

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Карачаево-Черкесский государственный университет им. У.Д. Алиева"

*Факультет экономики и управления*

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

***38.03.01 – Экономика***

---

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

***Бухгалтерский учет, анализ и аудит***

---

Квалификация выпускника

***бакалавр***

---

Форма обучения

***Очная/очно-заочная***

---

**Год начала подготовки - 2023**

---

*(по учебному плану)*

---

Карачаевск – 2025

Программу составила: к.э.н., доц. кафедры экономики и прикладной информатики Тамбиева Х.М.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО: Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N954"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01Экономика (уровень бакалавриата)"; Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", на основании учебного плана направления- 38.03.01 экономика, направленность (профиль) – бухгалтерский учет, анализ и аудит, Положение об организации проведении практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (Решение Ученого совета КЧГУ).

Рабочая программа практики обновлена и утверждена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики на 2025-2026 уч. год. Протокол № 8 от 23.04. 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) её проведения-----	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы-----	4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы -----	6
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах -----	6
5. Содержание учебной практики-----	7
6. Указание форм отчетности по практике -----	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике-----	12
7.1. Система оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике -----	13
7.2 Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно -----	14
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы--	16
7.4. Критерии оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков-----	18
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"-----	20
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)-	24
9.1. Общесистемные требования-----	24
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	26-
9.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы-----	28
10. Рекомендации к адаптации программ практики и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: -----	30
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья -----	32
12. Требования к оформлению отчета по практике -----	33
13. Лист регистрации изменений -----	34

## **1.Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения**

**Тип практики:** преддипломная практика

**Вид практики:** производственная практика

**Способ(при наличии) проведения практики:** стационарная, выездная

**Формы проведения практики:** непрерывная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой).

### **Цель прохождения производственной (преддипломной) практики:**

- систематизация, обобщение, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, навыков, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы и в процессе изучения профильных дисциплин;
- приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра экономики: расчетно-экономической.

### **Задачами практики являются:**

- углубление теоретических знаний в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, аудита и финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений;
- формирование навыков отражения в бухгалтерском учете различных фактов хозяйственной жизни, использования для управления информации об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности организации;
- формирования навыков составления программ для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам аудита;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки ситуации, характеризующей текущее и будущее финансовое состояние хозяйствующих субъектов;
- совершенствование навыков самостоятельного интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленических решений;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- сбор аналитической информации и статистических материалов, необходимых для подготовки практической части бакалаврской выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), приобрести навыки по их обработке и анализу;
- приобретения навыков практической работы по избранной специальности в соответствующих коммерческих, бюджетных, кредитных, финансовых, инвестиционных и др. учреждениях, организациях и компаниях.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами**

**2.1. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики обучающимися**

**В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:**

**знать:**

- нормативную базу организации бухгалтерского учета, контроля и анализа в процессе осуществления хозяйственной и финансовой деятельности организаций;
- основы отражения, расчета и контроля показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на счетах бухгалтерского учета.

**уметь:**

- осуществлять разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, и формировать на основе бухгалтерских регистров бухгалтерскую отчетность;
- использовать экономико-статистические, нормативные, математические и другие методы анализа и планирования деятельности организации.

**владеть:**

- современной методикой организации бухгалтерского, налогового учета в организации и формирования отчетности;
- методами анализа данных, содержащихся в бухгалтерской отчетности для подготовки информации для принятия управленческих решений в целях повышения эффективности деятельности предприятия;
- инструментами анализа и координации деятельности трудового коллектива;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

**2.2. В результате прохождения преддипломной практики у студента должны быть сформированы компетенции из перечня компетенций, перечисленных в ФГОС ВО бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».**

<b>Индекс</b>	<b>Формулировка</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)

<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
<b>УК-10</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
<b>ПК-01</b>	Способен применять нормы, регулирующие финансовые отношения, их учет, налогообложение и контроль
<b>ПК-02</b>	Способен анализировать и оценивать финансово-экономические процессы, обеспечивать осуществление взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
<b>ПК-03</b>	Способен осуществлять ведение бухгалтерского, налогового, управлеченческого учета и составления отчетности
<b>ПК-04</b>	Способен проводить анализ и контроль финансово - хозяйственной деятельности экономических субъектов, аудит их бухгалтерской отчетности.
<b>ПК-05</b>	Умение оценивать социальные, экономические и технологические условия осуществления предпринимательской деятельности и прогнозировать сценарии развития бизнеса, владение основами и принципами управления бизнесом.

