

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и
аудит»



Л.И. Саченок

« 30 » 01 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института
финансов, экономики и
управления



Б.А.Букач

« 30 » 01 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.01(П) Проектирование в профессиональной сфере

(тип практики)

38.04.01 Экономика

(код и направление подготовки / специальности)

**Учетно-аналитической и правовое сопровождение
экономической деятельности**

(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

заочная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Рабочая программа производственной практики Проектирование в профессиональной сфере составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020г. № 939.

Рабочая программа производственной практики Проектирование в профессиональной сфере рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» от «2» 01 2026 г., протокол № 6

Руководитель образовательной программы


(подпись)

Л.И. Саченок
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:

к.э.н., доцент, заведующий
кафедрой «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»


(подпись)

Л.И. Саченок
(И.О. Фамилия)

к.э.н., доцент кафедры
«Бухгалтерский учет, анализ и
аудит»


(подпись)

В.А. Ручинская
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Финансовый директор Государственное
унитарное предприятие города
Севастополя «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»


(подпись)

Е.И. Сухенко
(И.О. Фамилия)

Содержание

1	Цели практики.....	4
2	Задачи практики.....	4
3	Место практики в структуре ООП	5
4	Тип практики, способ и форма ее проведения.....	6
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
6	Структура и содержание практики.....	13
6.1	Структура практики.....	13
6.2	Содержание практики.....	14
7	Формы отчетности по практике.....	17
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	21
9.1	Основная литература.....	21
9.2	Дополнительная литература.....	21
9.3	Интернет-ресурсы.....	22
9.4	Методические указания по практике.....	22
9.5	Информационные технологии.....	22
10	Материально-методическое обеспечение практики.....	22
	Приложения	24

1 Цели практики

Практика Проектирование в профессиональной сфере представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленный на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере своей будущей профессиональной деятельности, проверку готовности будущего специалиста к самостоятельному выполнению профессиональных функций, а также развитие у него умений проводить бизнес-анализ, разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию учета, контроля и анализа для конкретных хозяйствующих субъектов с учетом положений международных стандартов учета и аудита.

Практика Проектирование в профессиональной сфере предполагает также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработку оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

В процессе прохождения практики, обучающиеся приобретают опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность проводить бизнес-анализ, критически оценить и проанализировать действующую систему учета и контроля в организациях различных форм собственности.

Практика Проектирование в профессиональной сфере обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материалов, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает основные функциональные и предметные области сферы будущей профессиональной деятельности.

Основной целью практики является: развитие компетенций проектирования в профессиональной сфере путем совершенствования навыков и умений разработки организационных мероприятий и методической поддержки эффективного функционирования систем учета и контроля конкретных экономических субъектов.

2 Задачи практики

Основными задачами практики являются:

- совершенствование навыков проведения бизнес-анализа, аналитическое обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования стратегии решения проблемных ситуаций;
- развитие умений организации проектной работы, разработки проектной документации и представления результатов проекта в виде отчетов, прогнозных балансов, бюджетов, статей, выступлений на конференциях;
- овладение опытом проведения исследований правового, экономического, социального и политического окружения проекта, оценки его финансовой и экономической эффективности, а также обоснования возможных вариантов изменения положений проекта в зависимости от изменения внутренних и внешних факторов экономической среды;

- приобретение навыков определения, анализа и оценки влияния различных факторов для обоснования и подготовки проектов методических и организационных документов по учету, налогообложению, контролю и аудиту;
- освоение основных принципов и методов сбора, анализа, обработки и общения информации применительно к деятельности хозяйствующих субъектов, выявления резервов увеличения прибыли, повышения эффективности и конкурентоспособности, подготовки аналитических материалов для принятия управленческих решений;
- овладение системой экономических расчетов, используемых для оценки и выработки стандартных и нестандартных решений, приобретение навыков применения на практике методов планирования, бюджетирования, прогнозирования, контроля, анализа, калькулирования;
- совершенствование опыта использования современных цифровых платформ автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления;
- сбор, систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы;
- систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения.

3 Место практики в структуре ООП

Производственная практика - Проектирование в профессиональной сфере - проводится в 4-м семестре на заочной форме обучения, сразу после прохождения практики по профилю профессиональной деятельности, относится к Блока 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Учетно-аналитическое и правовое сопровождение экономической деятельности» программы магистратуры.

