

**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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

«ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

наименование типа практики

Направление подготовки
38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ

Магистерская программа
«Государственный аудит и контроль»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Нальчик 2023

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.).

Программа практики предназначена студентам *очной, очно-заочной и заочной* формы обучения по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики. 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	11
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	11
5. Содержание практики.....	12
6. Формы отчетности по практике.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	25
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	28
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся и проведения промежуточной аттестации	29
Приложения.....	32

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

1.1. Цели практики

Целью производственной практики магистранта является расширение профессиональных знаний и умений; овладение современным научным инструментарием поиска и интерпретации информации для её использования в процессе принятия экономических решений, повышающих эффективность деятельности конкретных экономических субъектов; приобретение практических навыков профессиональной деятельности в области государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; закрепление организационно-управленческих навыков и навыков научно-исследовательской работы для последующей трудовой деятельности.

1.2. Задачи практики

Задачами производственной практики являются:

- приобрести и развить способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- развить способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;
- закрепить теоретические знания, полученные магистрантами в процессе обучения по направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Государственный аудит и контроль»;
- овладеть профессиональными навыками для решения практических задач;
- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- рассмотреть задачи и функции государственных и муниципальных учреждений в современных условиях;
- ознакомиться с организацией учетно-контрольной работы в казенных, бюджетных и автономных учреждениях – базы практики;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, системой учета и контроля учреждения - базы практики;
- сформировать умения работы с компьютерной техникой, используемой в сфере учёта и контроля,
- развить навыки аналитической работы, обработки цифрового материала, для подготовки рекомендаций по результатам проведенного исследования;
- стимулировать магистрантов к систематической работе по поиску и изучению научной, нормативно-правовой и методической литературы для написания магистерской диссертации;
- сформировать творческий подход к профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

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 – производственная.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик).

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) магистрантов является одним из важных этапов обучения в магистратуре. Она является составной частью основной образовательной программы по направлению «Государственный аудит», магистерской программы «Государственный аудит и контроль».

В ходе практики по профилю профессиональной деятельности по направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Государственный аудит и контроль» магистранты осуществляют:

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение практических навыков в научной деятельности;
- углубление практических навыков в расчетно-аналитической деятельности;
- рассмотрение опыта работы казенных, бюджетных и автономных учреждений, соответствующей направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Государственный аудит и контроль»;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой магистерской диссертации.

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 может проводиться в структурных подразделениях КБГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. 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.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника: УК-3.1: Способен разрабатывать стратегию управления командой для достижения поставленной цели	Знает: – основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы – методы и технологии организации эффективной команды
		Умеет: – определять роли и ставить задачи для каждого участника команды – проектировать методы эффективной командной работы – умеет формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений
		Владеет: – навыками формирования команды: – методами эффективной командной работы и командного взаимодействия.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника: УК-5.2: Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при	Знает: – принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия – методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия – нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
		Умеет: – анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия – учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия – строить межкультурное взаимодействие с учетом

	выполнении профессиональных задач	<p>разнообразие культур.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
ПКС – 2	<p>Способен руководить выполнением аудиторского задания и осуществлять контроль качества в отношении аудиторских заданий</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника: ПКС-2.1: Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, отечественные стандарты внешнего государственного аудита, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; – передовой российский и зарубежный опыт в области внешнего государственного аудита, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; – применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; – навыками оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; – навыками оценки соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы; – навыками разработки и утверждения общего подхода к выполнению аудиторского задания; – навыками общего надзора за выполнением аудиторского задания, координации и контроля работы участников аудиторской группы; – навыками оценки бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом; – навыками оценки надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица; – навыками решения сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания

		<p>в пределах своей компетенции;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания; – навыками формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации).
ПКС – 3	<p>Способен руководить самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника:</p> <p>ПКС – 3.1: Способен координировать деятельность подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в чем заключается содержание и какова роль внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; – современное законодательство, нормативно-правовые и методические документы, регулирующие сферу внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; – руководить разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту; – навыками принятия решений по результатам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
ПКС – 4	<p>Способен осуществлять контроль в сфере закупок</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника:</p> <p>ПКС – 4.1: Способен проводить мониторинг в сфере закупок</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современное законодательство, нормативно-правовые и методические документы, регулирующие осуществления аудита и контроля в сфере закупок; – передовой российский и зарубежный опыт организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; – разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок; – использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования планов (программ)

