

**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 Эконом Г.А. Эфендиева

«30» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института  
И.М. Машукова

«30» сентября 2023 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

наименование вида практики

**ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

наименование типа практики

Специальность

**38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Специализация

**Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

Квалификация выпускника

**Экономист**

Форма обучения

**Очная**

Нальчик 2023

Программа практики / составитель Гедгафова Ирина Юрьевна – *Нальчик: КБГУ, 2023. – 23 с.*

Программа практики предназначена для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293 (Зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2021 г. № 63581).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	7
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	7
5.	Содержание практики	7
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	19
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	21
11.	Лист изменений (дополнений)	23
	Приложение	



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

### 1.1. Цель практики

Целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, на основе изучения практического опыта деятельности профильных организаций различных организационно-правовых форм.

### 1.2. Задачи практики:

- углубленное усвоение сквозь призму практики теоретических знаний в области бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудита, конкурентного права и антимонопольного регулирования;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, аудита, конкурентного права и антимонопольного регулирования;
- освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудита, конкурентного права и антимонопольного регулирования;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе;
- совершенствование навыков подготовки, представления и защиты отчетных документов по результатам практики.

### 1.3 Вид, тип, способ и форма проведения практики

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – практика по профилю профессиональной деятельности.

*Способ проведения практики* – стационарная, выездная.

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

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

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

*Форма проведения практики* – дискретно (по видам практик).

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

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>
Код	Наименование	
ПКС-1.1	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих	<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; - отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения

	<p>обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;</li> <li>- навыками организации постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой</li> </ul>
<p>ПКС-1.2</p>	<p>Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок отражения на счетах бухгалтерского учета данных, необходимых для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать, интерпретировать и комментировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- анализировать информацию, содержащуюся в формах бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- использовать данные бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования данных бухгалтерского учета для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</li> </ul>
<p>ПКС-2.1</p>	<p>Способен определять направления развития организации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности и принципы построения бухгалтерского управленческого учета;</li> <li>– регистры управленческого учета;</li> <li>– проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе анализа информации, полезной для принятия управленческих решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать и обосновать особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности;</li> <li>– использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, себестоимости продукции и прибыли;</li> <li>– решать проблемы оценки эффективности производства и сбыта новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью системы бюджетирования</li> </ul>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации;</li> <li>– навыками обработки учетно-управленческой информации</li> </ul>
ПКС-4.1	Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, международные стандарты аудиторской деятельности;</li> <li>- процедуры сбора аудиторских доказательств;</li> <li>- перечень источников информации, используемых при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- методику аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- типовые ошибки и искажения, выявляемые в ходе аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</li> <li>- навыками выполнения аудиторских процедур (действий);</li> <li>- методикой аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
ПКС-4.2	Способен проводить обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию из различных источников, систематизировать и обобщать ее;</li> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности аудируемого лица</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия;</li> <li>- навыками подготовки рекомендаций (предложений) по устранению нарушений и недостатков, выявленных при обзорной проверке качества выполнения аудиторского задания</li> </ul>
ПКС-5.1	Способен проводить мониторинг в сфере закупок	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые экономические и правовые понятия, категории и термины антимонопольного права;</li> <li>– виды и содержание конкурентных правоотношений</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы антимонопольного законодательства</li> </ul>

		<b>Владеть:</b> - навыками правильной оценки фактов и обстоятельств, разрешения правовых коллизий и иных проблем, возникающих в сфере антимонопольного права
ПКС-5.2	Способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок	<b>Знать:</b> - передовой российский опыт организации и проведения аудита и контроля в сфере закупок
		<b>Уметь:</b> - анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления аудита и контроля в сфере закупок; - использовать существующие методы организации и осуществления аудита и контроля в сфере закупок
		<b>Владеть:</b> - навыками осуществления аудита и контроля в сфере закупок

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.02 (П)) и проводится в 8 семестре очной формы обучения.

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид самостоятельной работы обучающихся, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности), установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц (324 академических часов), продолжительность – 6 недель.

Аттестация обучающегося происходит в форме *дифференцированного зачёта*.

### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудоемкость, час
1.	Организационно-подготовительный	1. Участие обучающихся в установочной конференции по практике, проводимой руководителем (руководителями) практики от кафедры, и решение следующих организационных вопросов: - знакомство с руководителем (руководителями) практики от кафедры; - распределение обучающихся по местам практики; - знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; - получение обучающимися индивидуального задания на практику; - ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком	2

		защиты отчета по практике. 2. Знакомство обучающихся с руководителем (руководителями) практики от профильной организации. 3. Предоставление обучающимся руководителем практики от профильной организации рабочих мест, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда. 4. Проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 5. Составление и согласование руководителями от кафедры и от профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики. 6. Согласование с руководителем от профильной организации индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики	0,5 0,5 1 0,5 0,5
2.	Производственный (основной)	<b>1. Производственно-экономическая характеристика организации</b> Обучающийся должен: - рассмотреть информацию об организационно-правовой форме, основных видах деятельности, номенклатуре и ассортименте выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг); - проанализировать основные показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность организации (желательно в динамике трех последних лет); - рассмотреть организацию бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой <b>2. Учет и аудит денежных средств и операций в иностранной валюте</b> Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить: - порядок ведения и отражения в учете кассовых операций; - порядок учета денежных средств на расчетных счетах, операций по валютным счетам, операций по прочим счетам в банках, порядок учета переводов в пути; - порядок проведения инвентаризации денежных средств и операций в иностранной валюте; - порядок раскрытия информации о движении денежных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - методику аудита денежных средств и операций в иностранной валюте <b>3. Учет и аудит текущих обязательств и расчетов</b> Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить: - порядок учета расчетов с поставщиками и	9 20 30

	<p>подрядчиками, с покупателями и заказчиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику аудита и контроля в сфере закупок;</li> <li>- порядок учета расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям;</li> <li>- порядок учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом, с учредителями и акционерами по вкладам и дивидендам;</li> <li>- порядок учета внутривозвратных расчетов, учета расчетов по операциям совместной деятельности, учета кредитов и займов;</li> <li>- порядок проведения инвентаризации текущих обязательств и отражения ее результатов в учете;</li> <li>- порядок раскрытия информации о текущих обязательствах и расчетах в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- методику аудита текущих обязательств и расчетов</li> </ul> <p><b>4. Учет и аудит капитальных вложений в приобретение и строительство объектов основных средств</b></p> <p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание проектно-сметной документации по капитальному строительству;</li> <li>- порядок учета источников финансирования капитальных вложений;</li> <li>- особенности учета затрат по строительству объектов при подрядном и хозяйственном способах выполнения работ;</li> <li>- порядок учета приобретения основных средств, объектов природопользования и нематериальных активов;</li> <li>- порядок определения инвентарной стоимости законченных строительством объектов и других внеоборотных активов;</li> <li>- показатели отчетности о капитальных вложениях;</li> <li>- методику аудиторской проверки данного участка учета</li> </ul> <p><b>5. Учет и аудит основных средств</b></p> <p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документальное оформление и аналитический учет движения основных средств;</li> <li>- оценку основных средств, порядок проведения их переоценки и учета ее результатов;</li> <li>- вопросы учета поступления основных средств, их использования, амортизации, ремонта основных средств и затрат на их модернизацию, выбытия основных средств и операций по аренде основных средств;</li> <li>- порядок проведения инвентаризации основных средств и учета ее результатов;</li> <li>- вопросы учетной политики в части основных средств</li> </ul>	<p>20</p> <p>20</p>
--	---	---------------------

	<p>и раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику аудита основных средств</li> </ul> <p><b>6. Учет и аудит нематериальных активов</b></p> <p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав нематериальных активов и характеристику их видов, документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов, организацию их аналитического учета, оценку нематериальных активов;</li> <li>- порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов, их амортизации и операций по предоставлению объектов интеллектуальной собственности в пользование за плату другим организациям;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и учета ее результатов;</li> <li>- вопросы учетной политики в части нематериальных активов и раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методику аудита нематериальных активов</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вопросы учетной политики в части нематериальных активов и раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методику аудита нематериальных активов</li> </ul> <p><b>7. Учет и аудит финансовых вложений</b></p> <p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и организацию синтетического и аналитического их учета;</li> <li>- первоначальную и последующую оценку финансовых вложений;</li> <li>- порядок учета вкладов в уставные капиталы других организаций, в совместную деятельность по договору простого товарищества;</li> <li>порядок учета предоставленных другим организациям займов;</li> <li>- порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги;</li> <li>- порядок учета опционов и фьючерсов;</li> <li>- порядок учета финансовых вложений в дебиторскую задолженность, приобретенную на основании уступки права требования;</li> <li>- порядок учета результатов, связанных с финансовыми вложениями;</li> <li>- порядок учета выбытия финансовых вложений и методы их оценки при выбытии;</li> <li>- особенности создания и учета резерва под обесценение финансовых вложений;</li> <li>- порядок инвентаризации финансовых вложений;</li> <li>- вопросы учетной политики в части финансовых вложений и состав показателей отчетности о финансовых вложениях;</li> <li>- методику аудита финансовых вложений</li> </ul>	20
	<p><b>8. Учет и аудит материалов</b></p>	25