Обязательными «входными» знаниями и умениями обучающихся для прохождения практики являются знание цикла базовых и профессиональных дисциплин программы подготовки магистров, в том числе: «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Внутренний контроль и управление рисками», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту в системе 1С (продвинутый уровень)», «Финансовый менеджмент и управление эффективностью бизнеса», «Налоговый учет и налоговое администрирование», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый уровень)», «Аудит и аудиторский контроль», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Лабораторный практикум по учету в бюджетных учреждениях»

Практика Проектирование в профессиональной сфере базируется также на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе прохождения предыдущих практик: ознакомительной, научно-исследовательской. Полученные обучающимися в процессе прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности знания, навыки и умения являются

необходимыми для последующей преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

4 Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики: Проектирование в профессиональной сфере

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в 4 семестре после прохождения практики по профилю профессиональной деятельности.

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, способ и форма ее проведения

Перечень компетенций ООП ВО, в формировании которых участвует практика, и перечень соответствующих знаний, умений и навыков (опыта деятельности), приобретаемых в результате прохождения практики представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Перечень формируемых в результате прохождения практики компетенций.

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает: - виды, методы и концепции критического анализа. Умеет: - применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях; - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. Владеет: - основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает: - организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; - методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности Умеет: - разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; - составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях;

	-организовывать и координировать работу участников проекта Владеет: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: - основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели Умеет: - осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата Владеет: - навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно коммуникационных технологий
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает: - основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда Умеет: - правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; - оптимально оценивать и использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности Владеет: - навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда
ПК-1 Способен вести	Знает:

бухгалтерский учет, составлять и представлять финансовую отчетность, консолидированную отчетность хозяйствующего субъекта, в том числе субъекта, имеющего обособленные подразделения	- методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского, управленческого учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе в субъектах, имеющих обособленные подразделения; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Умеет: - обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета; - самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте, в том числе, имеющем обособленные подразделения; - осуществлять мероприятия по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы); - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества отчетной информации, разрабатывать способы их минимизации; - осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями; - оценивать систему бухгалтерского учета, применяемую экономическим субъектом; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой Владеет навыками: - ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также осуществления внутреннего
---	--

	контроля ведения бухгалтерского и составления бухгалтерской отчетности; - подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета - организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения (планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению отчётности, формирования и контроля правильности числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, пояснительной записки и пояснений)
ПК-2 Способен осуществлять организацию и контроль ведения налогового учета, вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, проводить налоговое планирование	Знает: - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - практику применения налогового законодательства Российской Федерации Умеет: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов Владеет: - навыками ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций; - навыками налогового планирования; - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационных и справочно-правовых систем
ПК-3 Способен применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах,	Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации	финансированию терроризма; - об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Умеет: - применять на практике нормы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении для решения задач профессиональной деятельности, - использовать современные информационные технологии, программные продукты и справочно-правовые системы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения, и использовать полученные данные для принятия управленческих решений заинтересованными лицами; - выбирать наиболее подходящие способы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации. Владеет навыками: - организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом изменений в законодательстве Российской Федерации; - выбора наиболее подходящих способов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения, для принятия управленческих решений заинтересованными лицами, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации
ПК-5 Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта, осуществлять организацию и контроль проведения финансового анализа хозяйствующего субъекта;	Знает: - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками Умеет: - проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (определять объем работ, источники информации, осуществлять планирование, определять состав и формат аналитических отчетов, формировать аналитические отчеты,

	формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта); - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта; - формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - проводить оценку информации, ее достоверности; - строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных Владеет навыками: - проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; - использования компьютерных программ для оценки информации, ведения бухгалтерского учета
ПК-8 Способен проводить бизнес-анализ, осуществлять руководство процессом бизнес-анализа, обосновывать выбор решения и используемые подходы, осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	Знает: - методики оценки деятельности организации в соответствии с разработанными показателями; - методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; - современные цифровые средства, используемые в процессе формирования стратегий изменений организации; - современные цифровые средства, используемые в процессе бизнес-анализа Умеет: - разрабатывать планы проведения работ по бизнес-анализу, проводить анализ и оценку эффективности проводимого бизнес-анализа на основе выбранных критериев; - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; - оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения

	выбранных целевых показателей; - проводить и оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики; - осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации Владеет навыками: - разработки планов проведения работ по бизнес-анализу; - определения подходов к проведению бизнес-анализа и к оценке эффективности работы по бизнес-анализу; - применения различных алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации - обоснования выбора и разработки стратегии изменений в организации - оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации; - определения цели и задач стратегических изменений организации, основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации; - разработки планов реализации стратегических изменений; - разработки альтернативных вариантов действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов
ПК-9 Способен выбирать и использовать в профессиональной деятельности современные цифровые платформы автоматизированной обработки информации, компьютерные программы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления;	Знает: - современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления Умеет: - использовать современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления; - ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) Владеет навыками: - применения современных цифровых платформ автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления в целях решения различных жизненных задач

6 Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет **6** зачетных единиц (4 недели). Разделы (этапы) практики представлены в табл. 2.

Таблица 2 – Разделы (этапы) производственной практики Проектирование в профессиональной сфере

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Предварительный этап		
1.1	Проведение организационного собрания по практике	Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - со сроками предоставления на кафедру отчетной документации. Трудоемкость – 4 часа	Контроль участия в организационном собрании
1.2	Получение индивидуального задания от руководителя	- получение дневника практики и индивидуального задания от руководителя практики Трудоемкость – 2 часа	Контроль получения и конкретизации индивидуального задания, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики
3	Основной этап (этапы проекта)		
3.1	Постановка задачи исследования	- предложение идей, постановка целей, создание проектной документации, обсуждение бюджета, определение выгод и ожидаемых результатов Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике
3.2	Планирование,	- определение сроков каждого этапа,	Отчет по практике

	выбор методов исследования	составление дорожной карты проекта, назначение исполнителей и ответственных лиц, распределение ресурсов, оценка рисков, создание плана действий в форс-мажорных ситуациях; Трудоемкость – 20 часов	
3.3	Исполнение, сбор данных	-выполнение всех поставленных задач, координация работы для её завершения в полном объеме и в намеченные сроки, решение проблем и затруднений. Трудоемкость – 40 часов	Отчет по практике
3.4	Контроль, анализ данных	- отслеживание своевременного достижения основных вех проекта, проверка корректности хода выполнения работ и качества результата каждой задачи, решение проблем и затруднений, внесение корректировок в план. Трудоемкость – 50 часов	Отчет по практике
3.5	Завершение, составление отчета и его презентация	подготовка закрывающей документации, обсуждение результатов работы, анализ допущенных ошибок и способов их устранения Трудоемкость – 50 часа	Отчет по практике
4	Заключительный этап		
4.1	Подготовка отчета по практике	- систематизация собранных материалов, формулирование окончательных выводов и рекомендаций подготовка отчета по практике, оформление Приложений Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике
4.2	Защита отчета по практике	- предоставление отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета Трудоемкость – 10 часов	Дифференцированный зачет
	Итого	216 часов	

6.2 Содержание практики

Проведение организационного собрания по практике.

За несколько дней до начала практики на кафедре с обучающимися проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, программа практики, план-график прохождения практики, требования к содержанию отчета по практике, критерии оценивания результатов прохождения практики.

Каждый обучающийся вместе с руководителем практики составляет индивидуальный календарный план прохождения практики применительно к конкретным условиям, включающий все виды выполняемых работ, которые надлежит освоить.

Руководитель определяет круг вопросов, проблемы, подлежащие исследованию на месте прохождения практики. На этом этапе предварительно формулируется цель и задачи исследования, определяется инструментарий планируемого исследования. На этом этапе также обучающимся выдается дневник практики и индивидуальное задание.

Подготовительный этап.

На подготовительном этапе проводится организационное собрание, до сведения обучающихся доводятся методические указания и требования к прохождению практики, а также к формам отчетности по практике. Обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику. Обучающегося знакомят с рабочим графиком прохождения практики.

Обязательным на подготовительном этапе является проведение инструктажа: по технике безопасности, по охране труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка.

Основной этап.

Основной этап предваряет знакомство с организацией (базой практики). Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.

Базовым предприятием производственной практики является предприятие, на базе которого обучающиеся выполняют выпускную квалификационную работу. Для проведения анализа студенты используют данные бухгалтерской (финансовой) отчетности базового предприятия и другие необходимые данные (источники информации).

