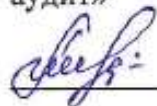


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«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.О.04(П) Преддипломная практика

(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 Преддипломная практика 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 Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» от «22» 06 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.....	15
6.1	Структура практики.....	15
6.2	Содержание практики.....	18
7	Формы отчетности по практике.....	20
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	21
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	23
9.1	Основная литература.....	23
9.2	Дополнительная литература.....	25
9.3	Интернет-ресурсы.....	26
9.4	Методические указания по практике.....	26
9.5	Информационные технологии.....	26
10	Материально-методическое обеспечение практики.....	26
	Приложения.....	28

1 Цели практики

Преддипломная практика представляют 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 разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию учета, контроля и анализа для конкретных хозяйствующих субъектов.

Преддипломная практика 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 преддипломной практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить и проанализировать действующую систему учета и управления в организациях различных форм собственности.

Преддипломная практика 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: закрепление и углубление теоретических знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций в сфере бухгалтерского учета, контроля, анализа и аудита, научно-исследовательской работы; разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы; овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

2 Задачи практики

Основными задачами практики являются:

Ее основными задачами являются:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения опыта работы учетно-аналитических служб учреждений и организаций различных форм собственности;
- сбор необходимых материалов, в том числе статистических, для написания выпускной квалификационной работы, подготовка обоснований для решения проблемных вопросов по выбранному научному направлению;
- приобретение опыта организационной работы на должностях по профилю магистратуры в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний организационно-управленческих решений, а также контроля их исполнения;
- развитие навыков аналитической работы, в том числе бизнес-планирования, выработки рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;
- приобретение навыков организации систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности;
- выявление прикладных научных проблем деятельности организации - места прохождения практики и обоснование путей их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.

3 Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Учетно-аналитическое и правовое сопровождение экономической деятельности» программы магистратуры. Производственная преддипломная практика проводится в 4 и 5-м семестрах на заочной форме обучения.

К моменту прохождения практики обучающиеся завершили полный курс теоретического обучения. Обязательными «входными» знаниями и умениями студентов 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», «Финансовое право для экономистов», «Управленческий учет и контроллинг», «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», «Персонал и кадры в организации: юридически-правовые аспекты», «Лабораторный практикум по учету в бюджетных учреждениях».

Преддипломная практика базируется также на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе прохождения предыдущих практик: ознакомительной, научно-исследовательской, практики по профилю профессиональной деятельности, проектирования в профессиональной сфере. Полученные обучающимися в процессе прохождения производственной преддипломной практики знания, навыки и умения являются необходимыми для подготовки выпускной квалификационной работы.

4 Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики: Преддипломная практика

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в 4 и 5 семестрах.

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
ОПК-1 Способен	Обладает фундаментальными знаниями в области экономики и

применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	финансов Умеет использовать фундаментальные знания для решения прикладных и/или исследовательских задач. Владеет навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе фундаментальных экономических знаний
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	Обладает знаниями в области подготовки и проведения исследований в экономике, оформления результатов исследований Умеет разрабатывать программу прикладного и/или фундаментального исследования в области финансово-экономических отношений на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных другими авторами; формулировать выводы и рекомендации Владеет навыками подготовки аналитических записок по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области финансово-экономических отношений
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	Знает: - методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях. Умеет: - проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски, нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях; - контролировать результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений. Владеет: - навыками разработки организационно-управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых решений; - аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений.
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает: - современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые при решении задач профессиональной деятельности. Умеет: - выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности. Владеет: - навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять финансовую	Знает: - методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского, управленческого учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе в субъектах, имеющих обособленные подразделения;

отчетность, консолидированную отчетность хозяйствующего субъекта, в том числе субъекта, имеющего 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 отчетности, 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, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о	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 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

противодействию коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации	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-4 Способен осуществлять планирование, организацию деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций, бухгалтерское и налоговое консультирование	Знает: - методы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг); - методы формирования консолидированной финансовой информации, финансового анализа и финансовых вычислений; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умеет: - планировать и организовать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций; - консультировать по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения Владеет: - навыками планирования деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию основных бизнес-процессов и управление ими; - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационных и справочно-правовых систем
ПК-5 Способен	Знает:

проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта, осуществлять организацию и контроль проведения финансового анализа хозяйствующего субъекта	- 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-6 Способен осуществлять руководство подразделением внутреннего контроля, осуществлять организацию и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля	Знает: - законодательство Российской Федерации, имеющее отношение к внутреннему контролю; - методологию и практику внутреннего контроля и опыт их применения; - профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля; - современные методы проведения мониторинга и оценок работы систем внутреннего контроля, а также оценки эффективности работы субъектов внутреннего контроля Умеет: - разрабатывать внутренние регламенты, определяющие порядок проведения внутреннего контроля экономического субъекта;