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является обязательной и относится к вариативной части Б2.В.04(П) ОП ВО по направлению подготовки «Экономика».

Проводится в период, определенный учебными планами и календарными учебными графиками на учебный год.

### 4. Объем практики

Сроки прохождения практики	4 курс (8 семестр)-очная ф.о.; 5 курс(10 семестр)-очно/заочная ф.о.
Объем практики в ЗЕ	6
Продолжительность в неделях	4
Продолжительность в академ. час. 216	216
Форма контроля	Зачет с оценкой

### 5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачётных единицы, 216 часов (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

<b>1</b>	<b>Организационный</b>	Участие в организационном (установочном) собрании по практике (2ч)	Запись в дневнике практики
<b>2</b>	<b>Подготовительный</b>	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. (20ч)	Запись в дневнике практики
<b>3</b>	<b>Производственный</b>	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала (74ч)	Запись в дневнике практики
<b>4</b>	<b>Аналитический</b>	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики (90ч)	Запись в дневнике практики
<b>5</b>	<b>Отчетный</b>	Защита отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике (30ч)	Дифференцированный зачет
<b>Итого</b>			

**На организационном этапе практики** В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. – «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» преддипломная практика должна проводиться на предприятиях (организациях), чья деятельность соответствует направлению подготовки бакалавров, а именно в организациях (предприятиях) производственной сферы. Преддипломная практика проводится на 4 курсе, в 8 семестре-очной формы обучения, на 5 курсе в 10 семестре-очно/заочной формы обучения. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (4 недель). Преддипломная практика включает выполнение научно-исследовательской работы, которая реализуется студентом индивидуально в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы. Содержание задания на выполнение выпускной квалификационной работы, отчета по практике и непосредственно выпускной квалификационной работы должны соответствовать утвержденной теме и направлению подготовки 38.03.01. – «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

**На подготовительном этапе практики**, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. Выбор направления исследования с учетом рекомендации кафедры. Ознакомление с календарным планом, программой преддипломной практики, ее целями и задачами. Прибытие на место прохождения практики и оформление, соответствующих документов. Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка организации и Правилами

техники безопасности. Составление плана прохождения практики с руководителем от предприятия. По его итогам каждый обучающиеся должен: знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи. Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций предприятия (фирмы), а также иной базы прохождения практика. На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности данного органа; анализ кадрового состава органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать годовые отчеты о работе данного органа, учредительные документы положения, инструкции, правила внутреннего распорядка, кадровые, а также иные документы организации и данные.

**На производственном этапе практики** Целью практики студентов на предприятиях (фирмах) производственной сферы вне зависимости от их размеров, организационно-правовых форм и отраслей является закрепление полученных в вузе теоретических знаний в области экономики, инвестиций, управления и планирования финансовых потоков; приобретение практических навыков и опыта работы в реальном и финансовом секторах экономики. Задачами практики являются: изучение роли предприятия и организации в рыночной экономике, его места в национальной экономике, особенностей деятельности предприятия (организации) данной организационно-правовой формы; знакомство с учредительными документами предприятия (организации), его структурой, организацией экономической, финансовой и кредитной работы; изучение и анализ основных финансовых показателей работы; сбор и анализ информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы. Весь цифровой материал, приведенный в отчете, должен быть проанализирован. Показатели работы предприятия анализируются в динамике за последние 3-5 лет (последний календарный год – более подробно).