Проектная деятельность – это совокупность действий, направленных на решение конкретной задачи в рамках проекта, ограниченного целевой установкой, сроками и достигнутыми результатами (или продуктами).

Так, на первом этапе осуществляется конкретизация проблемы (в соответствии с выбранной темой проекта), постановка целей проектного исследования, выбор проектного продукта. Именно на данном этапе формируется концепция проекта и создается образ конечного продукта.

Конечным продуктом может быть разработка системы (положения, внутренних локальных нормативных документов и пр.) внутреннего контроля организации, контроллинга бизнес-процессов, бухгалтерского и налогового учета, порядка формирования консолидированной отчетности, регламентов аудита, бюджетов и пр. В качестве продукта может быть также моделирование бизнес-решений

Для решения задач данного этапа целесообразно использовать такие технологии, как SWOT-анализ, дерево целей и др.

На этапе планирования осуществляется разработка плана выполнения проекта, описание требуемого продукта, удовлетворяющего поставленным целям, поиск средств реализации проекта. Основные виды работ на данном этапе: определение методов решения проблемы, источников информации, способов ее сбора и анализа; постановка задач и выбор критериев оценки результатов; определение способа представления результата и структуры письменного отчета, содержания этапов проекта.

Инструменты проектирования, которые преимущественно используются на данном этапе: структура работ, матрица распределения ответственности, диаграмма Ганта, «дорожная карта» и т. д.

В рамках выполнения проекта возможно выделение следующих стадий:

- сбор эмпирических данных (результат – формирование информационно-эмпирического массива данных по проекту);
- определение расчетно-аналитических инструментов (результат – определение методического аппарата проекта и подготовка соответствующего раздела в отчет по проекту);
- анализ данных с использованием расчетного инструментария (результат – раздел отчета проекта с результатами расчетов);
- подготовка выводов и рекомендаций по решению проблемы проекта (результат – соответствующий раздел письменного отчета по проекту с конкретными авторскими разработками и предложениями).

Этап выполнения предполагает непосредственное осуществление проектных работ: сбор данных и работа с источниками информации, анализ данных с использованием специального расчетно-аналитического инструментария, обобщение информации и результатов расчетов, подготовка выводов и предложений.

То есть на данном этапе обучающиеся работают с информацией, проводят исследования, расчеты, эксперименты, применяют различные методы обработки данных, методы и средства анализа и т. д. Данный этап фактически представляет собой реализацию разработанного плана мероприятий проекта и оформление письменного отчета по проекту.

Следующим этапом является защита проекта. Этап включает подготовку отчета, оформление презентации и защиту проекта.

Завершающим этапом проектной деятельности является оценка проекта. Содержание работ данного этапа: анализ выполнения проекта, достигнутых результатов, достижения поставленной цели.

Общие требования к содержанию проекта:

- актуальность, соответствие современным тенденциям в развитии выбранной сферы деятельности;
- целевая направленность результатов проектных разработок на улучшение эффективности деятельности исследуемых объектов;
- аналитическая обработка эмпирических данных по проектной тематике;

- формулирование конкретных и действенных рекомендаций, направленных на решение проблемы проекта;
- четко сформулированные, конкретные выводы по результатам проектного исследования.

Заключительный этап.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики, которая происходит в форме собеседования, по результатам которой выставляется зачет с оценкой. Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости в Университете и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Университете.

На заключительном этапе осуществляется подготовка и оформление отчета по практике и дневника практики. Предусмотрена публичная защита результатов практики на заключительной конференции.

Практика завершается составлением и защитой каждым студентом отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Защита отчета о практике осуществляется в форме заключительной конференции на последней неделе практики в соответствии с графиком прохождения практики.

На защиту студент предоставляет Дневник практики (приложение А) и Отчет о практике.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, формулы, таблицы и расчеты.

В случаях, когда отчет не соответствует требованиям кафедры, он может быть отправлен на доработку. Такой отчет повторно предоставляется на кафедру после устранения недочетов.

В случае не предоставления отчета и/или других обязательных документов, несвоевременного или не прохождения практики по уважительным причинам студент не имеет права на повторное прохождение практики.

7 Формы отчетности по практике

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации и печатью. Дневник практики обучающийся сдает руководителю по практической подготовке от Университета.

Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения

обучающимся компетенций; промежуточную аттестацию по практике. Форма Дневника практики представлена в Приложении А.

В случае прохождения практики с применением дистанционных образовательных технологий, порядок предоставления и оформления документов, подтверждающих прохождение практики обучающимся, определяется договором.

Документом, подтверждающим результаты прохождения практики обучающимся, является отчет, содержащий выполнение индивидуального задания.

В отчете обобщаются результаты прохождения практики. Он должен быть построен в соответствии с разделами программы. Перечень разделов, отражаемых в отчете, согласовывается с руководителем практики от института.

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть (раскрывает содержание проекта);
- заключение (выводы и рекомендации);
- список использованных источников;
- приложения.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов. Пример оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении Б.

Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал - 1,5; кегль - 12; шрифт - TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта - черный; поля, не менее:

верхнее - 20 мм; левое - 30 мм;
нижнее - 20 мм; правое - 15 мм.

К отчету прилагаются все документы, заполненные обучающимися в период прохождения практики. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы и др.

Отчет должен быть переплетен доступным способом.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам производственной практики Проектирование в профессиональной сфере предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 4-м и семестре для обучающихся на заочной формах обучения.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку в результате промежуточной аттестации по итогам практики, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность.

Все особые случаи прохождения практики оформляются документально, заверяются подписью заведующего выпускающей кафедры, директора института и подлежат согласованию с начальником Учебно-методического управления Университета.

Оценивание результатов прохождения практики происходит на основании предоставленных отчета, дневника практики. Во время защиты обучающийся докладывает о результатах выполнения программы, индивидуального задания, отвечает на поставленные вопросы.

При оценке результатов прохождения практики учитывается:

- отзыв (характеристика), данная обучающемуся руководителем по практической подготовке от профильной организации;
- степень выполнения заданий по практике в полном, надлежащем объеме;
- содержание и оформление отчета и дневника практики;
- своевременность составления отчета;
- полнота приложенных требуемых документов;
- качество защиты отчета по практике.

Полученная оценка проставляется в экзаменационную ведомость установленного образца и в зачетную книжку студента.

Итоговая оценка знаний, умений и навыков, приобретенных на практике, выставляется по 100-балльной шкале с дальнейшим ее переводом в оценку по национальной системе оценивания (таблица 3).

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок на работы от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки на работу «неудовлетворительно».

Таблица 3 - Соответствие результатов контроля знаний по разным шкалам и критерии оценивания

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальной шкале	
				для экзамена, практики	для зачета
1	2	3	4	5	6
Оценка «отлично» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренных программой практики с соблюдением требований по					

содержанию и оформлению отчета, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, умений и навыков.					зачтено
90 – 100	A	Работа выше среднего уровня не содержит ошибок	Высокий (творческий)	отлично	
Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренные программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.					зачтено
82-89	B	Работа выше среднего уровня с несколькими незначительными ошибками	Достаточный	хорошо	
74-81	C	Обыкновенная работа с несколькими ошибками			
Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой практики в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответах при защите отчета.					зачтено
64-73	D	Средняя неплохая работа, но со значительными недостатками	Средний	удовлетворительно	
60-63	E	Работа удовлетворяет минимальной положительной оценке			
Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, допустившему существенные пробелы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.					не зачтено
35-59	FX	Не сдано – требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки	Низкий	не удовлетворительно	
1-34	F	Не сдано – для получения положительной оценки требуется значительная дополнительная работа			

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

Основная литература, подлежащая изучению при освоении производственной преддипломной практики представлена в таблице 4.

Таблица 4 – Основная литература

№ п/п	Наименование учебной литературы	Количество экземпляров
1	Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебник для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583386 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Фонотова, О. В. Правовое сопровождение коммерческих проектов : учебник для вузов / О. В. Фонотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18476-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589554 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582619 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2 Дополнительная литература

Дополнительная литература, подлежащая изучению при освоении производственной преддипломной практики представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование учебной литературы	Количество экземпляров
1	Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585547 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Горбашко, Е. А. Управление проектами : учебник для вузов / Е. А. Горбашко ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). —	Индивидуальный доступ для неограниченного числа

ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589651 (дата обращения: 22.04.2026).	<i>авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
---	--

9.3 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральная налоговая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
3. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
4. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим до-ступа: <http://www.garant.ru/>

9.4 Методические указания по практике

Методические указания по практике разработаны в электронном виде и размещены в открытом доступе в ауд.207.

