

**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 ПРАКТИКИ**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
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 - 2025**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2025

Программу составила: к.п.н., доц. Байрамкулова Ф.Ю..

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.01 – Экономика и на основании учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.01 – Экономика, направленность (профиль) подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и на основании учебного плана.

Рабочая программа 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) ее проведения .....   | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами.....  | 5  |
| 2.1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики обучающимися .....  | 5  |
| 3. Место практики в структуре ОП ВО .....   | 7  |
| 4. Объем практики .....   | 7  |
| 5. Структура и содержание практики .....  | 8  |
| - согласовывает индивидуальные задания, совместный рабочий график (план) практической подготовки содержание и планируемые результаты практики;.....                           | 10 |
| 6. Форма отчетности по практике. ....   | 11 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практики. ....   | 12 |
| 7.1. Система оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....   | 12 |
| 7.2. Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по.....  | 13 |
| 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для .....  | 14 |
| 7.4. Критерии оценки практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....   | 17 |
| 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....  | 17 |
| 8.1. Основная литература.....   | 17 |
| 8.2. Дополнительная литература .....  | 18 |
| 8.3. Источники в сети Интернет и информационные технологии .....  | 18 |
| 9. Материально- техническое обеспечение практики .....  | 20 |
| 10. Рекомендации к адаптации программ практики и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: ..... | 22 |
| 11. Требования к оформлению отчета по практике .....  | 22 |
| Приложение 1.....   | 25 |

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

**Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая) 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).

**Целью прохождения технологической (проектно-технологической) практики является:**

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;
- применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы;
- написание практической части бакалаврской работы по теме исследования (отчета по практике).

**Задачами практики являются:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний в области экономики, финансов и бухгалтерского учета (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми в направлении подготовки);
- ознакомление со структурой организации – объекта практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- участие в проведении анализа и интерпретации финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия или организации.

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

### **2.1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики обучающимися**

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

**Знать:** предмет и объект выбранного направления профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

**Уметь:** осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

**Владеть:** методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории.

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

| <b>Индексы</b>   | <b>Формулировка</b>  |
|--|--|
| <b>ПК-01.</b> Способен применять нормы, регулирующие финансовые отношения, их учет, налогообложение и контроль   | ПК-1.1. Применять основы финансового, банковского, страхового и налогового законодательства;<br>ПК-1.2. Использует нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля   |
| <b>ПК-02.</b> Способен анализировать и оценивать финансово-экономические процессы, обеспечивать осуществление взаимоотношений организаций, органами государственной власти и местного самоуправления | ПК-2.1 Анализировать финансовые планы организации, осуществление финансовых взаимоотношений с организациями<br>ПК-2.2. Составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления<br>ПК-2.3. Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления |

|   |  |
|---|--|
| <b>ПК-03.</b> Способен осуществлять ведение бухгалтерского, налогового, управленческого учета и составления отчетности  | ПК-3.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ   |
|   | ПК 3.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок  |
|   | ПК-3.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив  |
| <b>ПК-04.</b> Способен проводить анализ и контроль финансово - хозяйственной деятельности экономических субъектов, аудит их бухгалтерской отчетности.   | ПК-4.1. Обладает навыками организации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора   |
|   | ПК-4.2. Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля (аудита) ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности экономического субъекта   |
|   | ПК-4.3. Обладает навыками работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями при составлении и представлении бухгалтерской отчетности экономического субъекта, выполнении аудиторских заданий и сопутствующих аудиторских услуг |
|   | ПК-4.4.Обладает навыками организации и осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью хозяйствующих субъектов всех форм собственности на основе разработанных методов работы бухгалтерской, финансовой и экономической служб        |
| <b>ПК-05.</b> Умение оценивать социальные, экономические технологические условия осуществления предпринимательской деятельности и прогнозировать сценарии развития бизнеса, владение основами и принципами управления бизнесом. | ПК-5.1 Оценка социальных, экономических и технологических условий осуществления предпринимательской деятельности   |
|   | ПК-5.2 Прогнозирование сценариев развития бизнеса  |
|   | ПК-5.3 Владение основами и принципами управления бизнесом  |

### **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Учебная практика является обязательной и относится к вариативной части Б2.В.03(П) ОП ВО по направлению подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

