

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

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета анализа и аудита



Т.М. Одинцова

«29» апреля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института финансов,
экономики и управления



Б.А. Букач

2022 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки / специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, очно-заочная, 2022

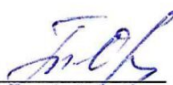
(форма обучения, год набора)

Севастополь
2022 г.

Программа производственной практики Технологическая (проектно-технологическая) практика составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Программа производственной практики Технологическая (проектно-технологическая) практика) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от «29» апреля 2022 г., протокол №9.

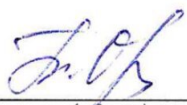
Руководитель образовательной программы


(подпись)

Т.М. Одинцова
(И.О. Фамилия)

Программа составлена:

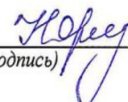
Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита, к.э.н., доцент


(подпись)

Т.М. Одинцова
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Главный бухгалтер ФГУП
«Севастопольский морской завод имени
С. Орджоникидзе»


(подпись)

Н.И. Орешкина

Содержание

1	Цели практики.....	4
2	Задачи практики.....	4
3	Место практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра.....	5
4	Тип практики, способ и форма ее проведения.....	5
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
6	Структура и содержание практики.....	16
7	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	18
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	19
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	22
10	Материально-техническое обеспечение практики.....	25
	Приложения	27

1. Цели практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика - завершающий этап профессиональной практической подготовки выпускника. Практика проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения для получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по направлению и профилю будущей работы и по сути является преддипломной практикой.

Цель практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения деятельности конкретного экономического субъекта; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; сбор, систематизация и обобщение материала по теме выпускной квалификационной работы, а также адаптация к рынку труда.

Важнейшими задачами практики являются: приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО; сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (ВКР); оценка организации ведения бухгалтерского учета, контроля и разработка рекомендаций по его совершенствованию; изучение практических и теоретических вопросов.

В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков обучающиеся должны тщательно проработать и изучить нормативные документы и информационные источники по теме ВКР, используемые на предприятии (базе практики) средства программного обеспечения. Очень важно во время прохождения Технологической (проектно-технологической) практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита. Особое внимание нужно обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

2. Задачи практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется в бухгалтерии организации (учреждения) и является неотъемлемой частью системы подготовки специалистов.

Основными задачами практики являются:

- систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин основной образовательной программы;
- углубление первоначального профессионального опыта, развитие профессиональных компетенций в условиях деятельности конкретного субъекта экономической деятельности;

- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по избранной специальности в составе производственного коллектива;
- сбор теоретического и практического материала для последующего его использования при написании выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по его обработке и анализу;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов в сфере будущей профессиональной деятельности;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений;
- изучение подходов к решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов и особенностей экономического субъекта.

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

Технологическая (проектно-технологическая) практика в соответствии ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика в полном объеме относится к вариативной части программы и служит основной для формирования у обучающихся профессиональных навыков, принятия самостоятельных решений в реальных производственных условиях, соответствующих обязанностям будущей профессиональной, организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности.

Дисциплины, на которых основывается практика: «Микроэкономика», «Экономика», «Статистика предприятия», «Анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Налоги, налоговый учет и контроль», «Аудит (методика и организация)», «Аудит и аудиторские процедуры», «Государственный финансовый контроль и аудит эффективности» и др.

Технологическая (проектно-технологическая) практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе прохождения предыдущих практик, и является обобщающим итогом практической подготовки выпускников. К моменту ее прохождения студенты завершили полный курс теоретического обучения. Обязательными «входными» знаниями и умениями обучающихся для прохождения практики являются знание цикла базовых и профессиональных дисциплин программы подготовки бакалавров.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная. Тип практики – Технологическая (проектно-технологическая) практика. Способ проведения практики – стационарная. Форма проведения практики – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени данного вида практики.