9.5 Информационные технологии

В состав информационных технологий для прохождения практики обучающимися входят информационные технологии, используемые на конкретных рабочих местах в организациях, учреждениях и пр.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническим обеспечением для полноценного прохождения практики обучающимися является офисное оборудование, оснащенное компьютером место бухгалтера на конкретном предприятии (учреждении, организации).

Кроме того, для проведения вводной и заключительной конференций, индивидуальных консультаций, а также текущего контроля и промежуточной аттестации, кафедра располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения кафедры включает в себя: учебные аудитории; специализированные лаборатории (компьютерные классы), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и имеющие доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета (таблица 6).

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств
Учебная аудитории (для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций)		
1	213, ул. Гоголя, 14	18 одноместных компьютерных столов (18 посадочных мест); 19 компьютеров (Процессор: Intel ® Core ™ i3-6100 CPU 3,7 GHz; ОЗУ: DDR4 DIMM, 8 ГБ, 2,4 GHz; Накопитель: SSD 249Gb SATA3 6Gb/s; монитор DELL; доска магнитно-маркерная; экран
2	207, ул. Гоголя, 14	15 посадочных мест; 15 компьютеров для студентов (Процессор: Intel Core2 Duo 2,5 GHz; ОЗУ: DDR2-800 DIMM, 1024 МБ, 2,4 GHz; накопитель: SAMSUNG 160 G, SATA II – 8 Mb; Видео: GeForce 8400 GS 256 Mb; Монитор: Prestigio P1711; 1 сервер (Pentium IV-2800.256.36.C DRV.521.32/52); 1 компьютер для преподавателей (Процессор: Intel ® Core ™ i3-6100 CPU 3,7 GHz; ОЗУ: DDR4 DIMM, 8 ГБ, 2,4 GHz; Накопитель: SSD 249Gb SATA3 6Gb/s; монитор DELL; доска магнитно-маркерная
3	205, ул. Гоголя, 14	4 двухместных стола (8 посадочных мест)
4	212, ул. Гоголя, 14	9 двухместных столов (18 посадочных мест); доска маркерная
Учебная аудитории (для проведения вводной и заключительной конференций, текущего контроля и промежуточной аттестации)		
5	203, ул. Гоголя, 14	80 посадочных мест; доска меловая; рабочее место преподавателя; экран настенный; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, передвижной столик для проектора
6	206, ул. Гоголя, 14	80 посадочных мест; доска меловая; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор; экран

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Библиотека Университета на основании действующих договоров обеспечивает доступ к электронным библиотечным системам, оборудована местами для студентов, оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, в том числе: электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» (<https://e.lanbook.com/>); электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<http://znanium.com/>); электронная библиотечная система «ЭБСЮРАЙТ» (<https://www.biblio-online.ru/>)

Пример оформления дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки

Профиль

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. «____» _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. «____» _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочие записи во время практики

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«____» _____ 20__ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
	Руководитель практики от профильной организации	Руководитель практики от Университета
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять финансовую отчетность, осуществлять организацию и контроль ведения учета и составления отчетности хозяйствующего субъекта	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-2 Способен осуществлять организацию и контроль ведения налогового учета, вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, проводить налоговое планирование	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-6 Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта, осуществлять организацию и контроль проведения финансового анализа хозяйствующего субъекта	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-7 Способен осуществлять руководство подразделением внутреннего контроля, осуществлять организацию и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-8 Способен осуществлять методическое сопровождение, планирование, организацию, контроль и координацию деятельности службы внутреннего аудита	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена

ПК-9 Способен осуществлять руководство аудиторской организацией и выполнением аудиторского задания, управление рисками, контроль качества аудита и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-10 Способен проводить бизнес-анализ, осуществлять руководство процессом бизнес-анализа, обоснование и выбор решения и используемые подходы	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-11 Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-13 Способен выбирать и использовать в профессиональной деятельности современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия) «___» _____ 20__ г.	Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия) «___» _____ 20__ г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт

Кафедра

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

о _____ (_____) практике
(вид практики) (тип практики)

В _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)

Направление _____

(код, название)

Руководитель по практической
Подготовке от Университета

(ДОЛЖНОСТЬ)

(Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
20 г.