	<p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, классификацию и оценку материалов;</li> <li>- порядок документального оформления движения материалов;</li> <li>- порядок учета поступления материалов, отпуска материалов в производство;</li> <li>- методы оценки расхода материалов;</li> <li>- порядок учета продажи и прочего выбытия материалов;</li> <li>- особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей;</li> <li>- порядок учета давальческого сырья;</li> <li>- порядок формирования и учета резервов под снижение стоимости материальных ценностей;</li> <li>- порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</li> <li>- методику аудита материалов</li> </ul> <p><b>9. Учет и аудит труда и его оплаты</b></p> <p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы организации учета труда, его оплаты;</li> <li>- документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки;</li> <li>- виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления;</li> <li>- состав фонда оплаты труда и выплат социального характера;</li> <li>- виды удержаний из заработной платы, их расчет и отражение в учете;</li> <li>- синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов с персоналом;</li> <li>- методику аудиторской проверки данного участка учета</li> </ul> <p><b>10. Учет и аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции</b></p> <p>Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы построения учета затрат на производство;</li> <li>- порядок учета расходов по экономическим элементам, по статьям калькуляции;</li> <li>- схему учета затрат на производство;</li> <li>- порядок учета и распределения прямых затрат на производство, расходов на подготовку и освоение производства, косвенных расходов и методы их распределения, производственных потерь;</li> <li>- особенности учета затрат в цехах вспомогательных производств;</li> <li>- порядок учета и оценки незавершенного производства;</li> <li>- методы учета затрат на производство и</li> </ul>	<p>25</p> <p>40</p>
--	--	---------------------

	<p>калькулирования себестоимости продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок учета расходов предприятия по местам формирования затрат и центрам ответственности;</li> <li>- порядок учета и контроля полных затрат на основе нормативной стоимости (система «стандарт-кост»);</li> <li>- методику учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) по переменным издержкам;</li> <li>- особенности принятия краткосрочных управленческих решений на основе информации формируемой в системе «директ-кост»;</li> <li>- порядок составления бюджетов и контроля затрат по центрам ответственности;</li> <li>- методику аудиторской проверки данного участка учета</li> </ul> <p><b>11. Учет и аудит готовой продукции и продаж</b>  Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок документального оформления движения готовой продукции;</li> <li>- порядок учета выпуска готовой продукции, отгрузки готовой продукции, расходов на продажу, продажи продукции;</li> <li>- особенности учета продажи по договорам мены;</li> <li>- порядок инвентаризации готовой продукции и отражения ее результатов в учете;</li> <li>- методику аудита готовой продукции и продаж</li> </ul> <p><b>12. Учет и аудит финансовых результатов и использования прибыли</b>  Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета;</li> <li>- порядок учета финансовых результатов от обычных видов деятельности;</li> <li>- прочие доходы и расходы, их состав и порядок учета;</li> <li>- порядок учета отложенных расчетов по налогу на прибыль;</li> <li>- порядок учета операций по формированию нераспределенной прибыли и ее использованию;</li> <li>- убытки отчетного года, источники их покрытия и порядок учета;</li> <li>- методику аудита финансовых результатов и использования прибыли</li> </ul> <p><b>13. Учет и аудит собственного капитала и целевого финансирования</b>  Обучающийся должен изучить работу подотдела и практически освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок учета формирования и изменений уставного (складочного) капитала;</li> <li>- порядок учета резервного капитала, добавочного</li> </ul>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>15</p>
--	---	---