экономического субъекта	- анализировать риски бизнес-процессов; - собирать информацию о рисках внутреннего контроля, оценить уровень их значимости для ключевых показателей экономического субъекта, определять перспективные направления и объекты внутреннего контроля; - оформлять результаты внутреннего контроля в виде завершающих документов в соответствии с требованиями правовой и нормативной базы и внутренних регламентов экономического субъекта; - производить аналитические процедуры по оценке качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля с учетом рисков объектов внутреннего контроля по ключевым параметрам работы экономического субъекта; - разрабатывать обоснованные изменения в действующую нормативную базу внутреннего контроля; - решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с повышением эффективности системы внутреннего контроля Владеет навыками: - организации внутреннего контроля экономического субъекта в части методического обеспечения, разработки нормативной базы, регламентирующей порядок формирования плановых и отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта; - разработки предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики внутреннего контроля, в требования профессиональной этики, проекты внутренних стандартов по построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом, нормативные и методические материалы для работы специалистов по внутреннему контролю; - разработки предложений для руководства экономического субъекта по стратегии развития системы внутреннего контроля в экономическом субъекте и по политике в области внутреннего контроля; - сбора, анализа и обобщения информации о российском и международном опыте работы систем внутреннего контроля
ПК-7 Способен осуществлять руководство аудиторской организацией и выполнением аудиторского задания, управление рисками, контроль качества аудита и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Знает: - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, международные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности, правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, о социальном страховании и обеспечении, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - цифровые средства, используемые в учете и аудите

	Умеет: - осуществлять операции по организации работы аудиторской организации, связанной с выполнением аудиторского задания, планированием, оценкой системы внутреннего контроля, управлением рисками, осуществлением контроля качества аудита и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - подготавливать и оформлять рабочие документы, разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов; - подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости; - анализировать и толковать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт их применения - использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей Владеет навыками: - оценки бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом; - изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; - установления уровней существенности по конкретному заданию, разработки общего подхода к выполнению аудиторского задания; - документирования, в том числе формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - выявления и оценки обстоятельств и отношений, создающих угрозы независимости, совершение действий и принятие мер для их устранения или минимизации
ПК-8 Способен проводить бизнес-анализ, осуществлять руководство процессом бизнес-анализа, обосновывать выбор решения и используемые подходы, осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений	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;

организации	- 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	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

управления	
ПК-10 Способен осуществлять экспертизу, консультирование и контроль в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знает: - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; - порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Умеет: - выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации, в том числе заявок; - анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности; - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Владеет навыками: - составления документов, оформляемых в процессе закупочной деятельности, а также заключения по результатам экспертизы; - составления программ исследований в сфере закупочной деятельности; - выявления и формулирования основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности

6 Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 ак.ч.). Продолжительность 6 недель (324 часа): 3 з.е (2 недели) в 4 семестре и 6 з.е (4 недели) в 5 семестре.

Разделы (этапы) практики представлены в табл. 2.

Таблица 2 – Разделы (этапы) производственной преддипломной практики.

№ 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	Контроль участия в организационном собрании

		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	
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
2	Подготовительный этап		
2.1	Знакомство с организацией	- знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности; Трудоемкость – 8 часов	Записи в дневнике практики
2.2	Изучение экономической среды, в которой функционирует база практики	- изучение состояния и тенденций развития отрасли, нормативно-правовой базы регулирования сферы деятельности базы практики (ограничения, проблемы) с учетом отраслевой принадлежности, и формы собственности; Трудоемкость – 16 часов	Отчет по практике
3	Основной этап		
3.1	Общая характеристика базы практики, ее деятельности и управления	- изучение внутренних организационных документов, истории развития организации, основных видов деятельности и организации производственного процесса, организационной структуры, основных положений производственной, коммерческой и финансовой политики, наличие реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектов и пр.; Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике

3.2	Оценка состояния информационной среды управления объектом исследования на предприятии	- исследование системы построения финансового, управленческого и налогового учета (учетная политика, организационная структура, локальные акты и регламенты); - изучение информации, продуцируемой подсистемами планирования и бюджетирования, внутреннего контроля (аудита); - изучение системы и форм внутривозвратного контроля, отчетности (виды контроля, методическое обеспечение, результаты проведения внешнего контроля и др.); - изучение системы планирования, нормирования и контроля за исполнением управленческих решений, оценка информационной база принятия управленческих решений; - изучение состава и назначения отчетности (финансовой, статистической, налоговой) в соответствии с организационно-правовой формой предприятия, отраслевой принадлежностью, выбранной системой налогообложения, порядка ее представления и информационного содержания; Трудоемкость – 50 часов	Отчет по практике
3.3	Экспресс-оценка финансового состояния базы практики. Углубленный анализ объекта исследования	- выбор критериев и инструментария для анализа объекта исследования; - определение программы проведения аналитической работы; - оценка состояния объекта исследования и эффективности; - выявление тенденций и перспектив развития, причинно-следственных связей, факторов, оказавших влияние на изменение состояния объекта; - оценка состояния объекта, выявление проблем и перспектив его развития Трудоемкость – 50 часов	Отчет по практике
3.4	Индивидуальное задание (проектная часть)	- сбор, анализ и обобщение материала согласно заданию научного руководителя; - построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной	Отчет по практике

		деятельности базы практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную и/или научную деятельность организации; Трудоемкость – 144 часа	
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	324 часа	

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 обучающимся выдается дневник практики и индивидуальное задание.