**На аналитическом этапе практики** Каждый студент составляет отчет о проделанной работе на практике. В отчете о преддипломной практике должны содержаться результаты проделанной работы с приложением данных и расчетов, аналитический материал на базе сводной финансовой документации, а также выводы и оценка работы объекта практики.

В рамках этого этапа обучающиеся выполняют индивидуальное задание, с обозначенной темой исследования, утвержденное и подписанное руководителями практики от университета и базы практики.

В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

**Отчетным этапом практики** становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета с выполнением индивидуального задания, утвержденного руководителями практики от университета и базы практики.

К видам учебной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и описательного материала,

наблюдения, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Каждый студент самостоятельно пишет отчет о результатах преддипломной практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя предприятия и руководителя практикой от Университета. Работа по составлению отчета должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчетом, чтобы к сроку ее окончания он был завершен. Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия (без заверения печатью). По результатам практики руководитель от предприятия готовит характеристику на студента, формат которой находится на последней странице дневника по практике, характеристика подписывается руководителем практики и заверяется печатью. Отчет о практике должен быть подписан студентом, и после окончания практики предоставляется на кафедру.

### **Место проведения практики**

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется кафедрой экономики и прикладной информатики КЧГУ, на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (далее - профильная организация).

Обучающиеся проходят практику в соответствии с рекомендациями руководителя практики от кафедры.

### **Руководитель практики от кафедры экономики и прикладной информатики КЧГУ:**

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями, выполняемыми 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 ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит установочные конференции и итоговые конференции по результатам практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, совместный рабочий график (план) практической подготовки 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;
- непосредственно ежедневно осуществляет руководство практикантом, просматривает дневник практики;
- составляет отзыв от профильной организации на последнем листе в дневнике, заверяет печатью и подписью руководителя от профильной организации практики.

## **Права и обязанности обучающихся**

*Обучающиеся, направляемые на преддипломную практику, имеют право на:*

- обеспечение персональным рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от профильной организации и вуза;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

*Обучающиеся, направляемые на преддипломную практику, обязаны:*

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой учебной практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики, полностью выполнить намеченную программу;
- представить руководителю практики от кафедры обязательные документы о прохождении практики (отчет и дневник практики, отзыв с места прохождения практики).

## **6. Форма отчетности по практике.**

*Обязательными формами отчётности являются:*

- письменный отчет с обзором и перечнем изученных материалов, и результатами проведенных бакалавром работ в соответствие с индивидуальным заданием;
- дневник практики с отзывом руководителя практики.
- защита отчета.

*В структуру отчета по преддипломной практике входит:*

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы (т.е. целями её прохождения). В ходе практики студент изучает экономическую деятельность предприятия в рамках пройденного в вузе теоретического и практического материала

Цель составления отчета по преддипломной практике – показать степень полноты выполнения студентом программы практики и выданного индивидуального задания.

Выполнение индивидуального задания, утвержденного руководителями практики от университета и базы практики с соблюдением следующих пунктов:

1. Общую характеристику организации, в которой проходила преддипломная практика.
2. Организационную структуру предприятия.
3. Анализ основных показателей деятельности организации.

4. Характеристику основных операций, выполняемых студентом в период прохождения преддипломной практики.
  5. Характеристику нормативно-правовой базы, используемой при выполнении основных операций в ходе преддипломной практики.
  6. Характеристику информационно-программных продуктов, используемых при выполнении операций в ходе преддипломной практики.
  7. Характеристику организации бухгалтерского учета на предприятии.
  8. Должностные инструкции бухгалтеров, кассира, организацию архива, повышение квалификации бухгалтеров.
  9. Порядок документального оформления хозяйственных операций.
  10. Порядок заполнения регистров аналитического и синтетического учета.
  11. Порядок составления отчетности предприятия.
  12. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.
- С учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы в ходе преддипломной практики выполняется также индивидуальное задание, предполагающее сбор необходимого практического материала и статистических данных по теме исследования. Индивидуальное задание формулируется и выдается до начала преддипломной практики руководителем выпускной квалификационной работы, т.к. связано с анализом предмета исследования в выпускной работе. Если тема выпускной квалификационной работы связана с рассмотрением одного из вопросов основного задания, соответствующий пункт отчета может быть перенесен и подробно рассмотрен в качестве индивидуального задания студента (даный вопрос обсуждается с научным руководителем).
- В заключении студент-практикант обобщает все полученные на практике знания. Делаются выводы о проделанной работе, отмечаются выявленные недостатки в организации производственной или финансовой деятельности.