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

#### **4. Объем практики**

|                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| Сроки прохождения практики       | 3 курс (6 семестр) |
| Объем практики в ЗЕ              | 3                  |
| Продолжительность в неделях      | 2                  |
| Продолжительность в академ. час. | 108                |
| Форма контроля                   | Зачет с оценкой    |

## 5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)   | Формы текущего контроля   |
|-------|---|--|---|
| 1     | <b>Подготовительный этап.</b><br>Организационные мероприятия, установочная конференция.   | Написание и корректировка плана работы по практике.<br>Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.<br><b>8 часов</b>   | Информирование кафедры о месте прохождения практики.  |
| 2     | <b>Ознакомительный этап.</b><br>Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.  | Изучение системы и структуры бухгалтерии; структуры университета и кафедры, анализ кадрового состава структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру и т.п.; изучение документов<br><b>44 часа</b>   | Отчет и дневник практики  |
|       | <b>Аналитический этап.</b><br>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, обработка и анализ полученной информации.                | Изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности предприятия и структурного подразделения<br><b>48 часов</b> | Отчет и дневник практики  |
|       | <b>Заключительный этап.</b><br>Организационные мероприятия: итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования | Систематизация собранного материала. Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва руководителя практики  | Итоговый отчет по практике, дневник практики.<br>Отзыв<br>характеристика по месту прохождения практики.<br>Защита отчета (может |

|  |  |                |                                      |
|--|--|----------------|--------------------------------------|
|  |  | <b>8 часов</b> | сопровождаться<br>видео презентацией |
|--|--|----------------|--------------------------------------|

**На подготовительном этапе практики**, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. По его итогам каждый обучающиеся должен: знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи.

**На втором этапе практики** предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций бухгалтерии. На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности исследуемого предприятия; анализ кадрового состава бухгалтерии, составление схем, отражающих организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать годовые отчеты о работе данного подразделения, кадровые и иные документы предприятия.

**На третьем этапе практики** обучающемуся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций бухгалтерии, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию ее деятельности.

Руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнение в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Источниками информации на третьем этапе могут служить внутренние документы предприятия, а также учредительные документы, положения, инструкции, правила внутреннего распорядка, а также иные документы и данные.

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.

**Завершающим 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 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.

### **Место проведения практики**

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется кафедрой экономики и прикладной информатики КЧГУ.

ВУЗ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (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 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 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 практику, обязаны:*

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой 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 практике входит:*

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

1. Общая характеристика базы практики.
2. Описание одного из отделов (подразделений) организации по следующей схеме:
  - название структурного подразделения организации в системе управления данной базы практики;
  - основные цели, задачи и функции в системе управления данной базы практики;
  - нормативно-правовая база структурного подразделения и особенности ее функционирования в системе управления базы практики;
3. Описание выполненных в период практики работ.

### ***Защита отчета***

По окончании технологической (проектно-технологической) практики факультетский руководитель практики обеспечивает организацию её защиты в форме дифференцированного зачета.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Отчет о практике предварительно сдается руководителю по практике на проверку. 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 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 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 учебной практики |
| ПК-1                       | Способен применять нормы, регулирующие финансовые отношения, их учет, налогообложение и контроль | Отзыв с места практики                                 |
| ПК-2                       | Способен анализировать и оценивать   | Элементы отчёта, их                                    |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | финансово-экономические процессы, обеспечивать осуществление взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления   | знание и понимание на защите – организационной структуры, SWOT –анализ процессов коммуникаций и формирования общественного мнения, табличное представление данных и их графическая визуализация.                     |
| <b>ПК-3</b> | Способен осуществлять ведение бухгалтерского, налогового, управлеченческого учета и составления отчетности  | Раздел в отчёте по групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.  |
| <b>ПК-4</b> | Способен проводить анализ и контроль финансово - хозяйственной деятельности экономических субъектов, аудит их бухгалтерской отчетности.   | 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>ПК-5</b> | Умение оценивать социальные, экономические и технологические условия осуществления предпринимательской деятельности и прогнозировать сценарии развития бизнеса, владение основами и принципами управления бизнесом. | Отзыв с места практики с отражением коммуникативных характеристик.   |

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

1. Место расположения предприятия (организации), юридический и фактический адрес;
2. Полное наименование организации;
3. Ф.И.О. руководителя;
4. Профиль деятельности;
5. Численность работников;
6. Структурное подразделение, в котором обучающийся проходил практику;
7. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
8. Основные показатели работы предприятия;
9. Изложение собственной деятельности во время прохождения практики;
10. Удалось ли внести практические предложения по улучшению работы организации;
11. Выводы по результатам практики;
12. Что хотелось бы улучшить/изменить в программе 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**

*Теоретическая подготовка в ходе технологической (проектно-технологической практики) предполагает:*

- углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации;
- расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических и прикладных экономических дисциплин.

