенности организации работы, принятия управленческих решений в процессе осуществления аудита и контроля в сфере закупок (контролируемая компетенция ПКС-4, ПКС-4.2).
21. Используемая в магистерской диссертации методика подготовки аналитической информации для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере (контролируемая компетенция ПКС-3, ПКС-3.2).
22. Сделанные предложения по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере (контролируемая компетенция ПКС-3, ПКС-3.2).

23. Выводы и предложения, полученные в ходе выполнения магистерской диссертации (контролируемая компетенция УК-6, УК-6.2).

**Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения**

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

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

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

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

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

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

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

**7.2. Шкала оценки отчета по преддипломной практике и его защиты**

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

3	Ответы на вопросы о содержании практики (4 балла)	Полнота, точность, аргументированность ответов	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2

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

*Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам*

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

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

### **8.1 Основная литература**

1. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пустынникова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Пещеров Г.И. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пещеров Г.И., Слоботчиков О.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт мировых цивилизаций, 2017.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77633.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. Арабян К.К. Аудит в России. Новая концепция развития [Электронный ресурс]: монография / К.К. Арабян. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 162 с. — 978-5-4365-0762-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61591.html>
5. Филатова, Л. В. Информационно-правовые учетные системы федеральных органов государственной власти: учебное пособие / Л. В. Филатова, Т. А. Полякова. – М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. – 128 с. – ISBN 978-5-89172-901-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47256.html>
6. Аудит: В 2-х частях [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, . Ч.2. / под ред. М.А. Штефан. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд-во Юрайт, 2019. - 404 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-07681-3(ч.2). – 5 экз. (Абонемент учебной литературы – 4, Чит. зал гуманитарных и общественных наук -1).

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 05.04.2013 № 41-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144621/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144621/)
7. Лимская декларация руководящих принципов контроля. Принята IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ) в г. Лиме (Республика Перу) в 1977 году [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=INT&n=9332#02686910392664945>
8. «ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 г. № 813-ст). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
9. «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 г. № 1494-ст). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
10. «ГОСТ Р 7.0.1-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 29.05.2003 г. № 169-ст). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
11. «ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 г. № 369-ст). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
12. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76)» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.1996 г. № 108). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
13. Развитие методологического инструментария внутреннего контроля в различных отраслях национальной экономики России : монография / Е. Евст. Коба, Е. В. Зубарева, Е. Евг. Коба [и др.] ; под редакцией Е. Евст. Коба. — М. : Дашков и К, 2016. — 268 с. — ISBN 978-5-394-02678-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60329.html>
14. Годунов, И. В. Противодействие коррупции : учебник / И. В. Годунов. — 5-е изд. — М. : Институт автоматизации проектирования РАН, 2019. — 729 с. — ISBN 978-5-394-03416-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86716.html>

15. 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»
16. 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»
17. 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»

### 8.3 Интернет-ресурсы

#### *Профессиональные базы данных:*

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных ScienceIndex (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 SciverseScopus 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:*

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

#### *Иные интернет-ресурсы:*

1. Сайт Счетной палаты РФ. URL: <http://www.ach.gov.ru/>
2. Сайт Контрольно-счетной палаты КБР. URL: <http://www.kspkbr.ru/>
3. Сайт Федеральной антимонопольной службы России. URL: <https://fas.gov.ru/>
4. Сайт Управления Федеральной антимонопольной службы по КБР. URL: <https://kbr.fas.gov.ru/>
5. Портал государственного и муниципального финансового аудита. URL: <https://portal.audit.gov.ru/#/main-page>
6. Сайт Министерства финансов РФ. URL: <https://www.minfin.ru/ru/>
7. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. URL: <http://www.economy.gov.ru>
8. Сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/about/icooperation/intlCpr\\_intlStatCorps/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/about/icooperation/intlCpr_intlStatCorps/)
9. Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL: <https://cyberleninka.ru/>

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

### *9.1. Лицензионное программное обеспечение:*

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEduShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsrSTUUseBnftStudent EES;
- Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense.

### *9.2. Свободно распространяемые программы:*



- 7Z – программа-архиватор;
- AdobeAcrobatReader – программа для чтения PDF файлов;
- MozillaFirefox лицензия, GoogleChrome – интернет-браузеры;
- FarManager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows;
- Google – сервисы для работы.

### **10 Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики**

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

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

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

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

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

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

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

#### **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 специальным и техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ,	Комплект учебной мебели: - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером	Продукты MICROSOFT (DesktopEducationALNGLicSaPkOLVSAcademicEdition Enterprise) подписка (OpenValueSubscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition №лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS forWindows (бесплатная).

аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	<p>клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);</li> <li>- портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.);</li> <li>- бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia;</li> <li>- видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.);</li> <li>- сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.);</li> <li>- беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzTrekzTitanium» (1 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzSportzTitanium» (2 шт.);</li> <li>-проводная гарнитура Defender (1 шт.);</li> <li>-персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.);</li> <li>-специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной</li> </ul>	<p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733).</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p>
---------------------------------------	---	--

	<p>накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш);</p> <p>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная ClevyKeyboard + ClevyCove (3шт.);</p> <p>- джойстик компьютерный JoystickSimplyWorks беспроводной (3шт.);</p> <p>- ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEyeMini (1 шт)</p>	
--	--	--

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

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Год обучения \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

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

Тема выпускной квалификационной работы

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_  
Подпись Место печати

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

Дата сдачи отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

**НАЛЬЧИК 20\_\_**

## СОДЕРЖАНИЕ

С.

Введение

1 Название раздела

1.1 Название подраздела

1.2 Название подраздела

...

2 Название раздела

2.1 Название подраздела

2.2 Название подраздела

...

Заключение

Список использованных источников

Приложения

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Оценка достижения цели и полноты выполнения задач практики:

*Аналитическое заключение по пункту 1.*

2. Выводы и рекомендации:

*Аналитическое заключение по пункту 2.*

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### *Оформление нормативно-правовых актов:*

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

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

### *Оформление научной и учебной литературы:*

Фамилия, И.О. Название книги, учебника, учебного пособия / И.О. Фамилия – Город: Издательство, год. – количество страниц.

### *Оформление материалов периодических изданий:*

Фамилия, И.О. Название статьи, материала / И.О. Фамилия // Наименование периодического издания. – год. – номер. – С. страницы.

### *Оформление электронного ресурса:*

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

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ В ОТЧЕТЕ

Таблица 1 – Название таблицы

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

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ В ОТЧЕТЕ

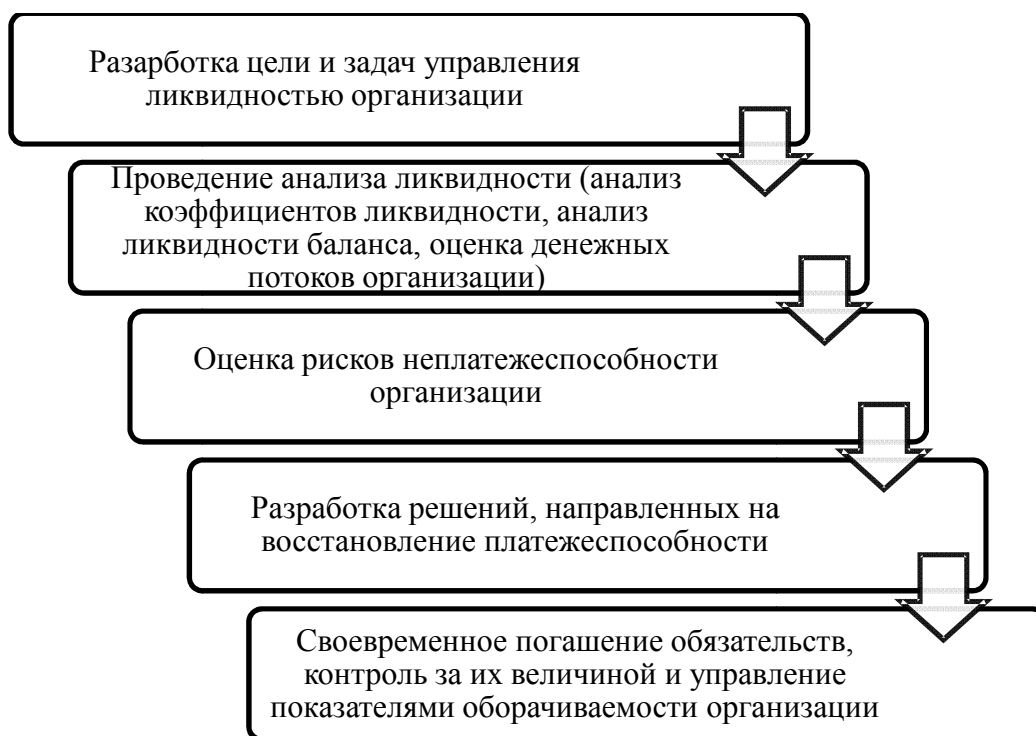


Рисунок 1. Название рисунка



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

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

**ДНЕВНИК ПЕРЕД ДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ**

**НАЛЬЧИК 20\_\_**

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

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

# ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Год обучения \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