		капитала, целевого финансирования; - методику аудита собственного капитала и целевого финансирования <b>14. Отчетность организации</b> Обучающийся должен ознакомиться: - с составом бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядком ее представления; - с содержанием основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - со структурой и содержанием управленческой отчетности, периодичностью, частотой и детализацией ее формирования; - с особенностями применения управленческой отчетности для принятия решений и управления структурными подразделениями и предприятием в целом <b>15. Противодействие недобросовестной конкуренции</b> Обучающийся должен ознакомиться: - с системой запретов на недобросовестную конкуренцию, ответственностью за недобросовестную конкуренцию; - с особенностями защиты прав частных субъектов в системе антимонопольного контроля	5
3.	Заключительный	1. Составление и оформление отчета о прохождении практики. 2. Сдача отчета о практике на кафедру, его проверка и защита.	10
<b>Итого</b>			<b>324</b>

## 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике формируют структуру отчета, которая должна иметь следующий вид:

1. *Титульный лист* установленного образца (Приложение 1).
2. *Индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики* (Приложение 2).
3. *Дневник* установленного образца (Приложение 3) – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.
4. *Характеристика* студента, составленная и подписанная руководителем практики (Приложение 4).
5. *Аттестационный лист по практике* (Приложение 5).
6. *Основная часть отчета*, которая содержит изложение результатов практической деятельности обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом).
7. *Приложения* - изученные формы первичной учетной документации, учетных регистров, бухгалтерской и статистической отчетности организации, налоговых деклараций.

### *Требования к содержанию и оформлению основной части отчета и приложения*

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

Объем отчета составляет не менее 30 машинописных страниц (в компьютерном наборе, без учета приложений). При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления.

Отчет оформляется на листах формата А4 с соблюдением полей: левое – 3 см, правое – 1,5

см, верхнее, нижнее – 2 см. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание текста на странице – по ширине.

Страницы нумеруются внизу, по центру. Первой страницей считается «титальный лист», за ним прилагается «содержание» работы – на этих листах не проставляется номер страницы (но подразумевается), далее начало текста отчета. Поэтому страницы указываются, начиная с третьей.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу. В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 1 см.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Материал в таблице набирается 12 шрифтом, одинарным интервалом. Нельзя заголовки 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. 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.

Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуется рисунками. Нумерация рисунков (также, как и таблиц) должна быть сквозной по всему отчету. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Приложения приводятся после основной части отчета. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова *Приложение*, написанного курсивом 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).

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится на 4 курсе в 8 семестре в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет проводится устно путем защиты отчета.

Промежуточную аттестацию проводит руководитель практики от кафедры.

Критериями оценки являются:

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

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

Оценка «отлично» ставится, если представлен отчет, который полно отражает результаты выполнения заданий, подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам. Обучающийся свободно владеет представленной в отчете информацией и

полно, аргументированно отвечает на все задаваемые вопросы, что соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций.

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

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

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

#### *Типовые вопросы, выносимые на дифференцированный зачет*

1. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)

2. Особенности учета и аудита кассовых операций в иностранной валюте (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

3. Учет и аудит денежных документов, бланков строгой отчетности (контролируемая компетенция ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

3. Аналитический учет денежных средств, контроль их движения и сохранности (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)

4. Порядок открытия предприятиями расчетного счета в банке (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)

5. Бухгалтерская обработка выписок с расчетного счета в банке (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)

6. Порядок оформления учетных регистров по операциям на расчетных счетах в банке (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)

7. Учет и аудит денежных средств на расчетных счетах в банке (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

8. Учета и аудит операций по валютным счетам (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

9. Учет и аудит операций по покупке и продаже иностранной валюты (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

10. Учет и аудит операций по прочим счетам в банках (аккредитивы, чековые книжки, депозитные вклады) (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

11. Учет и аудит переводов в пути (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

12. Инвентаризация денежных средств и операций в иностранной валюте (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

13. Раскрытие информации о движении денежных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.2, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

14. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

15. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

16. Учет и аудит расчетных операций, основанных на уступке требования (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