*Практическая работа включает:*

осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;

осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью теоретических и эконометрических моделей;

анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации;

оценка сведений о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, финансовых и информационных потоках, производственных процессах.

*Первичная обработка материала предусматривает:*

расчет на основе методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей;

анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов;

представление результатов работы в форме обоснования темы бакалаврской выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

По результатам практики обучающейся должен собрать следующую документацию и выполнить следующие задания:

- 1) учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности;
- 2) информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности организации;
- 3) информацию об организационной структуре управления организацией;
- 4) технико-экономические показатели деятельности организации и реализуемых ими целевых программ;
- 5) открытую бухгалтерскую и управленческую отчетность организации;

6) информацию об организации бухгалтерского и налогового учета в организации, учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета;

7) внутренние положения, регламентирующие порядок организации бухгалтерской работы в организации;

8) статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), на котором работает организация.

### **Тематика индивидуальных заданий студентов при прохождении технологической (проектно-технологической) практики**

1. Бухгалтерский учет как один из видов хозяйственного учета
2. Баланс и счета как основные элементы метода бухгалтерского учета
3. Синтетические и аналитические счета в бухгалтерском учете и их назначение
4. Назначение и структура Плана счетов бухгалтерского учета, аспекты его практического применения
5. Формы ведения бухгалтерского учета, их преимущества и недостатки
6. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера
7. Учетная политика организации как модель построения ее бухгалтерского учета
8. Значение, оценка и бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций
9. Учет инвестиций в капитальное строительство
10. Организация учета инвестиций при подрядном способе работ
11. Организация учета при хозяйственном способе строительства
12. Классификация и оценка основных средств, организация их учета
13. Оценка основных средств в бухгалтерском и налоговом учете: сходство и различие
14. Документальное отражение основных средств в учете
15. Амортизация основных средств и способы ее начисления в бухгалтерском учете
16. Порядок амортизации имущества в целях налогового учета
17. Значение и отражение финансовой аренды в бухгалтерском учете
18. Оценка и бухгалтерский учет НМА
19. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов
20. Организация бухгалтерского учета заработной платы на современных предприятиях
21. Формы и системы оплаты труда. Учет заработной платы как составная часть контроля за мерой труда и потребления.
22. Сущность НДФЛ, порядок его удержания и отражения в бухгалтерском учете
23. Учет расходов по оплате труда
24. Страховые взносы и порядок их отражения в бухгалтерском учете

25. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Синтетический учет оплаты труда.
26. Классификация и оценка запасов, задачи их учета.
27. Классификация затрат на производство и общие принципы формирования издержек организации.
28. Учет финансовых результатов как учет конечного результата деятельности предприятия.
29. Организация учета распределения и использования прибыли.
30. Забалансовые счета и их предназначение.
31. Учет продажи товаров, их недостач и потерь.
32. Особенности классификации расходов в бухгалтерском финансовом учете
33. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в БФУ
34. Учет готовой продукции как завершающий этап кругооборота хозяйственных средств предприятия.
35. Методика синтетического и аналитического учета операций по кассе и банковским счетам
36. Учет денежных средств как средство обеспечения финансовой устойчивости фирмы.
37. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
38. Учет кассовых операций
39. Учет операций на валютных счетах
40. Учет финансовых вложений
41. Организация синтетического и аналитического учета с поставщиками и подрядчиками в новых условиях хозяйствования.
42. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
43. Учет кредитов выданных и полученных
44. Организация учета собственного капитала.
45. Учет расчетов с бюджетом
46. Учет расчетов с подотчетными лицами
47. Организация учета финансовых результатов
48. Организация учета ценных бумаг.
49. Учет валютных операций как составляющая часть валютного регулирования.
50. Особенности организации учета специальной оснастки и специальной одежды.
51. Новые подходы к составлению бухгалтерской отчетности
52. Состав бухгалтерской отчетности и порядок ее представления
53. Бухгалтерская финансовая отчетность как способ обобщения учетной информации.