		<p>проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в сфере аудита и контроля в сфере закупок.
ПКС – 5	<p>Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет, формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность в организациях государственного сектора</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника:</p> <p>ПКС – 5.1: Способен организовывать и осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в организациях государственного сектора;</p> <p>ПКС – 5.2: Способен организовывать и осуществлять процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в организациях государственного сектора</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки; – бюджетную классификацию Российской Федерации; – общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; – применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры; – единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению; – учет нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; – основы бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; – сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета – отражать в учете операции с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; – пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; – заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений; – делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; – осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; – навыками составления учетной политики

		<p>государственного (муниципального) учреждения;</p> <p>– навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.</p>
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению «Государственный аудит» при реализации магистерской программы «Государственный аудит и контроль» и является важной частью подготовки магистров. В соответствии с учебным планом по направлению 38.04.09 Государственный аудит, направленность (программа) «Государственный аудит и контроль» производственная практика – практики по профилю профессиональной деятельности, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Полученные в ходе прохождения производственной практики профессиональные умения и навыки необходимы для закрепления и углубления теоретической подготовки магистрантов; расширения профессионального кругозора; приобретения практических навыков в научной деятельности; углубления практических навыков в расчетно-аналитической деятельности; рассмотрения опыта работы казенных, бюджетных и автономных учреждений, соответствующего направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программы подготовки «Государственный аудит и контроль»; сбора, обобщения и анализа материалов по теме выполняемой магистерской диссертации

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП по направлению подготовки «Государственный аудит» (магистерская программа «Государственный аудит и контроль») занимает важное место на этапе завершения обучения после изучения базовых и обязательных дисциплин учебного плана и формирования теоретических компетенций в достаточном объеме.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы и является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых в дальнейшем при прохождении 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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП по направлению подготовки «Государственный аудит» (магистерская программа «Государственный аудит и контроль») занимает важное место на этапе завершения обучения после изучения базовых и обязательных дисциплин учебного плана и формирования теоретических компетенций в достаточном объеме. Производственная практика проводится на 2 году обучения во 4 семестре (очная форма обучения) и 2 году обучения в 4 семестре (заочная форма обучения).

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, установленный учебным планом – 12 зачетных единиц (432 часов), продолжительность – 8 недель, для очной и заочной форм обучения.

5. Содержание практики

Содержание производственной практики определяется кафедрой «Бухгалтерского учета, анализа и аудита», осуществляющей подготовку по направлению 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры), магистерской программы «Государственный аудит и контроль».

Таблица 1. Содержание практики

№ п/п	Раздел (этап) практики	Виды работ на практике обучающихся	Трудоемкость (час)		Формируемые компетенции
			ОФО	ЗФО	
1	Подготовительный	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 производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности); Ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	2	2	УК-3 (3,1) УК-5 (5,2)
2	Основной	Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) производственной 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 производственную практику. Согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения производственной 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 решений при осуществлении государственного и муниципального финансового контроля, и аудита. Систематизация данных бухгалтерского учета и	97	102	УК-3 (3,1) УК-5 (5,2) ПКС – 2 (2,1) ПКС – 3 (3,1) ПКС – 4 (4,1) ПКС – 5 (5,1; 5,2)

		иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий. Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций. Практическая работа по сбору и анализу отчетности базы практики и выполнения заданий и методических рекомендаций. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. Ведение и оформление дневника практики.			
3	Заключительный	Составление и оформление отчета по практике Подготовка доклада по материалам практики	9	4	УК-3 (3,1) УК-5 (5,2) ПКС – 2 (2,1) ПКС – 3 (3,1) ПКС – 4 (4,1) ПКС – 5 (5,1; 5,2)
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)		Зачет с оценкой		
	Всего		432		

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности о прохождении обучающихся практики по профилю профессиональной деятельности **включают в себя:**

1. *Отчет о прохождении производственной практики*, состоящий из следующих структурных элементов:

- титульный лист (*Приложение 2*);
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета, которая соответствует выданному индивидуальному заданию на практику (научно-исследовательскую работу);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2. *Дневник производственной практики (Приложение 3)*, включающий:

- совместный рабочий график (план) проведения производственную практику (*Приложение 4*);

- индивидуальное задание на производственную практику (*Приложение 5*);

3. *Заключение (отзыв) руководителя от кафедры об оценке отчета по производственной практике и его защите (Приложение 6)*;

4. *Инструктаж по технике безопасности (Приложение 7)*;

5. *Характеристика магистра и заключение (отзыв) руководителя практики от профильной организации (Приложение 8)*.