### ***Защита отчета***

По окончании производственной (преддипломной) практики факультетский руководитель практики обеспечивает организацию её защиты в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты студентами выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения, согласно задания. Для завершения отчета студенту выделяется два дня (во время практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры в течении 2-х недель после окончания практики до даты защиты практики, указанной в расписании.

Только после получения отчета установленной формы с выдержаными техническими критериями и необходимой документацией, факультетский руководитель практики имеет право назначить студенту защиту отчета о практике на итоговой конференции.

Итоговая конференция, как правило, проводится после сдачи студентами документации по практике и носит отчетный характер.

Сроки конференции определяются факультетским руководителем практики совместно с заведующим кафедрой/деканом факультета и доводятся до сведения

студентов и руководителей по практике.

***В ходе итоговой конференции выделяются:***

- выступление студентов;
- оценка практики со стороны руководителей по практике и факультетского руководителя практикой;
- общее подведение итогов и выставление отметок в зачетные книжки студентам.

В своих выступлениях студенты дают краткую характеристику базам практики, отражают основные проблемы и способы их решения, отвечают на все вопросы и замечания.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы комиссии.

Отчет студентов может сопровождаться мультимедийной презентацией.

Целью подготовки выступления является формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности, соединять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные комиссией вопросы.

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

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка выставляется с учетом итогов работы обучающегося, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики.

На аттестации по результатам преддипломной практики бакалавр должен показать сформированность основных компетенций на уровне, соответствующем ООП ВО по направлению подготовки.

Для получения положительной оценки, обучающиеся должен полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Практиканта, не выполнившего программу практики или не предоставившего ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

**7.1. Система оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Этапы освоения компетенций		
Код компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения компетенции в ходе

		<b>преддипломной практики</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Раздел отчета с отражением нормативно-правовой базы в системе управления; Заполнение дневника практики, выполнение индивидуального задания, составление отчета
<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Раздел отчёта по нормативно - правовому обеспечению служебной деятельности специалистов организации, перечень источников в отчёте. Отзыв с места практики
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Отзыв с места практики с отражением коммуникативных характеристик. Выступление с докладом. Ответы на дополнительные вопросы.
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Элементы отчёта, их знание и понимание на защите – организационной структуры, SWOT –анализ процессов коммуникаций и формирования общественного мнения, табличное представление данных и их графическая визуализация.
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Раздел в отчёте по групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Раздел по отчету нормативно-правовых документов, применяемых в профессиональной деятельности, свободно обоснованно выбирать и использовать нормативно-правовые документы в практической деятельности.
<b>УК-10</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Раздел отчета проявлять самоорганизацию и самообразование, методами воспитательного воздействия на личность
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	Раздел отчета по использованию личного опыта повышения функциональных возможностей

	и противодействовать им в профессиональной деятельности	для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей; применять современные знания по физической культуре для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
<b>ПК-01</b>	Способен применять нормы, регулирующие финансовые отношения, их учет, налогообложение и контроль	Элементы отчета свободно решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива; правильно применять современные инструменты защиты человека от возможных последствий чрезвычайных ситуаций; применять современные средства обеспечения безопасности населения и производственного персонала в условиях чрезвычайных ситуаций; применять современные методы и средства гражданской обороны; оказывать первую помощь.
<b>ПК-02</b>	Способен анализировать и оценивать финансово-экономические процессы, обеспечивать осуществление взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Элементы отчета решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной
<b>ПК-03</b>	Способен осуществлять ведение бухгалтерского, налогового, управленческого учета и составления отчетности	Раздел отчета по осуществлению сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; определять ценность и достаточность собранной информации для проведения анализа; систематизировать полученные в ходе обработки данные; использовать современные методы обработки данных; анализировать и