Местом прохождения практики являются структурные подразделения государственных и муниципальных учреждений, финансово-кредитных организаций, предприятий различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в областях, связанных с направлением (профилем) обучения бакалавров.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций ООП ВО, в формировании которых участвует практика, и перечень соответствующих индикаторов достижения компетенций, 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-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Знает - базовые правовые понятия, основы правового поведения; - основные виды правовых институтов и правовых инструментов; - структуру российской правовой системы; - методику определения потребности в ресурсах; - способы выявления ограничений в ресурсах; ИД-2 _{УК-2} Умеет - осуществлять декомпозицию цели на составляющие задачи; - находить и анализировать правовые нормы, для решения поставленных задач; - предлагать и обосновывать альтернативные варианты решения поставленной задачи с учетом ресурсных и прочих ограничений; ИД-3 _{УК-2} Владеет навыками - анализа и использования правовых знаний при разработке и реализации проектов; - выявления потребности в ресурсах и ресурсных ограничений; - решения задач оптимального использования имеющихся ресурсов; - проведения контроля в ходе реализации проекта; - презентации результатов проекта;
ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИД-1 _{ПК-2} Знает: - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
нансовой) отчетности	сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - международные стандарты финансовой отчетности; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и порядок их использования для целей внутреннего контроля; ИД- 2_{ПК-2} Умеет - осуществлять организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проводить процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - осуществлять мониторинг качества внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ИД-3_{ПК-2} Владеет навыками: - проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - разработки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - выявления и оценки рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе рисков от злоупотреблений, и определения процедур, направленных на минимизацию этих рисков; - распределения полномочий, обязанностей и ответственности между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля; - проведения оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем для целей внутреннего контроля;
ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	ИД-1_{ПК-3} Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и порядок их использования для целей налогового учета; ИД- 2_{ПК-3} Умеет - организовать ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; - осуществлять налоговое планирование и формирование налоговой политики; - вести налоговый учет, составлять и предоставлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды с использованием информационных технологий;

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ИД-3_{ПК-3} Владеет навыками: - подготовки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - определения объектов налогообложения, исчисления налоговой базы, сумм налогов и сборов, а также сумм взносов в государственные внебюджетные фонды; - проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - исправления ошибок в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - определения и применения набора инструментов налогового планирования; - использования компьютерных программ, информационных и справочно-правовых систем для целей ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, осуществления налогового планирования;
ПК-4 Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1_{ПК-4} Знает: - методы финансового анализа и финансовых вычислений; - основные принципы, приемы и стратегии финансового менеджмента; - Законодательство Российской Федерации и методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта; - отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; ИД- 2_{ПК-4} Умеет - выполнять функции по управлению процессами финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками экономического субъекта - составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, используя информационные технологии - идентифицировать финансовые риски, разрабатывать меры по их минимизации - составлять отчеты об исполнении бюджетов, финансовых планов, отчеты по результатам контрольных мероприятий ИД-3_{ПК-4} Владеет навыками: - определения объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определения источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - координации взаимодействия работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - проверки качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнения процедуры по ее обобщению; - формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям; - оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособно-

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	сти, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта - формулировки обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта - применения методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; установления причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период; оценки потенциальных рисков; - определения финансовых целей экономического субъекта, степени их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способов достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе; - разработки финансовой программы развития экономического субъекта, инвестиционной и кредитной политики экономического субъекта; - формирования структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; - планирования объемов, последовательности и сроков выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контроля их соблюдение; - применения результатов финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - применения методов финансовых вычислений; - составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов, расчетов по привлечению кредитов и займов; - определения общей потребности экономического субъекта в финансовых ресурсах; - прогноза структуры источников финансирования; - проверки качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; - использования компьютерными программами для целей финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками экономического субъекта
ПК-6 Способен обрабатывать статистические данные	ИД-1_{ПК-6} Знает: - методику расчета статистических показателей; - методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов; - методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов; - аналитические приемы и процедуры; - методические подходы и правила формирования отчетов по результатам расчета статистических показателей; - правовые основы и стандартные процедуры статистической регистрации; - методологию формирования выборочных совокупностей на основании данных статистических регистров. ИД-2_{ПК-6} Умеет - осуществлять расчет статистических показателей в соответствии с утвержденными методиками, используя информационные технологии; - интерпретировать и презентовать результаты анализа статистических показате-