Отчет по производственной 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 производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета с оценкой. На зачет, обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

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

7.1.1. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности (реализуемые компетенции УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)

Направление практики по профилю профессиональной деятельности 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: **(УК-3, УК-5)**

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 профилю профессиональной деятельности.

2. Основной этап: (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС – 5)

Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) производственной 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 производственную практику.

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

Характеристика особенностей 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.

Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.

3. Заключительный этап: (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)

– подготовка отчетной документации по итогам практики;

– составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру.

В рамках выполнения прохождения практики магистрант освещает следующие вопросы:

№ п/п	Виды работ на основной этап практики, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	1. Деятельность организаций государственного сектора (УК-3, УК-5) <i>Магистрант должен ознакомиться с:</i> Гражданским кодексом Российской Федерации (в действующей редакции) в части определения правового положения учреждений в имущественных отношениях; Бюджетным кодексом Российской Федерации (в действующей редакции) в части определения правового положения казенных, бюджетных, автономных учреждений как субъектов бюджетных правоотношений и исключения норм о бюджетных учреждениях;	План прохождения практики

	<p>Налоговым кодексом Российской Федерации (в действующей редакции) в части оптимизации налогообложения и снижения налоговой нагрузки на государственные (муниципальные) учреждения;</p> <p>Федеральным Законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (в действующей редакции) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;</p> <p>Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях»;</p> <p>Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 539 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации федеральных государственных учреждений, а также утверждения уставов федеральных государственных учреждений и внесения в них изменений»;</p> <p>приказом Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции);</p> <p>приказом Минфина России от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (в действующей редакции).</p> <p><i>Для составления отчета на данном этапе практики необходимо:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – указать тип и отраслевую принадлежность учреждения, дату реорганизации, состав учредителей; – указать структуру управления и внутреннего контроля в учреждении; – привести краткую характеристику сферы деятельности и достигнутые учреждением результаты; – охарактеризовать порядок формирования показателей сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения; – при получении разрешения сделать копии документов. 	
Основой этап	<p>2. Порядок финансирования и взаимодействия с ОФК (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)</p> <p><i>Магистрант должен ознакомиться с:</i></p> <p>Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (в действующей редакции) «О Федеральном казначействе»;</p> <p>Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции);</p> <p>приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению» (в действующей редакции);</p> <p>приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2011 г. N 180н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. Приказов Минфина России от 20.03.2012 N 39н, от 26.06.2012 N 89н, от 24.08.2012 N 119н) (в действующей редакции);</p> <p>учетной политикой учреждения.</p> <p><i>Для составления отчета на данном этапе прохождения практики необходимо:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – исходя из типа учреждения, охарактеризовать порядок и условия финансового обеспечения выполнения госзадания; – указать основания для принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств (Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128); – охарактеризовать порядок и основания санкционирования оплаты денежных обязательств ОФК; – исходя из типа учреждения, привести схему документооборота с ОФК; – при получении разрешения сделать копии документов. 	<p>Дневник прохождения практики.</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

3. Бюджетный (бухгалтерский) учет: методологические и правовые основы построения (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)

Магистрант должен ознакомиться (в зависимости от типа учреждения) с:
Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» от 01.07.2013 г. № 65н (в ред. от 29.11.2017 г.);
Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н. (в действующей редакции);
Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16 декабря 2010 г. № 174н. (в действующей редакции);
Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» от 23 декабря 2010 г. № 183н. (в действующей редакции);
локальными нормативными актами учреждения: учетная политика, положение об оплате труда, приказы, должностные инструкции работников бухгалтерии);

Для составления отчета необходимо:

- указать цель, задачи бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждении;
- определить место бухгалтерской службы в структуре управления учреждения, ее функции;
- рассмотреть форму организации учетно-вычислительных работ (организация аналитического и синтетического учета, используемый программный продукт и др.);
- охарактеризовать порядок учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов учреждения в соответствии с его типом и сферой деятельности;
- указать специфику взаимоотношений учреждения с налоговыми органами по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- при получении разрешения сделать копии первичных документов, учетных регистров.

