

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

Учебная практика

(вид практики)

Б2.О.01(У) Ознакомительная 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 учебной Ознакомительной практики 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 учебной Ознакомительной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» от «20» 01 2026 г., протокол № 6

Руководитель образовательной программы


(подпись)

Л.И. Саченок
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:

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


(подпись)

Л.И. Саченок
(И.О. Фамилия)

доцент кафедры «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»


(подпись)

М.Г. Рожкова
(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	4
4	Тип практики, способ и форма ее проведения.....	5
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
6	Структура и содержание практики.....	7
6.1	Структура практики.....	7
6.2	Содержание практики.....	9
7	Формы отчетности по практике.....	10
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики...	13
9.1	Основная литература.....	13
9.2	Дополнительная литература.....	14
9.3	Интернет-ресурсы.....	14
9.4	Методические указания по практике.....	14
9.5	Информационные технологии.....	14
10	Материально-методическое обеспечение практики.....	15
	Приложения.....	16

1 Цели практики

Ознакомительная практика представляют собой вид учебных занятий, непосредственно направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение и расширение ими практических навыков и компетенций в сфере своей будущей профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Учебная практика является элементом непрерывной компьютерной подготовки магистров в области учетно-аналитического и правового сопровождения экономической деятельности.

Основной целью практики является: формирование и закрепление у обучающихся навыков исследования и оценки нормативно-правовых актов, владения современными цифровыми платформами и автоматизированными системами в области экономики, учета и налогообложения.

2 Задачи практики

Основными задачами практики являются:

- сформировать у обучающихся знания и навыки исследования нормативных актов, знания об информационных технологиях, программных средствах и цифровых платформах автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления;
- развить у обучающихся способности применять современные программные средства, позволяющие решать основные задачи, возникающие в процессе будущей профессиональной деятельности;
- закрепить теоретические знания, усвоенные в ходе аудиторных занятий, в процессе практического решения профессиональных задач.

3 Место практики в структуре ООП

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блок 2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Учетно-аналитическое и правовое сопровождение экономической деятельности» программы магистратуры.

Ознакомительная практика проводится во втором семестре.

К моменту прохождения практики обучающиеся освоили дисциплины первого курса обучения: «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый уровень)», «Финансовое право для экономистов», «Налоговый учет и налоговое администрирование», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту в системе 1С (продвинутый уровень)», «Внутренний контроль и управление рисками», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Практикум по управлению налоговыми платежами и налоговой оптимизации», «Бюджетный учет и государственный финансовый контроль», «Организационные и учетно-аналитические особенности государственных закупок», «Электронный аукцион для предпринимателей», которые являются необходимыми при освоении данной практики.

Полученные в процессе практики знания, навыки и умения являются необходимыми для изучения дисциплин второго курса, а также для прохождения производственных практик и подготовки выпускной квалификационной работы.

4 Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип учебной практики: Ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики во 2 семестре после экзаменационной сессии.

Объем – 3 зачетных единицы (108 ак.ч.).

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
ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	Обладает: - фундаментальными знаниями в области экономики и 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-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-9 Способен выбирать и использовать в профессиональной деятельности современные цифровые платформы автоматизированной обработки информации, компьютерные программы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления	Знает: - современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления Умеет: - использовать современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления; - ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) Владеет навыками: - применения современных цифровых платформ автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления в целях решения различных жизненных задач
ПК-10 Способен осуществлять экспертизу, консультирование и контроль в сфере закупок для государственных,	Знает: - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - основы гражданского, бюджетного, трудового и

муниципальных корпоративных нужд	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 3 зачетных единицы, 2 недели (108 ак. часов). Разделы (этапы) практики представлены в табл. 2.

Таблица 2 – Разделы (этапы) учебной ознакомительной 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	- знакомство обучающихся со сроками практики, программой практики, порядком составления отчета по практике и его защите, критериями оценивания; - инструктаж по технике безопасности Трудоемкость – 4 часа	Запись в журнале по технике безопасности
1.2	Получение индивидуального задания от руководителя	- получение дневника практики и индивидуального задания от руководителя практики Трудоемкость – 2 часа	Запись в дневнике практики

2	Основной этап		
2.1	Изучение основных нормативно-правовых документов в сфере бухгалтерского учета и налогообложения	- Изучение нормативных актов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета, составления и представления отчетности, осуществления хозяйственной деятельности базы практики (с учетом формы собственности, выбранной системы налогообложения, отраслевых особенностей бизнеса и пр.) Трудоемкость – 10 часов	Отчет по практике
2.2	Изучение локальных нормативных документов организации	- 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 – 15 часов	Отчет по практике
2.3	Цифровые и информационно-справочные системы и платформы в сфере бухгалтерского учета и налогообложения	- изучение современных цифровых инструментов, информационно-справочных систем и баз данных, позволяющих решать основные задачи, возникающие в процессе будущей профессиональной деятельности (СПС «Консультант», «Гарант», калькуляторы расчета налогов, конструкторы, официальные сайты ведомств (ФНС, СФР, Минтруд и пр.), электронные площадки для торгов и т.д.); Трудоемкость – 30 часов	Отчет по практике
2.4	Изучение управленческих отчетов для руководителей	- исследование и работа с онлайн системами ведения бухучета и документацией организации в части управленческих отчетов для руководителей Трудоемкость – 25 часов	Отчет по практике
3	Заключительный этап		
3.1	Подготовка отчета по практике	- систематизация собранных материалов, подготовка отчета по практике. Трудоемкость – 18 часов	Отчет по практике
3.2	Защита отчета по практике	- защита отчета о прохождении практики Трудоемкость – 4 часа	Дифференцированный зачет
	Итого	108 часов	

6.2 Содержание практики

Проведение организационного собрания по практике. За несколько дней до начала практики на кафедре с обучающимися проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, программа практики, план-график прохождения практики, требования к содержанию отчета по практике, критерии оценивания результатов прохождения практики. На этом этапе обучающимся выдается дневник практики и индивидуальное задание.