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	телей; - заполнять и предоставлять формы статистической отчетности, используя программные средства; ИД-3_{ПК-6} Владеет навыками: - подбора исходных данных для осуществления расчетов; - расчета статистических показателей; - анализа результатов расчетов; - подготовки аналитических материалов;
ПК-10 Способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей, проводить анализ, обоснование и выбор решения	ИД-1_{ПК-10} Знает: - методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; - информационные технологии, применяемые для целей бизнес-анализа; ИД-2_{ПК-10} Умеет - формировать альтернативные решения по результатам анализа бизнес-среды - обосновывать решение путем оценки эффективности, уровня риска и ресурсных ограничений с использованием информационных технологий ИД-3_{ПК-10} Владеет навыками: - выявления, анализа и классификации рисков и разработки комплекса мероприятий по их минимизации; - определения связи и зависимости между элементами информации анализа; - применения информационных технологий в объеме, необходимом для целей анализа; - анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации; - оценки эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; - оценки возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; - оформления результатов анализа.

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц (4 недели). Проводится в 8 семестре на очной и 9 семестре очной-заочной форме обучения. Способ проведения практики: стационарная.

Содержание практики определяется темой выпускной квалификационной работы бакалавра, а также потребностью изучения методов решения технических, экономических, творческих, управленческих и других задач. В общем случае содержание практики предполагает раскрытие следующих вопросов:

- комплексную характеристику базовой организации;
- оценку организации и методики управленческого учета и контроля (аудита);
- разработку рекомендаций по совершенствованию анализа, аудита объекта исследования;
- выполнение индивидуального задания.

Структура и содержание, программа практики представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Структура практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	10	
1.1	Согласование места прохождения практики.	2	Беседа с руководителем практики
1.2	Организационное собрание.	2	Беседа с руководителем практики
1.3	Получение индивидуального задания	4	Индивидуальное задание
1.4	Разработка календарного плана практики	2	Запись в дневнике практики
2	Производственный этап	102	
2.1	Прибытие в организацию. Прохождение инструктажа по технике безопасности	6	Записи в дневнике практики
2.2	Выполнение программы практики. Выполнение отдельных производственных заданий	96	Записи в дневнике практики
3	Аналитический этап	94	
3.1	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	70	Записи в дневнике практики Обсуждение полученных результатов
3.2	Выполнение индивидуального задания	20	Отчет по практике

3.3	Получение отзыва-характеристики	4	Отзыв-характеристика
4	Отчетный этап	10	
4.1	Подготовка отчета по практике	6	Отчет по практике
4.2	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	4	Дифференцированный зачет
	Итого	216	

6.2 Содержание практики

Содержание Технологической (проектно-технологической) практики представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики.

Содержание разделов программы практики	Рабочее место	Источники информации
Изучение общей характеристики, организационной структуры и основных направлений производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования	Отдел кадров, юридическая служба, бухгалтерия	Устав, положение о финансово-экономической службе, схема организационной структуры предприятия, должностные инструкции работников управления
Изучение организации учета и внутрихозяйственного контроля на предприятии формирование учетной политики и ее оценка.	Бухгалтерия	Приказ об учетной политике, локальные акты организации
Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия и разработка предложений по повышению ее эффективности	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Финансовая отчетность
Оценка действующей системы внутреннего контроля, планирование аудиторской проверки и формирование аудиторских доказательств. Разработка мероприятий по совершенствованию учета и контроля предприятия.	Бухгалтерия, отдел внутреннего контроля организации	Данные первичного учета, регистры аналитического и синтетического учета, финансовая отчетность.
Индивидуальное задание по теме	Планово-	Данные первичного учета, регистры

выпускной работы бакалавра	экономический отдел, бухгалтерия и другие отделы	аналитического и синтетического учета
----------------------------	--	--

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам практики предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Защита отчета о практике осуществляется в форме заключительной конференции в соответствии с планом-графиком прохождения практики.

На защиту обучающийся предоставляет руководителю практики от университета Дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью (приложение А) и Отчет о практике.

Структура и требования к оформлению отчета по практике приведены в приложении Б. Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в приложении В.

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 (при наличии соответствующих подтверждающих документов) обучающийся может быть направлен на повторное прохождение практики в свободное от занятий время.

В случае не предоставления отчета и/или других обязательных документов, несвоевременного или не прохождения практики без уважительных причин у обучающегося возникает академическая задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Итоговая оценка знаний, умений и навыков, приобретенных на практике, выставляется по 100-балльной шкале. Оценка определяется с учетом своевременности предоставления отчета, полноты приложенных необходимых документов, качества защиты.

Оценка прохождения практики состоит из оценки содержания отчета, его оформления и защиты.

При оценке компетенций обучающегося учитывается отзыв (характеристика), данные ему руководителем практики от профильной организации.

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.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой производственной практики в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответах при защите отчета.

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.

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.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

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.

При выставлении оценки учитывается:

- полное и исчерпывающее изложение содержания работы;
- полный состав приложений к соответствующим разделам отчета;
- аккуратное оформление отчета;
- отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации;
- правильные ответы при защите отчета.

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 4). Оценка определяется с учетом своевременности предоставления отчета, полноты приложенных необходимых документов, качества защиты.

Таблица 4 – Структура итоговой оценки за практику

№ п/п	Показатель	Кол-во баллов	Компетенции
1.	Содержание отчета по практике		
1.1	Изучение общей характеристики, организационной структуры и основных направлений производ-	0-10	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6

№ п/п	Показатель	Кол-во баллов	Компетенции
	ственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования		
1.2	Изучение организации учета и внутреннего контроля на предприятии	0-20	УК-2, ПК-2
1.3	Анализ состава отчетности организации, порядка ее составления и представления	0-20	УК-2, ПК-2, ПК-3
1.4	Анализ финансового состояния субъекта хозяйственной деятельности	0-20	ПК-4, ПК-6
1.5	Индивидуальное задание	0-15	УК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-10
2	Оформление отчета	0-5	УК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-10
3	Защита отчета	0-5	УК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-10
4	Соблюдение сроков предоставления отчета, графика выполнения и защиты практики	0-5	УК-2
	Максимальная сумма баллов	100	

Соответствие результатов контроля знаний по разным шкалам и критерии оценивания представлено в Таблице 5.

Таблица 5 - 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
Оценка «отлично» ставится студенту, 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.				отлично
90 – 100	A	Работа выше среднего уровня не содержит ошибок	Высокий (творческий)	
Оценка «хорошо» ставится студенту, 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.				хорошо
82-89	B	Работа выше среднего уровня с несколькими незначительными ошибками	Достаточный	
75-81	C	Обыкновенная работа с несколькими ошибками		
Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, 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.				удовлетворительно
69-74	D	Средняя неплохая работа, но со значительными недостатками	Средний	

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальной шкале
60-68	E	Работа удовлетворяет минимальной положительной оценке		
Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, 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 по данной дисциплине.				неудовлетворительно
35-59	FX	Не сдано – требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки	Низкий	
1-34	F	Не сдано – для получения положительной оценки требуется значительная дополнительная работа		

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная и дополнительная литература

Основная и дополнительная литература представлены в Таблице 6.