17. Учет и аудит взаимозачетных операций (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
18. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
19. Учет и аудит расчетов с персоналом по предоставленным займам и возмещению материального ущерба (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
20. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
21. Учет и аудит страховых платежей (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
22. Учет и аудит расчетов с учредителями и акционерами по вкладам и дивидендам (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
23. Учет и аудит расчетов по операциям совместной деятельности (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
24. Учет и аудит кредитов и займов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
25. Инвентаризация текущих обязательств и отражение ее результатов в учете (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
26. Учет и аудит операций по приобретению земельных участков и объектов природопользования (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
27. Учет и аудит строительства объектов основных средств ((контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
28. Учет и аудит законченного строительством объекта (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
29. Учет и аудит приобретения и создания нематериальных активов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
30. Учет и аудит источников финансирования капитальных вложений (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
31. Инвентаризация внеоборотных активов и отражение ее результатов в учете (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
32. Документальное оформление и аналитический учет движения основных средств (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
33. Учет и аудит поступления основных средств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
34. Учет и аудит амортизации основных средств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
35. Учет и аудит затрат на ремонт основных средств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
36. Учет и аудит аренды основных средств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
37. Учет и аудит выбытия основных средств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
38. Инвентаризация и переоценка основных средств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
39. Учет и аудит поступления и создания нематериальных активов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
40. Учет и аудит амортизации нематериальных активов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
41. Учет и аудит выбытия нематериальных активов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
42. Документальное оформление финансовых вложений (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)

43. Учет и аудит финансовых вложений в акции (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
44. Учет и аудит долговых ценных бумаг (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
45. Учет и аудит вкладов в уставные капиталы других организаций (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
46. Учет и аудит предоставленных другим организациям займов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
47. Учет и аудит финансовых вложений по договору простого товарищества (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
48. Учет и аудит резервов под обесценение финансовых вложений (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
49. Инвентаризация финансовых вложений (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
50. Документальное оформление движения материалов (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
51. Учет и аудит поступления материалов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
52. Учет и аудит отпуска материалов в производство. Методы оценки расхода материалов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
53. Учет и аудит продажи и прочего выбытия материалов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
54. Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
55. Учет и аудит давальческого сырья (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
56. Учет и аудит резервов под снижение стоимости материальных ценностей (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
57. Инвентаризация материалов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
58. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
59. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
60. Виды удержаний из заработной платы, их расчет и отражение в учете (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
61. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
62. Инвентаризация расчетов с персоналом (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
63. Объекты учета затрат на производство и объекты калькулирования себестоимости продукции (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
64. Учет и аудит прямых затрат на производство (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
65. Учет и аудит косвенных расходов (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
66. Учет и аудит производственных потерь (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
67. Особенности учета и аудита затрат в цехах вспомогательных производств (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
68. Учет и аудит незавершенного производства (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)

69. Сводный учет затрат на производство (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
70. Определение отклонения по материальным, трудовым и накладным расходам в системе «стандарт-кост» (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
71. Влияние выбора метода учета полного и неполного распределения затрат на показатели себестоимости продукции и финансовые результаты (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
72. Документальное оформление движения готовой продукции (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
73. Учет и аудит выпуска и продаж готовой продукции (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
74. Учет и аудит расходов на продажу (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
75. Учет и аудит продаж по договорам мены (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
76. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов в учете (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
77. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
78. Учет и аудит финансовых результатов от обычных видов деятельности (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
79. Прочие доходы и расходы, их состав и порядок учета (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
80. Учет отложенных расчетов по налогу на прибыль (контролируемая компетенция ПКС-16)
81. Учет операций по формированию нераспределенной прибыли и ее использованию (контролируемые компетенции: ПКС-16, ПКС-17)
82. Убытки отчетного года, источники их покрытия и порядок учета (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.1)
83. Учет и аудит уставного капитала (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
84. Учет и аудит резервного капитала (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
85. Учет и аудит добавочного капитала (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
86. Учет и аудит целевого финансирования (контролируемые индикаторы компетенций: ПКС-1.1, ПКС-4.1, ПКС-4.2)
87. Состав и содержание бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.2)
88. Техника составления бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-1.2)
89. Порядок определения суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода. Точка нулевой прибыли, зоны убытков и прибылей (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
90. Группировка затрат по центрам ответственности и местам затрат. Выбор баз распределения и распределение издержек производства между местами затрат и центрами ответственности (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
91. Особенности формирования отчета о прибылях и убытках при учете полных и неполных затрат (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
92. Применение системы «Директ-кост» при принятии краткосрочных управленческих решений (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
93. Порядок составления генерального бюджета (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)
94. Структура и содержание отчетов для внутренних целей. Периодичность, частота и