4. Порядок формирования и представления финансовой отчетности учреждениями (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)

Магистрант должен ознакомиться с:
приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в действующей редакции);
приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (в действующей редакции).

Для составления отчета необходимо:

- охарактеризовать состав и содержание финансовой отчетности учреждения;
- указать адреса и сроки представления отчетных форм;
- при получении разрешения сделать копии документов.

5. Государственный и муниципальный аудит (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)

Магистрант должен ознакомиться с:
Федеральным Законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
стандартами Счетной палаты РФ: стандарты организации деятельности и стандарты государственного аудита;
стандартами Счетной палаты Кабардино-Балкарской республики.

Для составления отчета необходимо:

- указать цель и задачи аудита бюджетного (бухгалтерского) учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов учреждения в соответствии с его типом и сферой деятельности; перечислить основные нормативные документы, используемые при проведении аудита;
- составить план и программу аудита бюджетного (бухгалтерского) учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов

	учреждения в соответствии с его типом и сферой деятельности.	
Заключительный этап	1. Подготовка отчета о прохождении практики (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)	Отчет о прохождении практики
	2. Составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре (УК-3, УК-5, ПКС – 2, ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС - 5)	

7.1.2. Методические указания по прохождению практики

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

Отчет по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по своей сути содержит полную теоретическую основу, т.е. первичные знания, позволяющие сформулировать первичные профессиональные умения и навыки поведения государственного аудитора и ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Руководство производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.

7.1.3. Предписание по производственной практике

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, обо 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 Производственная практика обучающихся, оценивается по 5-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.

Правила ведения дневника (см. Приложение 3)

2.1 Дневник является основным документом обучающегося во время практики.

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

2.3. 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.

Дневники, не заверенные на предприятии, не принимаются, и обучающийся зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники. *Форма дневника практики* представлена в *Приложении 4*.

Порядок формирования и сдачи отчета по практике

По окончании практики обучающийся обязан составить и сдать на кафедру отчет о выполнении им программы производственно практики.

2.7 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.

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

2.9 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.

Основные разделы отчета по практике:

Отчет по производственной практике должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты практики по профилю профессиональной деятельности 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 практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 А4, на одной стороне, компьютерным текстом с соблюдением следующих требований:

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

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

Страницы в отчёте должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами, начиная с текстовой части (со страницы под номером 3). Первой страницей считается «титальный 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, 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 производственной практике (практике по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)**

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

**Вопросы для собеседования
по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности) (реализуемые компетенции УК-3, УК-5, ПКС – 2,
ПКС – 3, ПКС – 4, ПКС – 5)**

1. Сформулируйте цель прохождения учебной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (контролируемые компетенции УК-3, УК-5).
2. Перечислите задачи, которые решены для достижения поставленной цели (контролируемые компетенции УК-3, УК-5)
3. Назовите основные нормативно-правовые документы, регулирующие проведение государственного аудита и ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (контролируемые компетенции УК-3, УК-5, ПКС-5).
4. Раскройте основные понятия, категории и инструменты проведения государственного (муниципального) аудита (контролируемые компетенции УК-5, ПКС-2).
5. Осветите особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (контролируемая компетенция ПКС-5).
6. Раскройте особенности применения данных бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий (контролируемая компетенция ПКС-3, ПКС-5).
7. Охарактеризуйте особенности деятельности объекта прохождения производственной практики: 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. (контролируемые компетенции ПКС-2).
8. Раскройте формы внутренней отчетности и иных источников информации, необходимой для проведения государственного аудита и оценки системы организации бухгалтерского учета на объекте прохождения практики, соотнесите их с темой научно-исследовательской работы (контролируемые компетенции ПКС-5).
9. Дайте оценку системе внутреннего и внешнего контроля государственного (муниципального) учреждения - объекта прохождения практики (контролируемая компетенция ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4).

7.2. Результаты обучения, подлежащие проверке

По результатам прохождения практики обучающийся, помимо предоставления на кафедру отчета о прохождении практики, обязан подготовить доклад, обобщающий полученный в ходе практики практический опыт.

Защита отчета по практике включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;
- точность и логика формирования плана проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации;
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

7.3. Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета 20 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	3
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	5
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	3
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	3
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком, глубина анализа данных)	3
		Обоснованность выводов и рекомендаций	3
2	Оформление отчета 6 баллов	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	2
		Отчет подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий	2
		Достаточность использованных источников	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
	ИТОГО		30

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

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

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

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

Баллы, полученные обучающимся по двум составляющим, суммируются и переводятся в

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

Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам

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

Критерии оценки качества прохождения производственной практики приведены в приложении 1.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачета с оценкой».