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

Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается тема выпускной квалификационной работы)

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

**Примерное содержание индивидуального задания на преддипломную практику по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль», квалификация: Магистр.**

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

**Содержание практики:**

№ п.п.	Поставленные задачи	Согласовано (отметка руководителя от кафедры)	Согласовано (отметка руководителя от профильной организации)
1	Обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений экспертно-аналитического исследования, на основе использования междисциплинарных подходов		
2	Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости проводимого экспертно-аналитического исследования		
3	Обоснование выбора методики и разработка программы проведения экспертно-аналитического исследования в сфере государственного аудита и контроля		
4	Сбор с использованием тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем фактических данных и информации, проведение экспертно-аналитического исследования		
5	Организация и принятие управленческих решений в процессе осуществления государственного аудита и контроля, проведения обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации		
6	Организация и принятие управленческих решений в процессе осуществления аудита и контроля в сфере закупок, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации		
7	Подготовка предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации		
8	Обоснование и согласование с руководителями от кафедры и от профильной организации предложений и рекомендаций по совершенствованию объекта (предмета) исследования магистерской диссертации		
9	Подготовка и представление на научном семинаре, конференции результатов проведенного в магистерской диссертации исследования в виде статьи или доклада		
10	Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике на основе использования современных технических средств и информационных технологий и с учетом требований программы практики		

### Планируемые результаты практики:

№ п.п.	Планируемый результат	Согласовано (отметка руководителя от кафедры)	Согласовано (отметка руководителя от профильной организации)
1	Критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, обоснование перспективных направлений развития избранной темы исследования на основе использования междисциплинарных подходов		
2	Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости экспертно-аналитического исследования		
3	Обоснование выбора методики и разработка программы проведения экспертно-аналитического исследования в сфере государственного аудита и контроля		
4	Подготовка фактических данных и информации для проведения экспертно-аналитического исследования		
5	Решение задач исследования, связанных осуществлением государственного аудита и контроля, проведением обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий		
6	Решение задач исследования, связанных с осуществлением аудита и контроля в сфере закупок		
7	Подготовка предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере, в соответствии с задачами, поставленными в магистерской диссертации		
8	Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию объекта (предмета) исследования магистерской диссертации		
9	Подготовка и представление на научном семинаре, конференции результатов проведенного в магистерской диссертации исследования в виде статьи или доклада		
10	Отчет по преддипломной практике, подготовленный с использованием современных технических средств и информационных технологий и с учетом требований программы практики		

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

Прибыл в профильную организацию «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

**М.п.**

Убыл из профильной организации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

**М.п.**

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

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

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

Обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Год обучения \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

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

Профильная организация \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

[illegible]

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Год обучения \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

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

### Результаты работы

### Личные и деловые качества (компетенции) обучающегося

### Качество отчета по преддипломной практике

### Рекомендации

Оценка \_\_\_\_\_

### Руководитель практики от профильной организации

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись М.П. Ф.И.О.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Руководитель практики от профильной организации

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись М.П. Ф.И.О.



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

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ**  
**отчета о практике и его защите руководителем практики от кафедры**

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

Подпись руководителя(ей) практики \_\_\_\_\_

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

5 - компетенция освоена в максимальной степени,

4 - компетенция освоена хорошо,

3 - компетенция освоена на среднем уровне,

2 - компетенция освоена ниже среднего уровня,

1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

### Оценка освоения компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Код индикатора	Содержание индикатора компетенции	Баллы, выставленные руководителем практики	
				от кафедры	от профильной организации
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее самосовершенствования		
ПКС-1	Способен осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в профессиональной и смежных сферах	ПКС-1.1	Способен формулировать цели и задачи проекта, выбирать методы и обосновывать последовательность проведения экспертно-аналитического исследования		
		ПКС-1.2	Способен собирать фактические данные и информацию, проводить экспертно-аналитическое исследование и представлять его результаты в виде отчета или обзора		
ПКС-2	Способен руководить выполнением аудиторского задания и осуществлять контроль качества в отношении аудиторских заданий	ПКС.2.1	Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
		ПКС-2.2	Способен проводить обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия		
ПКС-3	Способен руководить самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля	ПКС-3.2	Способен руководить разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля		
ПКС-4	Способен осуществлять контроль в сфере	ПКС-4.2	Способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок		

	закупок				
Итоговый балл					
Средний балл					

Подпись руководителя(ей) практики \_\_\_\_\_