детализация формирования внутренних отчетов (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)

95. Применение управленческой отчетности для принятия решений и управления структурными подразделениями и предприятием в целом (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-2.1)

96. Система запретов на недобросовестную конкуренцию, ответственность за недобросовестную конкуренцию (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-5.1)

96. Особенности защиты прав частных субъектов в системе антимонопольного контроля (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-5.1)

97. Методика аудита и контроля в сфере закупок (контролируемый индикатор компетенции: ПКС-5.2)

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

### *8.1. Нормативно-законодательные акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34-н [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

8. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) № 1-25 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

9. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету (ФСБУ) №№ 5, 6, 25, 26, 27 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3012. 5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001 // СЗ РФ. - 2002. - № 1.

11. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144624/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/), открытый доступ

12. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61763/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61763/), открытый доступ

### *8.2. Основная литература*

1. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд-во Юрайт, 2019. - 464 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-05116-2. – 5 экз. (Абонемент учебной литературы – 4, Чит. зал гуманитарных и общественных наук - 1).

2. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.Е. Суглобов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 368 с. — 978-5-394-02458-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35265.html>

3. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01594-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52440.html>

4. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html>

5. Бухгалтерский учет и отчетность [Текст]: Учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев и др.; под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 554 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01702-9. - 5 экз. (абонемент учебной литературы - 4, читальный зал гуманитарных и общественных наук - 1)

6. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85655.html>. — ЭБС «IPRbooks»

7. Копьёв А. В. Конкурентное право: учебное пособие / А. В. Копьёв, Н. А. Агешкина. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 178 с. — ISBN 978-5-394-01304-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75220.html>.

8. Таланцев В. И. Антимонопольное законодательство и регулирование: учебное пособие / В. И. Таланцев. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — ISBN 978-5-4486-0078-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70263.html>.

9. Шишлова, С. Е. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. Е. Шишлова, Ю. В. Фадеева. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 122 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80640.html>

### 8.3. Дополнительная литература

1. Антимонопольное (конкурентное) право: учебник / К. А. Писенко, И. А. Цинделиани, Б. Г. Бадмаев, К. В. Казарян. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015. — 420 с. — ISBN 978-5-93916-475-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45216.html>.

2. Аудит. Учебное пособие / Хахонова И.И., Хахонова Н.Н., Богатая И.Н. / Под ред. проф. Хахоновой Н.Н. – Ростов н/Д: ООО «МиниТайп», 2011. – 464 с.

3. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие. Рабочая тетрадь для подготовки и проведения практических занятий /. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54700.html>

4. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 5 экз. (читальный зал № 2)

5. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум [Текст] : Учебное пособие / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 448 с. : ил. - ISBN 978-5-369-01702-9. - 5 экз. (Абонемент учебной литературы - 4, Чит. зал гуманитарных и общественных наук - 1).

6. Варламова А. Н. Конкурентное право России: монография / А. Н. Варламова. — Москва: Зерцало-М, 2009. — 568 с. — ISBN 978-5-94373-154-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/4082.html>.

7. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ф. Горбатова, Н.С. Узунова. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73264.html>

8. Карпова Т.П. Управленческий учет (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Т.П. Карпова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 351 с. — 5-238-00633-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52584.html>

9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94-н. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

10. Финансовый учет: учеб. для вузов по экон. специальностям / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова, Л. З. Шнейдман и др.; под ред. В. Г. Гетьмана. – М.: Финансы и статистика: Инфра-М, 2008. – 20 экз. (читальный зал № 2)

#### 8.4. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги». Режим доступа: <http://lib.kbsu.ru>
2. Журнал «Главбух». Режим доступа: <http://lib.kbsu.ru>

#### 8.5. Интернет-ресурсы

– профессиональные базы данных:

1. 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. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «IPRbooks». – URL: <http://iprbookshop.ru/>
5. Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье. – URL: <http://polpred.com>
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. – URL: <http://www.prlib.ru>

– иные интернет-источники:

1. Министерство финансов РФ – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России – <http://www.ipbr.org/>
3. Официальный сайт Рейтингового агентства RAEX «ЭкспертРА» - <http://raexpert.ru/>
4. Онлайн-журнал «Эксперт ONLINE» - <http://expert.ru/>
5. Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит. Портал «Audit-it.ru»: <https://www.audit-it.ru>
6. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>

## 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

### Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

1. Учебную аудиторию для проведения учебных занятий – 247. Оснащена оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, интерактивная доска, доска стационарная). Комплект учебной мебели – 24 посадочных мест.