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. Храмин 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. Храмина/ Храмин 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/>

6. ЭБС «Лань» URL: <https://e.lanbook.com>
– *информационные справочные системы*
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>.
9. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
10. 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_intlStatCorp_s/
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/gosudarstvennyij-audit-pravo-ekonomika/>
14. Электронный журнал «Бюджетный учет: <https://ores.su/ru/journals/gosudarstvennyij-audit-pravo-ekonomika/>

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

9.1. Лицензионное программное обеспечение:

Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

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.

При осуществлении консультационных занятий обучающимися и руководителем практики используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

10. Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся и проведения промежуточной аттестации

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 невидимого 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, прочитать 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, объекту 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 техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория №145 Главный корпус 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 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	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) 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 не визуального 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).

	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).	
--	--	--

*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

Критерии оценки качества прохождения производственной практики
Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Основными этапами формирования компетенций при прохождении обучающимися производственной являются последовательное формирование результатов обучения. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения ими компетенций.

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знание: – основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы – методы и технологии организации эффективной команды	Не знает	Отсутствие знаний об основных моделях командообразования и факторах, влияющих на эффективность командной работы; методов и технологии организации эффективной команды.	Неполные знания об основных моделях командообразования и факторах, влияющих на эффективность командной работы; методов и технологии организации эффективной команды.	В целом успешные знания об основных моделях командообразования и факторах, влияющих на эффективность командной работы; методов и технологии организации эффективной команды.	Полностью сформированные знания об основных моделях командообразования и факторах, влияющих на эффективность командной работы; методов и технологии организации эффективной команды.
	Умение: – определять роли и ставить задачи для каждого участника команды – проектировать методы эффективной командной работы – формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений.	Не умеет	Отсутствие или частичное умение определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений.	Недостаточное умение определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений.	В целом успешное умение определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений.	Полностью сформированное умение определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений.

	– навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.	владеет	межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.	навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.	межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.	межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
ПКС - 2 Способен руководить выполнением аудиторского задания и осуществлять контроль качества в отношении аудиторских заданий	Знание: – законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, отечественные стандарты внешнего государственного аудита, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; – передового российского и зарубежного опыта в области внешнего государственного аудита, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.	Не знает	Отсутствие знаний о законодательстве Российской Федерации об аудиторской деятельности, отечественные стандарты внешнего государственного аудита, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; о передовом российском и зарубежном опыте в области внешнего государственного аудита, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.	Неполные знания о законодательстве Российской Федерации об аудиторской деятельности, отечественные стандарты внешнего государственного аудита, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; о передовом российском и зарубежном опыте в области внешнего государственного аудита, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.	В целом успешные знания о законодательстве Российской Федерации об аудиторской деятельности, отечественные стандарты внешнего государственного аудита, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; о передовом российском и зарубежном опыте в области внешнего государственного аудита, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.	Полностью сформированные знания о законодательстве Российской Федерации об аудиторской деятельности, отечественные стандарты внешнего государственного аудита, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; о передовом российском и зарубежном опыте в области внешнего государственного аудита, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.
	Умение: – выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую	Не умеет	Отсутствие или частичное умение выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на	Недостаточное умение выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую	В целом успешное умение выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую	Полностью сформированное умение выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на

	(финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; – применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.		бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.	(финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.	(финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.	бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.
	Владение: – навыками анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; – навыками оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; – навыками оценки соблюдения требований независимости в отношении	Не владеет	Отсутствие навыков анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; оценки соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы;	Недостаточное владение навыками анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; оценки соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками	Наличие навыков анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; оценки соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы;	Успешное владение навыками анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; оценки соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы;