## **7.4. Критерии оценки технологической (проектно-технологической) практики**

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).
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике.
6. 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"**

### **Нормативно-правовые акты:**

Конституция Российской Федерации. Официальный текст с изменениями. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 120 с. - ISBN 978-5-00156-095-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197203> .

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». <https://base.garant.ru/12136354/>

Федерации». [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/)

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». <https://base.garant.ru/77706811/>

### **8.1. 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>

## 8.2. Дополнительная литература

- Периодические издания
- Журнал «Вопросы экономики»
- Журнал «Бухгалтерский учет»
- Журнал «Эксперт»

## 8.3. Источники в сети Интернет и информационные технологии используемые при проведении практики

1. <http://www.top-personal.ru> - Официальный сайт журнала «Управление персоналом».
2. <https://kchr.ru/> – Официальный сайт Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.
3. <http://www.minregion.ru> - Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.
4. <https://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг. - -
5. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных).
6. <http://karachaevsk.info/> - Официальный сайт Карачаевского городского округа.
7. <https://xn----7sbaabkuzjcbf8bntim8h.xn--p1ai/> - Официальный сайт Карачаевского муниципального района

8. <http://xn--c1an2ao.xn--plai/> - Официальный сайт Карачаево-Черкесского государственного университета имени У.Д. Алиева
9. <http://ecsocman.edu.ru> Экономика, социология, менеджмент. Федеральный образовательный портал.
10. <http://www.book.ru> Электронная библиотечная система Book.ru
11. <http://diss.rsl.ru> Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки
12. <http://window.edu.ru> Единое окно доступа к образовательным ресурсам

## **9. Материально- техническое обеспечение практики**

При прохождении практики используется материально-техническая база принимающей организации. Наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

### **База практики в КЧГУ**

|   |  |   |
|---|--|---|
| Технологическая (проектно-технологическая) практика | <p>Лаборатория современных экономических исследований и прикладной информатики для проведения занятий в период практик, 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>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- столы ученические, стулья, доска маркерная.</li></ul> <p>Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).</p> <p>Технические средства обучения:</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)</li></ul> | 369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карабаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд.506 |
|---|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (Контракт № 037940000323000002/1 от 27.02.2021 г. (срок действия от 01.03.2023 до 01.03.2024));</li> <li>- Информационно-правовая система «Инофрио» (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> |  |
|--|--|--|

### **Иные сведения и (или) материалы по практике**

Основными применяемыми технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии включенного наблюдения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой обучающиеся овладевают компетенциями в процессе планирования и выполнения несложных практических заданий (поручений, даваемых руководителем практики от организации).

Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как – определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных.

Обучающиеся в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, дискуссии, практические и лабораторные работы. При выполнении научно-исследовательской составляющей практики обучающиеся знакомятся с логикой и особенностями научного исследования в контексте управлеченческих дисциплин, используют его разнообразные теоретические методы (сбор первичных материалов, их обработка, чтение, анализ и синтез, конспектирование, компилирование, реферирование, составление резюме), самостоятельная работа (работа над рукописью, написание отчета по

практике), эмпирические методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.). При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от вуза и организации.

Индивидуальное задание на практику, выдаваемое руководителем практики от кафедры, должно быть актуальным в учебно-научном плане и реально выполнимым. Особым этапом должна стать публичная защита отчета.

Контроль хода практики, интерес к творческой жизни обучающегося, гласность результатов его выводов, предложений и достижений – гарантия его положительной эволюции и пользы организации.

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

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

### **Титульный лист (приложение 1)**

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу посередине.

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 2 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Оформление списка использованной литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список используемых источников должен иметь сквозную нумерацию.  
Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

## **Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

Кафедра экономической и прикладной информатики

**ОТЧЁТ  
о прохождении технологической (проектно-технологической) практики  
в ЗАО «Карачаевский пивзавод»**

**Автор:** студентка 31 группы  
3 курса заочного отделения  
по направлению подготовки:  
«Экономика», профиль:  
«Бухгалтерский учет, анализ и  
аудит»  
**Хапаева Оксана Казбековна**

---

(подпись)

**Руководитель – методист  
от кафедры экономики и  
прикладной информатики:**  
к.э.н., доцент Тамбиева Х.М.

---

(подпись)

**Руководитель практики от  
организации:**  
гл. бухгалтер Биджиев Д.О.

**Дата защиты:**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

---

(подпись)

**Оценка \_\_\_\_\_**

Карачаевск – 2025