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся – 115. Электронный читальный зал №1. Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ – 28 посадочных мест. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

3. Помещение для самостоятельной работы - 311. Электронный читальный зал №3. Читальный зал естественных и технических наук. Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. 22 посадочных места. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ

обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. Рабочие места обучающихся, проходящих практику, оснащены комплектом мебели (офисные столы, офисные кресла), компьютерной техникой (персональные компьютеры, ноутбуки) — 10 посадочных мест.

лицензионное программное обеспечение:

пакет офисного программного обеспечения *P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)*;

лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты *Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition*;

право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) *Webinar Enterprise TOTAL 150 участников*;

свободно распространяемые программы:

программа-архиватор 7Z;

интернет-браузеры Mozilla Firefox, Yandex;

информационные справочные системы:

«КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>

**«Гарант» (в свободном доступе).** – URL: <http://www.garant.ru>

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



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**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 практики**

Обучающийся: Иванов Иван Иванович

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная

Курс: 4

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Сроки прохождения: с 24.05.20XX г. по 05.07.20XX г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: доцент кафедры Гедгафова Ирина Юрьевна

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)  
М.П.

Нальчик, 20XX

**Форма индивидуального задания и рабочего графика (плана)**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**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 И РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся: Иванов Иван Иванович

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная

Курс: 4

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Сроки прохождения: с 24.05.20XX г. по 05.07.20XX г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Индивидуальное задание, раскрывающее содержание практики	Рабочий график (план) проведения практики
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и с правилами внутреннего трудового распорядка	24.05
2.	Производственно-экономическая характеристика организации	24.05
3.	Учет и аудит денежных средств и операций в иностранной валюте	25.05-27.05
...		

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

М.П.

**Форма дневника практики**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**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 практики**

Обучающийся: Иванов Иван Иванович

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная

Курс: 4

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Сроки прохождения: с 24.05.20XX г. по 05.07.20XX г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: доцент кафедры Гедгафова Ирина Юрьевна

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)  
М.П.

Нальчик, 20XX

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**

обучающегося \_\_\_\_\_

**ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
По требованиям охраны труда	<hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.	<hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.
По технике безопасности	<hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.	<hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.
По пожарной безопасности	<hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.	<hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.
По правилам внутреннего трудоого распорядка	<hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.	<hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> « <u>   </u> » <u>   </u> 20XX г.

### Третья страница дневника

Дата	Краткое содержание выполненной работы
24.05	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности
24.05	Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка
24.05	Ознакомился(лась) с информацией об организационно-правовой форме, основных видах деятельности, номенклатуре и ассортименте выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг). Провел(а) анализ основных показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации (желательно в динамике трех последних лет). Уточнил(а) организацию бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой
.....	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Работы выполнены \_\_\_\_\_,  
(в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)  
 содержание практики \_\_\_\_\_  
(соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)  
 индивидуальному заданию.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО



## Форма аттестационного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**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

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся: Иванов Иван Иванович

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная

Курс: 4

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Сроки прохождения: с 24.05.20XX г. по 05.07.20XX г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

В ходе освоения программы практики, формирование индикаторов компетенций оценивалось по шкале:

5 - компетенция освоена в максимальной степени,

4 - компетенция освоена хорошо,

3 - компетенция освоена на среднем уровне,

2 - компетенция освоена ниже среднего уровня,

1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

#### Оценка освоения компетенций

Код	Содержание компетенций	Баллы, выставленные руководителем практики	
		от кафедры	от профильной организации
ПКС-1.1	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)		
ПКС-1.2	Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)		
ПКС-2.1	Способен определять направления развития организации		
ПКС-4.1	Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
ПКС-4.2	Способен проводить обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия		
ПКС-5.1	Способен проводить мониторинг в сфере закупок		
ПКС-5.2	Способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок		
Итоговый балл			
Средний балл			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО