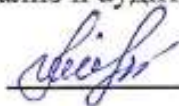


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«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.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки / специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

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

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» от «2» 01 2026г., 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)

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 ВО подготовки бакалавра.....	5
4	Тип практики, способ и форма ее проведения.....	5
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
6	Структура и содержание практики.....	9
7	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	11
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
10	Материально-техническое обеспечение практики.....	16
	Приложения	18

1. Цели практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения для получения обучающимися практических навыков и профессионального опыта в сфере будущей профессиональной деятельности.

Цель практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения деятельности конкретного экономического субъекта; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающиеся приобретают необходимые профессиональные компетенции, позволяющие решать конкретные профессиональные задачи в определенном виде деятельности, изучают внешнюю и внутреннюю среду функционирования базы практики, локальные нормативные акты, регламенты, определяющие деятельность экономических служб компании, систему планирования и бюджетирования, проводят экспресс-анализ, формируют рекомендации по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения управления бизнес-процессами на базе практики.

2. Задачи практики

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

Основные задачи Технологической (проектно-технологической) практики:

- систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин основной образовательной программы;
- углубление первоначального профессионального опыта, развитие профессиональных компетенций в условиях деятельности конкретного субъекта экономической деятельности;
- формирование умений оценки внешней и внутренней среды функционирования конкретного экономического субъекта, его финансового состояния, для выявления факторов, влияющих на эффективность его деятельности;
- развитие навыков разработки рекомендации по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения управления бизнес-процессами для конкретной организации (учреждения);
- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по избранной специальности в составе производственного коллектива.

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

В структуре ООП подготовки бакалавров ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практика» обязательной части учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Практика служит основной для формирования у обучающихся профессиональных навыков, принятия самостоятельных решений в реальных производственных условиях, соответствующих обязанностям будущей профессиональной деятельности.

Дисциплины, на которых основывается практика: «Микроэкономика», «Экономика», «Статистика предприятия», «Анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Международные стандарты

финансовой отчетности», «Аудит (методика и организация)», «Государственный финансовый контроль и аудит эффективности» и др.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики – Технологическая (проектно-технологическая) практика. Этот тип выбран в соответствии с ФГОС, определенными в ООП по направлению 38.03.01 Экономика.

Практика проходит в форме практической подготовки, непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в 8 семестре в течении 2 недель.

Способ проведения практики – стационарная. Место проведения практики - структурные подразделения учреждений, организаций и предприятий на основании заключенных договоров.

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

Перечень компетенций ООП ВО, в формировании которых участвует практика, и перечень соответствующих индикаторов достижения компетенций, приобретаемых в результате прохождения практики представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Перечень формируемых в результате прохождения практики компетенций.

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Знает способы и приемы поиска, анализа и синтеза информации ИД-2 _{УК-1} Умеет осуществлять декомпозицию задачи; осуществлять подбор релевантной информации; предлагать альтернативные варианты решения поставленной задачи; аргументировать полученные выводы и обосновывать варианты решения задач; ИД-3 _{УК-1} Владеет системным подходом для решения задач; навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Знает - базовые правовые понятия, основы правового поведения; - основные виды правовых институтов и правовых инструментов; - структуру российской правовой системы; - методику определения потребности в ресурсах; - способы выявления ограничений в ресурсах; ИД-2 _{УК-2} Умеет - осуществлять декомпозицию цели на составляющие задачи; - находить и анализировать правовые нормы, для решения поставленных задач; - предлагать и обосновывать альтернативные варианты решения поставленной задачи с учетом ресурсных и прочих ограничений; ИД-3 _{УК-2} Владеет навыками - анализа и использования правовых знаний при разработке и реализации проектов; - выявления потребности в ресурсах и ресурсных ограничений; - решения задач оптимального использования имеющихся ресурсов; - проведения контроля входе реализации проекта; - презентации результатов проекта;
ОПК-2. Способен	ИД-1 _{ОПК-2} Знает

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	- принципы и методы сбора информации для целей анализа; - базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; ИД-2_{ОПК-2} Умеет - определять перечень и источники информации, релевантной для поставленной задачи; - проводить предварительный логический и арифметический контроль собранной информации; - применять методы анализа, соответствующие поставленной задаче ИД-3_{ОПК-2} Владеет - методами сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения типовых задач профессиональной деятельности; - навыками интерпретации результатов анализа; - навыками представления результатов анализа заинтересованным сторонам;
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИД-1_{ОПК-3} Знает - основные типы экономических систем и законов их функционирования и развития; - объективные закономерности экономических процессов на микро- и макроуровне; - принципы и механизмы рыночной экономики; - приемы анализа данных о социально-экономических процессах и явлениях, способы выявления тенденций изменения социально-экономических показателей на микро- и макроуровне - этапы развития экономики ИД-2_{ОПК-3} Умеет - интерпретировать, прогнозировать экономические события и поведение экономических агентов на микро и макроуровне; - самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы на микро- и макроуровне; - выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей; - формулировать основные тенденции социально-экономических показателей. - выделять главные и специфические моменты разных экономических эпох. Обозначать характерные черты разных типов хозяйствования ИД-3_{ОПК-3} Владеет - навыками применения знаний о принципах, механизмах и законах рыночной экономики на микро и макроуровне; - навыками анализа и обобщения тенденций развития социально-экономических процессов; - навыками исторического анализа для оценки сущности прошлых и происходящих в настоящее время социально-экономических процессов, и выявления тенденций в историко-экономических процессах на макроуровне;
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	ИД-1_{ОПК-5} Знает - возможности современных информационных технологий и программных средств, предназначенных для решения профессиональных задач; - ограничения по использованию информационных технологий и программных средств; - основные требования информационной безопасности при решении