Таблица 6 – Основная и дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znaniyum.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821 . - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст : электронный. - URL: https://znaniyum.com/catalog/product/996140 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. - ISBN 978-5-394-03755-9. - Текст : электронный. - URL: https://znaniyum.com/catalog/product/1091814 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9203-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450492 (дата обращения:	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество эк-земпляров
	11.06.2022).	
4	Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04475-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454131 (дата обращения: 11.06.2022).	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	Парушина, Н. В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 559 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0865-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007973 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Аудит : учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 373 с. - ISBN 978-5-394-03454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091489 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1	Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1121598 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24681. - ISBN 978-5-16-012750-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867886 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 608 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/13326. - ISBN 978-5-16-011214-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1063318 (дата обращения:	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
	11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	
4	Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1709434 (дата обращения: 11.06.2022). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2. Интернет-ресурсы

Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

9.3. Методические указания по практике

Методические указания по практике, определяющие процесс организации и прохождения практики, структуру и содержание отчета, порядок оценивания итогов практики доступны обучающимся в электронном виде в лаборатории кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита (ауд. 207)

9.4. Информационные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики представлен в таблице 7

Таблица 7 - Информационные технологии, используемые при прохождении практики

Наименование информационной технологии/программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Пакет программного обеспечения для лицензирования рабочих станций	полная лицензионная версия
Windows Server Standard	Серверная операционная система с графическим пользовательским интерфейсом	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия
WinRAR 5.0	Программное обеспечение для	полная лицензионная версия

	архивирования файлов	
КонсультантПлюс	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	полная лицензионная версия
«Русский Moodle 3KL»	Среда электронного обучения	полная лицензионная версия

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики к материально-техническому обеспечению профильной организации не предъявляются какие-либо требования. Для организации самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита располагает материально-техническими средствами, представленными в таблице 8.

Таблица 8 – Материально-техническое обеспечение практики

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
Аудитории для самостоятельной работы	
№ 154, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	6 посадочных мест Маркерная доска, персональный компьютер - 6 шт. с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СевГУ
№ 311, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 посадочных мест, Персональный компьютер - 15 шт. с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СевГУ. МФУ тип 2 Kyocera M2040dn
Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	
№ 212 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	20 посадочных мест, доска маркерная, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран
№ 207 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 посадочных мест, 15 компьютеров (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), рабочее место преподавателя, 1 компьютер (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), 2 рабочих места преподавателя, доска магнитно-маркерная
Аудитории для индивидуальных и групповых консультаций	
№ 210 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	40 посадочных мест, доска меловая, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран
№ 212 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	20 посадочных мест, доска маркерная, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
№214 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	34 посадочных места, доска меловая, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма дневника практики

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
(специальность)

Профиль (специализация)

_____ 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)

УТВЕРЖДАЮ

(должность ответственного лица)

(И.О. Фамилия ответственного лица)

« ____ » _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

на 20__ /20__ учебный год

По направлению подготовки (специальности) _____

Институт _____

Кафедра (департамент) _____

Профильная организация _____
(наименование)План составлен _____
(кем составлен план)

в соответствии с программой практики, утвержденной « ____ » _____ 20__ г.

Курс _____, группа _____, количество студентов _____

Виды практики:

Производственная практика с _____ по _____

Преддипломная практика с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____

(должность, фамилия И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, фамилия И.О)

1. Содержание производственной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ
(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный			(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)

этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике)			

1. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ
(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, сбор и систематизация материалов практики по теме выпускной квалификационной работе, обработка и анализ полученной информации, подготовка выпускной квалификационной работы, подготовка отчета по практике)			(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)

4. Планируемые рабочие места для прохождения практики обучающимися:

5. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед обучающимися (время, место, должность): _____

6. Планируемое участие обучающихся в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
ОПК/УК/ПК- <i>(Наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета в соответствии с учебным планом)</i>	<i>(Планируемые результаты обучения при прохождении практики заполняет руководитель практики от Университета в соответствии с рабочей программой практики)</i>	освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
	...		
Руководитель практики от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
« ____ » _____ 20 ____ г.		« ____ » _____ 20 ____ г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Структура и требования к оформлению отчета по практике

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. 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. |

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

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

ОТЧЕТ

О _____ (_____) практике
 (вид практики) (тип практики)

В _____
 (наименование организации)

Выполнил _____
 (Фамилия И.О. обучающегося)

_____ (шифр группы)

Направление / специальность _____

_____ (код, наименование)

Руководитель практики от Университета

_____ (должность)

_____ (Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
 20__ г.