	– навыками формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации).			информации).		
ПКС – 3 Способен руководить самостоятельным подразделением внутреннего контроля	Знание: – в чем заключается содержание и какова роль внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; – современное законодательство, нормативно-правовые и методические документы, регулирующие сферу внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита.	Не знает	Отсутствие знаний о содержании и роли внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих сферу внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита.	Неполные знания о содержании и роли внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих сферу внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита.	В целом успешные знания о содержании и роли внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих сферу внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита.	Полностью сформированные знания о содержании и роли внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих сферу внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита.
	Умение: – анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; – руководить	Не умеет	Отсутствие или частичное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита;	Недостаточное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; руководить разработкой	В целом успешное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; руководить разработкой	Полностью сформированное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и аудита;

	разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита.		руководить разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита.	предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита.	предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита.	руководить разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего финансового контроля и аудита.
	Владение: – навыками работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту; – навыками принятия решений по результатам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.	Не владеет	Отсутствие навыков работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту; навыков принятия решений по результатам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.	Недостаточное владение навыками работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту; навыков принятия решений по результатам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.	Наличие навыков работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту; навыков принятия решений по результатам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.	Успешное владение навыками работы с законодательством, правоприменительными актами финансовых и налоговых органов, актами судебной практики, научными комментариями, статьями и монографиями по внутреннему финансовому контролю и аудиту; навыков принятия решений по результатам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.
ПКС – 4 Способен осуществлять контроль в сфере закупок	Знание: – современное законодательство, нормативно-правовые и методические документы, регулирующие осуществления аудита и контроля в сфере закупок; – передовой	Не знает	Отсутствие знаний о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих осуществление аудита и контроля в сфере закупок; о передовом российском и	Неполные знания о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих осуществление аудита и контроля в сфере закупок; о передовом российском и	В целом успешные знания о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих осуществление аудита и контроля в сфере закупок; о передовом российском и	Полностью сформированные знания о современном законодательстве, нормативно-правовых и методических документах, регулирующих осуществление аудита и контроля в сфере закупок; о передовом

	<p>российский и зарубежный опыт организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок.</p>		<p>зарубежном опыте организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок.</p>	<p>зарубежном опыте организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок.</p>	<p>зарубежном опыте организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок.</p>	<p>российском и зарубежном опыте организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок.</p>
	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; – разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок; – использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок. 	Не умеет	<p>Отсутствие или частичное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок; использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок.</p>	<p>Недостаточное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок; использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок.</p>	<p>В целом успешное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок; использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок.</p>	<p>Полностью сформированное умение анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; разрабатывать научные подходы к решению проблем, возникающих в практике аудита и контроля в сфере закупок; использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок.</p>
	<p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач; – способностью осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в 	Не владеет	<p>Отсутствие навыков формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач; способности осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в</p>	<p>Недостаточное владение навыками формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач; способности осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в</p>	<p>Наличие навыков формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач; способности осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в</p>	<p>Успешное владение навыками формирования планов (программ) проведения контрольных мероприятий и осуществления внутреннего аудита и контроля закупок при решении задач; способности осуществить самостоятельный экспертно-аналитический проект в</p>

	аналитический проект в сфере аудита и контроля в сфере закупок.		сфере аудита и контроля в сфере закупок.	сфере аудита и контроля в сфере закупок.	сфере аудита и контроля в сфере закупок.	сфере аудита и контроля в сфере закупок.
ПКС - 5 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет, формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность в организациях государственного сектора	Знание: – типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки; бюджетную классификацию Российской Федерации; – общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; – применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры; – единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению; – учет нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения,	Не знает	Отсутствие знаний о типах государственных (муниципальных) учреждений, их отличительных признаках; бюджетной классификации Российской Федерации; общих принципах организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; о применяемых в государственных (муниципальных) учреждениях первичных документах и учетных регистрах; о едином плане счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкции по его применению; об учете нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых	Неполные знания о типах государственных (муниципальных) учреждений, их отличительных признаках; бюджетной классификации Российской Федерации; общих принципах организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; о применяемых в государственных (муниципальных) учреждениях первичных документах и учетных регистрах; о едином плане счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкции по его применению; об учете нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых	В целом успешные знания о типах государственных (муниципальных) учреждений, их отличительных признаках; бюджетной классификации Российской Федерации; общих принципах организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; о применяемых в государственных (муниципальных) учреждениях первичных документах и учетных регистрах; о едином плане счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкции по его применению; об учете нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения,	Полностью сформированные знания о типах государственных (муниципальных) учреждений, их отличительных признаках; бюджетной классификации Российской Федерации; общих принципах организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; о применяемых в государственных (муниципальных) учреждениях первичных документах и учетных регистрах; о едином плане счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкции по его применению; об учете нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения,