Основной этап. В процессе прохождения практики обучающиеся выполняют задания, сформулированные в индивидуальном задании руководителя.

Индивидуальное задание обучающегося, как правило, состоит из четырех блоков:

- 1) изучение основных нормативно-правовых документов в сфере бухгалтерского учета и налогообложения;
- 2) изучение локальных нормативных документов организации;
- 3) изучение цифровых и информационно-справочных систем и платформы в сфере бухгалтерского учета и налогообложения;
- 4) изучение управленческих отчетов для руководителей

В первом блоке осуществляется изучение основных нормативных актов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета, составления и представления отчетности, осуществления хозяйственной деятельности базы практики (с учетом формы собственности, выбранной системы налогообложения, отраслевых особенностей бизнеса и пр.), отмечаются существующие ограничения, проблемы.

Во втором блоке дается характеристика внутренних организационных документов базы практики, 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.

В третьем блоке осуществляется исследование современных цифровых инструментов, информационно-справочных систем и баз данных, позволяющих решать основные задачи, возникающие в процессе будущей профессиональной деятельности (СПС «Консультант», «Гарант», калькуляторы расчета налогов, конструкторы, официальные сайты ведомств (ФНС, СФР, Минтруд и пр.), электронные площадки для торгов и т.д.). Обучающиеся приобретают навыки работы с кабинетом налогоплательщика, изучают возможности сайтов ФНС (проверка контрагентов, регистрация бизнеса и пр.) и пр., изучают информацию на портале Мой бизнес, знакомятся с сервисами сдачи отчетности через интернет.

В четвертом блоке происходит исследование и работа с современными онлайн системами ведения бухучета и документацией организации в части управленческих отчетов для руководителей.

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. 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.

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.

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 студентами 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 Ознакомительной практики предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет во 2-м семестре для обучающихся на 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) руководителя;
- степень выполнения заданий по практике в полном, надлежащем объеме;
- содержание и оформление отчета и дневника практики;
- своевременность составления отчета;
- полнота приложенных требуемых документов;
- качество защиты отчета по практике.

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

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

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

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

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

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальной шкале	
				для экзамена, практики	для зачета
1	2	3	4	5	6
Оценка «отлично» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренных программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, умений и навыков.					зачтено
90 – 100	A	Работа выше среднего уровня не содержит ошибок	Высокий (творческий)	отлично	
Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренные программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.					зачтено
82-89	B	Работа выше среднего уровня с несколькими незначительными ошибками	Достаточный	хорошо	
74-81	C	Обыкновенная работа с несколькими ошибками			
Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой практики в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответах при защите отчета.					зачтено
64-73	D	Средняя неплохая работа, но со значительными недостатками	Средний	удовлетворительно	
60-63	E	Работа удовлетворяет минимальной положительной оценке			
Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, допустившему существенные пробелы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.					не зачтено
35-59	FX	Не сдано – требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки	Низкий	не удовлетворительно	
1-34	F	Не сдано – для получения положительной оценки требуется значительная дополнительная работа			

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

Основная литература, подлежащая изучению при прохождении практики представлена в таблице 4.

Таблица 4 – Основная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учебник для вузов / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; ответственный редактор Е. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 935 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590641 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Панарина, М. М. Корпоративная безопасность. Управление рисками и комплаенс в эпоху цифровизации : учебное пособие для вузов / М. М. Панарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17777-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589053 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Шашкова, А. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / А. В. Шашкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16501-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561651 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Майоровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20286-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583790 (дата обращения: 22.04.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2 Дополнительная литература

Дополнительная литература, подлежащая изучению при прохождении практики представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Дополнительная литература		
1	Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589592 (дата обращения: 22.04.2026).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583305 (дата обращения: 22.04.2026).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

9.3 Интернет-ресурсы

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

9.4 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 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (ауд. 207)

9.5 Информационные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики представлен в таблице 6.

Таблица 6 - 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.)
Windows XP	Операционная система	полная лицензионная версия

Windows 8	Операционная система	полная лицензионная версия
Windows 10	Операционная система	полная лицензионная версия
Office XP, Office 2003, Office 2007, 2013, 2016 (Word, Excel, Access, Power Point)	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Canva Enterprise	Кроссплатформенный сервис для графического дизайна	демоверсия (бесплатная версия)

10 Материально-техническое обеспечение практики

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Учебная (ознакомительная) практика проходит в учебных специализированных лабораториях (компьютерных классах) Университета.

Необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: учебные аудитории, в том числе для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Специализированные лаборатории (компьютерные классы), помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и имеют доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

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

[illegible]

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
Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
« ____ » _____ 20 __ г.	« ____ » _____ 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)

Приложение Б

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.