		оценивать значимость данных при решении профессиональных задач.
<b>ПК-04</b>	Способен проводить анализ и контроль финансово - хозяйственной деятельности экономических субъектов, аудит их бухгалтерской отчетности.	Элементы отчета свободно и обоснованно выбирать оптимальные современные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; обрабатывать экономические данные с помощью современных инструментальных средств; анализировать полученные результаты расчетов экономических данных; обосновывать полученные на основании расчетов выводы, применительно к поставленной задаче.
<b>ПК-05</b>	Умение оценивать социальные, экономические и технологические условия осуществления предпринимательской деятельности и прогнозировать сценарии развития бизнеса, владение основами и принципами управления бизнесом.	Раздел отчета свободно и самостоятельно находить информацию о принципах принятия организационно-управленческих решений в нормативных документах; использовать полученную информацию для принятия организационно-управленческие решений в профессиональной деятельности; разрабатывать и предлагать организационно-управленческие решения;

## **7.2. Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:**

1. Место расположения предприятия, организации(фирмы) производственной сферы, юридический и фактический адрес;
2. Полное наименование организации;
3. Ф.И.О. руководителя;
4. Структурное подразделение, в котором обучающийся проходил практику;
5. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
6. Цель, задачи, объект и предмет исследования;
- 7 Актуальность работы;
- 8.Практическая значимость работы;
- 9.Объект и предмет исследования;
- 10.Методы исследования использовались;

11. Системы сбора и обработки информации;
12. Методы защиты информации применялись;
13. Изложение собственной деятельности во время прохождения практики;
14. Удалось ли внести практические предложения по улучшению работы организации;
15. Выводы по результатам практики;
16. Что хотелось бы улучшить/изменить в программе практики.
17. Какими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями овладели в процессе прохождения практики?

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Задания по преддипломной практике

1. Структурно-функциональный анализ «органа управления» (организации, предприятия)
    - 1.1 Изучить и схематично изобразить структуру органа управления (организации, предприятия) с обозначением отношений и подчинений
    - 1.2 Обозначить основные функции органа управления (организации)
  2. Функциональная характеристика «структурного подразделения»
    - 2.1 Основные направления работы сотрудников подразделения
    - 2.2 Конкретное содержание работы сотрудников подразделения, нормативно-правовой анализ, описание выполненных в период практики работ
- Приложения: копии документов, справок, с которыми работали во время прохождения практики (за исключением секретных)

### **7.4. Критерии оценки по преддипломной практике**

В итоговой дифференцированной оценке учитываются степень эффективности проведенной студентом-бакалавром работы, активность студента-бакалавра, качество отчёта и своевременное предоставление его на кафедру окончании практики.

**Оценка «отлично»** ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике.
6. Полной посещаемости.

7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

**Оценка «хорошо» выставляется:** при выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

**Оценка «удовлетворительно» выставляется:**

1. Наличия отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

**«Неудовлетворительно» выставляется:**

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **8.1.Нормативно-правовые акты:**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ : [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г.] / СПС Консультант Плюс.
2. Гражданский кодекс Р Ф (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2015) [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Р Ф (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 29.12.2015) [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 29.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
8. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
9. Федеральный закон от 14.12.2015 № 363-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2016 год» [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
10. Постановление Правительства РФ от 04.12.2014 № 1316 «О предельной величине базы для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации и Пенсионный фонд Российской Федерации с 1 января 2015 г.» [Электронный ресурс]: / СПС Консультант Плюс.
11. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 28.12.2009 г. №381-ФЗ [принят Гос. Думой 18 декабря 2009 г.] / СПС Консультант Плюс.
12. О кредитных историях [Электронный ресурс]: ФЗ от 30.12.2004 г. № 218-ФЗ : [принят Гос. Думой 22 декабря 2004 г.] / СПС Консультант Плюс.
13. О валютном регулировании и валютном контроле [Электронный ресурс]: ФЗ от 10.12. 2003 . N 173-ФЗ : [принят Гос. Думой 21 ноября 2003 г.] / СПС Консультант Плюс.
14. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: ФЗ от 26.10.2002

г. N 127ФЗ : [принят Гос. Думой 27 сентября 2002 г.] / СПС «Консультант плюс».

15. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: ФЗ от 10.06.2002 г. N 86-ФЗ : [принят Гос. Думой 27 июня 2002 г.] / СПС Консультант Плюс.

16. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: ФЗ от

17. 08.02.1998 №14-ФЗ: [принят Гос. Думой 14.01.1998 г.] / СПС «Консультант плюс».

18. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: ФЗ от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ : [принят Гос. Думой 20 марта 1996 г.] / СПС "Консультант плюс".

19. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: ФЗ от 26 декабря 1995 г. № 208ФЗ: [принят Гос. Думой 24 ноября 1995 г.] / СПС «Консультант плюс».

20. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: ФЗ от 02.12.1990 г. № 395-1 / СПС «Консультант плюс».

21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» (ред. от 06.04.2015).

22. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99) (в ред. от 08.11.2010 г. № 142н).

23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) (ред. от 06.04.2015).

24. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (ред. от 06.04.2015).

25. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

26. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» (ред. от 06.04.2015).

27. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» (ред. от 06.04.2015).

28. Приказ Минфина РФ 31.10.2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».

29. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (ред. от 06.04.2015) Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н / СПС «Консультант плюс».

30. Об утверждении «Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организации» [Электронный ресурс]: приказ ФСФО РФ от 23.01.2001 г. № 16/ СПС «Консультант плюс».

### **8.2.Основная литература:**

1. Нуралиев, С. У. Экономика : учебник / С.У. Нуралиев, Д.С. Нуралиева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 363 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5bd81853316653.78553045. - ISBN 978-5-16-014578-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1897977>
2. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2104838>
3. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1093030. - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1983269>
4. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102712>
5. Кондрakov, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондрakov. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-019778-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136866>
6. Курманова, А. Х. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / А.Х. Курманова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 478 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2023978. - ISBN 978-5-16-018560-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2023978>
7. Басовский, Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/650. - ISBN 978-5-16-006617-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2110484>
8. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111349>

### **8.3.Дополнительная литература:**

1. Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохичева, В.В. Лесняк. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006808-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2103128>
2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) : учебно-практическое пособие / под ред. Ю.А. Бабаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 188 с. - ISBN 978-5-9558-0321-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2054990>
3. Керимов, В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учебник / В. Э. Керимов. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2023. - 384 с. - ISBN 978-5-394-05395-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085547>
4. Корпоративные финансы : учебник / под общ. ред. А.М. Губернаторова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 399 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1013023. -

ISBN 978-5-16-018989-5. - Текст : электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/product/2082009>

5. Басовский, Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 260 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004198-8. - Текст : электронный. - URL:  
<https://znanium.ru/catalog/product/2084211>

## 9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 14.05.2025г. до 14.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

### 9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Лаборатория современных экономических исследований и прикладной	369200, Карачаево-

<p>информатики для проведения занятий лекционного типа, занятий лабораторного типа, занятий семинарского типа, практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i></p> <p>столы ученические, стулья, доска маркерная.</p> <p><i>Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).</i></p> <p><i>Технические средства обучения:</i></p> <p>Персональные компьютеры в количестве 20 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>– Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>– ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>– Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>– Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.);</li> <li>– пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия № GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– образовательная подписка Google G Suite for Education (видеоконференции, дневник, календарь, диск и прочее). (Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (Контракт № 037940000032300002/1 от 27.02.2021 г. (срок действия от 01.03.2023 до 01.03.2024));</li> <li>– Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.);</li> <li>– пакет визуального 3D-моделтирования Blender (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– векторный графический редактор Inkscape (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);</li> <li>– Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);</li> <li>– Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);</li> <li>– Autodesk Revit (Лицензия № 5X6-03X109XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).</li> </ul>	<p>Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 506</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i></p> <p>столы ученические, стулья, доска меловая.</p> <p><i>Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).</i></p> <p><i>Технические средства обучения:</i></p> <p>ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>– Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>– ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>– Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> </ul>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 507</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</li> </ul> <p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.  <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья.  <i>Технические средства обучения:</i>          Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;          стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором;          2 компьютерных роллера USB&amp;PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);          акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go\$/;          персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и          обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду          университета.</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</li> </ul>	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.
---	---