Подготовительный этап. На этом этапе обучающиеся знакомятся с местом прохождения практики: с правилами внутреннего трудового распорядка; с обязанностями специалиста отдела, где будет осуществляться практик; проходят производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.

Обучающиеся также изучают экономическую среду, в которой функционирует база практики: состояние и тенденции развития отрасли; нормативно-правовую базу регулирования сферы деятельности базы практики (ограничения, проблемы) с учетом отраслевой принадлежности, и формы собственности; место предприятия (организации, учреждения) на рынке, основные конкуренты и контрагенты.

Основной этап. На этом этапе практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, участвует в организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения. Практиканты изучают учредительные документы, знакомятся с организацией и системой бухгалтерского учета и контроля на месте прохождения практики, собирают необходимый материал для выполнения индивидуального задания. Основными задачами для обучающихся на этом этапе являются:

- получить представление об основных направлениях деятельности и организационной структуре места прохождения практики, структуре и функциях экономических служб, положениях производственной, коммерческой и финансовой политики и т.п.;
- сформировать мнение об особенностях организации учета и внутреннего контроля, о применяемых формах, методах, технических средств и процедурах учета и контроля;
- изучить локальные акты, определяющие построение учета, в том числе налогового, и контроля на месте прохождения практики, дать им оценку;
- описать организацию управленческого учета и контроллинга на базе практики: структуру отдела (отделов); обязанности и сферы взаимодействия менеджеров различных уровней; порядок планирования, нормирования и контроля за исполнением управленческих решений;
- дать общую характеристику внутренней и внешней отчетности, составляемой на месте прохождения практики: ее состав, содержание, порядок представления, информативность для внешних и внутренних пользователей;
- провести, используя формы финансовой отчетности предприятия за последние три года, углубленный анализ объекта исследования;
- выбрать критерии и инструментарий для анализа объекта исследования;
- определить программу проведения аналитической работы;
- выявить тенденции и перспектив развития, причинно-следственные связи, факторы, оказавшие влияние на изменение состояния объекта;
- оценить состояние объекта, определить комплекс мер по воздействию на объект для обеспечения его эффективности;
- дать общую характеристику и оценку существующей системы управления объектом в базовой организации, оценить возможности и перспектив формирования системы его стратегического и оперативного контроллинга,
- дать оценку действующей политики управления объектом в базовой организации, выявить недостатки и наметить пути ее совершенствования;
- разработать рекомендации по формированию стратегии управления объектом исследования и направлениям реализации этой стратегии;
- обосновать предложения по формированию подсистемы контроллинга (внедрению его элементов) для совершенствования действующей системы управления объектом исследования, определить принципы ее построения.

Важнейшей составляющей практики на этом этапе является выполнение индивидуального задания. В результате проведенных исследований обучающиеся разрабатывают рекомендации, в качестве возможных могут быть предложения: по построению (развитию) подсистемы учета, анализа, контроля и совершенствованию действующей системы управления объектом исследования; по уточнению содержания и порядка координации функций управления (планирование, учет, контроль, анализ и другие); по совершенствованию функций прогнозирования, планирования и бюджетирования, внутреннего контроля (аудита), мониторинга, управления персоналом и стимулирования; по модернизации системы информационной поддержки управления, оптимизации информационных потоков, изменению содержательных характеристик и регламента формирования и использования информации в системе управления объектом базовой организации; по совершенствованию системы управленческого учета и внутренней отчетности, определение круга объектов и методов управленческого учета, обеспечивающих действенную информационную поддержку процесса управления объектом в соответствии с рекомендуемой политикой; по организации контроля рассматриваемого субъекта, построению организационно-функциональной схемы внутреннего контроля и пр.

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.

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;
- заключение;
- 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 (преддипломной) практики предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 5-м семестре для обучающихся заочной форме 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	

75-81	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
69-74	D	Средняя неплохая работа, но со значительными недостатками	Средний	удовлетворительно	
60-68	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	
0-34	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 изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19171-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582808 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей,</i>

	06795-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586520 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Налоговый учет и отчетность : учебник для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19102-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583360 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
4	Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586032 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
5	Экономический анализ : учебник для вузов — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 616 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20049-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590522 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
6	Богатырева, С. Н. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19856-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588576 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
7	Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 731 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589272 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

9.2 Дополнительная литература

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

Таблица 5 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Дополнительная литература		
1	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21520-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582689 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа : учебное пособие для вузов / В. А. Бабайцев, В. Б. Гисин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17101-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586348 (дата обращения: 10.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа 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, Гоголя, 14

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	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.

График (план) прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении

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
	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
	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)

Пример оформления титульного листа отчета о практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 _____

(код, название)

**Руководитель по практической
Подготовке от Университета**

(должность)

(Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
20 ____ г.