	его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; – основы бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; – сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.		результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; об основах бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.	результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; об основах бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.	его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; об основах бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.	его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; об основах бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.
	Умение: – использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета – отражать в учете операции с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; – пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; – заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных)	Не умеет	Отсутствие или частичное умение использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета; отражать в учете операции с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных)	Недостаточное умение использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета; отражать в учете операции с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений; делать	В целом успешное умение использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета; отражать в учете операции с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений; делать	Полностью сформированное умение использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета; отражать в учете операции с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных)

	учреждений; – делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; – осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам.		учреждений; делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам.	бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам	бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам	учреждений; делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам
Владение: – навыками использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; – навыками составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; – навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.	Не владеет	Отсутствие навыков использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; навыков составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; навыков отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.	Недостаточное владение навыками использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; навыков составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; навыков отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.	Наличие навыков использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; навыков составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; навыков отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.	Успешное владение навыками использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; навыков составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; навыков отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.	

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

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (практики по профилю
профессиональной деятельности)

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

ФИО магистра	<hr/>	
	(подпись)	
Курс, форма обучения		
Вид практики	производственная	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Форма проведения практики	Дискретно (по видам практик)	
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		

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;
- приложения (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 производственной практики (практики по профилю профессиональной
деятельности)

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)¹
проведения производственной практики (практики по профилю профессиональной
деятельности)

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 отчетности
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание (конференция) для разьяснения 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 		

¹ Составляется при проведении практики в профильных организациях руководителем практики от вуза (КБГУ) и руководителем практики от профильной организации

№ 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. <i>Согласование руководителем от профильной организации индивидуального задания обучающихся на производственную практику;</i> 2. <i>Согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения производственной практики;</i> 3. <i>Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции;</i> 4. <i>Анализ законодательства РФ в области регулирования государственного аудита и бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях;</i> 5. <i>Характеристика особенностей 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.;</i> 6. <i>Систематизация данных бухгалтерского учета и иной информации в области государственного сектора для осуществления финансово-контрольных мероприятий;</i> 7. <i>Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции;</i> 8. <i>Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности;</i> 9. <i>Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания</i> 		
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 10. <i>Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременное предоставление его на кафедру;</i> 		

№ п./п.	Наименование этапа (периода) практики	Планируемый вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		<i>11. Защита отчета по практике</i>		

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 производственной практике (практике по профилю профессиональной
деятельности)
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: *расширение профессиональных знаний и умений; овладение современным научным инструментарием поиска и интерпретации информации для её использования в процессе принятия экономических решений, повышающих эффективность деятельности конкретных экономических субъектов; приобретение практических навыков профессиональной деятельности в области государственного аудита и организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; закрепление организационно-управленческих навыков и навыков научно-исследовательской работы для последующей трудовой деятельности.*

4. Задачи (примерный перечень):

–приобрести и развить способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

–развить способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

–закрепить теоретические знания, полученные магистрантами в процессе обучения по направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Государственный аудит и контроль»;

–овладеть профессиональными навыками для решения практических задач;

–приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;

–рассмотреть задачи и функции государственных и муниципальных учреждений в современных условиях;

–ознакомиться с организацией учетно-контрольной работы в казенных, бюджетных и автономных учреждениях – базы практики;

–ознакомиться с нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, системой учета и контроля учреждения - базы практики;

–сформировать умения работы с компьютерной техникой, используемой в сфере учёта и контроля,

–развить навыки аналитической работы, обработки цифрового материала, для подготовки рекомендаций по результатам проведенного исследования;

–стимулировать магистрантов к систематической работе по поиску и изучению научной, нормативно-правовой и методической литературы для написания магистерской диссертации;

–сформировать творческий подход к профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

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

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. руководителя практики от
организации

Ф.И.О. руководителя от КБГУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению _____
подпись магистранта

Подпись руководителя магистерской программы
д.э.н., проф. заведующий кафедрой
экономики и учетно-аналитических информационных систем _____ Шилов 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 практики по профилю профессиональной деятельности**

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: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

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 ²
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)

² Верное подчеркнуть