### ***9.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

#### **Современные профессиональные базы данных**

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР)  
 – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier  
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

#### **Информационные справочные системы**

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.
5. Информационная система «Информио».

### ***10. Рекомендации к адаптации программ практики и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:***

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций; форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). При

необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».

## **12. Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет составляется в формате Microsoft Word, и представляется в сброшюрованном виде вместе с другими документами. Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель практики и ее задачи;
- место прохождения практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание финансово-хозяйственной деятельности, в том числе системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля и т.п.;

- описание решения практических задач;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов;

Заключение (отражает итог проделанной работы):

- оценка уровня выполнения цели и задач, заявленных во введении;

- указание на трудности, возникшие при прохождении практики;

- перечисление навыков и умений, приобретенных за время практики;

- индивидуальные выводы о практической значимости, проделанной работы;

- предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и организации учетной работы для внедрения в конкретной компании;

- научно-исследовательский блок и обоснование научной новизны, полученных результатов (в отчете по учебной практике).

Список литературы:

- законодательные и нормативные акты РФ;
- учебная литература;
- специальные периодические издания;
- интернет ресурсы.

Приложения:

бухгалтерская (финансовая) отчетность;

- налоговая отчетность;

- статистическая отчетность;

- первичные учетные документы;

- схема документооборота;

- иные.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками, заполненными бланками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается.

Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета, например, расчеты с персоналом оформляются первичными учетными документами, представленными в прил. 1, 2, 3. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа в соответствии с порядком ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа, например, «Таблица 4.1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение табл. 4.1». После шапки таблицы должна быть строка с указанием номера граф. При переносе таблицу на следующую страницу, таблицу начинают не с повтора шапки, а со строки, содержащей только нумерацию граф (см. табл. 1, 2).

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисуночная подпись располагается по центру страницы, например, «Рисунок 1. Организационная структура бухгалтерского аппарата». Рисунки на следующую страницу не переносятся.

**Приложение 1**

Декану факультета \_\_\_\_\_

Экономики и управления КЧГУ им. У.Д. Алиева

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

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направления подготовки 38.03.01 «Экономика»,

профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить мне пройти преддипломную практику с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года на предприятии \_\_\_\_\_.

Гарантийное письмо прилагаю.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
им.  
У.Д.Алиева»

Кафедра экономика и прикладной информатики

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения

(вид обучения)

Направления подготовки 38.03.01

«Экономика»,

профиль «Бухгалтерский учет, анализ и  
аудит»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование

предприятия) Срок практики с «\_\_» 20 \_\_\_\_\_ г.

по «\_\_» 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

МП (подпись)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_(подпись)

Карачаевск 2025

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У. Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

Кафедра экономики и прикладной информатики

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

---

(группа)

---

(ФИО обучающегося)

Карачаевск-2025

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Направленность (профиль)	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики (выездная/стационарная)	
Форма проведения практики (непрерывно/дискретно)	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора с профильной организацией о прохождении практики	

## Приложение 5

## **Отчетная документация (перечень)**

---

---

---

---

## Приложение 6

## Учет выполняемой работы

### Дневник заполнил:

обучающийся \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дневник проверил:  
Руководитель практики от Университета  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дневник проверил:  
Руководитель практики от Профильной организации  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

#### Приложение 7

#### **Характеристика руководителя практики от Профильной организации**

\_\_\_\_\_  
**Оценка трудовой деятельности и дисциплины:**  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Оценка содержания и оформления отчета по практике:**  
\_\_\_\_\_

**Оценка по практике:** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Профильной организации

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Дата)