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
профессиональных задач	задач профессиональной деятельности; ИД-2_{ОПК-5} Умеет - обосновать выбор из широкого круга информационных технологий и программных средств, наиболее подходящее для решения заданной профессиональной задачи - применять программные средства обеспечения безопасности данных; - использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; ИД-3_{ОПК-5} Владеет - навыками использования информационных технологий и программных средств, предназначенных для решения профессиональных задач
ПК-6 Способен обрабатывать статистические данные	Знает: - методику расчета статистических показателей; - методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов; - методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов; - аналитические приемы и процедуры; - методические подходы и правила формирования отчетов по результатам расчета статистических показателей; - правовые основы и стандартные процедуры статистической регистрации; - методологию формирования выборочных совокупностей на основании данных статистических регистров. Умеет - осуществлять расчет статистических показателей в соответствии с утвержденными методиками, используя информационные технологии; - интерпретировать и презентовать результаты анализа статистических показателей; - заполнять и предоставлять формы статистической отчетности, используя программные средства; Владеет навыками: - подбора исходных данных для осуществления расчетов; - расчета статистических показателей; - анализа результатов расчетов; - подготовки аналитических материалов;
ПК-7 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	Знает: - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности; - правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности. Умеет - проводить аудит и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью - организовывать и координировать действия аудиторской группы, оценивать качество аудита Владеет навыками: - выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания; - выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе; - применения различных методик, способов и подходов к выполнению аудиторского задания; - подбора и организации выполнения аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций; - планирования и проведения процедур оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; - использования методов отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполирования результатов аудиторской выборки на генеральную совокупность; - обоснования своего мнения ссылками на нормативные правовые акты; - подготовки и оформления рабочих документов;
ПК-8 Способен осуществлять консультирование 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 - особенности составления закупочной документации - порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг Умеет - осуществлять консультирование в сфере мониторинга цен и ценообразующих параметров; - консультировать в сфере составления закупочной документации и её размещения в единой информационной системе; Владеет навыками: - составления закупочной документации; - работы в единой информационной системе с соответствующими сведениями и документами в рамках закупочной деятельности; - проверки документации для проведения закупочной процедуры; - мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
ПК-9 Способен осуществлять закупки 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 - особенности составления закупочной документации - порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг Умеет

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- разрабатывать и обосновывать план, план - график закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - определять и обосновывать начальную цену контракта; - анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы Владеет навыками: - работы с закупочной документацией; - работы в единой информационной системе с соответствующими сведениями и документами в рамках закупочной деятельности; - анализа поступивших замечаний и предложений в ходе общественного обсуждения закупок и формирования необходимых документов; - подготовки и корректировки плана, плана-графика закупок; - формирования начальной (максимальной) цены контракта;

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы (108 ак.часов). Проводится в 8 семестре перед преддипломной практикой. Способ проведения практики: стационарная.

В общем случае содержание практики предполагает раскрытие следующих вопросов:

- комплексную характеристику базовой организации (учреждения);
- оценку внешней и внутренней среды функционирования организации (учреждения), включая анализ отрасли, выявления тенденций и проблем развития;
- организацию экономических служб, систему учета и внутреннего контроля, планирования в организации (учреждении), характеристику применяемых программных продуктов;
- разработку рекомендаций по совершенствованию информационно-аналитического обеспечения системы управления бизнес-процессами в организации (учреждении);
- экспресс-анализ финансового положения организации (учреждения);
- выполнение индивидуального задания.

Структура и содержание, программа Технологической (проектно-технологической) практики представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Структура преддипломной практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	10	
1.1	Согласование места прохождения практики.	2	Беседа с руководителем практики
1.2	Организационное собрание.	2	Беседа с руководителем практики
1.3	Получение индивидуального задания	4	Индивидуальное задание

1.4	Разработка календарного плана практики	2	Запись в дневнике практики
2	Производственный этап	88	
2.1	Прибытие в организацию. Прохождение инструктажа по технике безопасности	4	Записи в дневнике практики
2.2	Выполнение производственных заданий. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	70	Записи в дневнике практики Обсуждение полученных результатов
2.3	Выполнение индивидуального задания	12	Отчет по практике
2.4	Получение отзыва-характеристики	2	Отзыв-характеристика
3	Отчетный этап	10	
3.1	Подготовка отчета по практике	6	Отчет по практике
3.2	Представление отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	4	Дифференцированный зачет
	Итого	108	

6.2 Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание Технологической (проектно-технологической) практики.

Содержание разделов программы практики	Рабочее место	Источники информации
Изучение общей характеристики, организационной структуры и основных направлений производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования	Отдел кадров, юридическая служба, бухгалтерия	Устав, положение о финансово-экономической службе, схема организационной структуры предприятия, должностные инструкции работников управления
Изучение внешней и внутренней среды функционирования организации (учреждения), анализ отрасли, выявление тенденций и проблем развития	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Статистические данные, финансовая, статистическая отчетность, схема организационной структуры предприятия, должностные инструкции работников управления
Изучение организации учета и внутрихозяйственного контроля на предприятии, учетной политики	Бухгалтерия, отдел внутреннего контроля организации	Приказ об учетной политике, локальные акты организации
Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Финансовая отчетность
Разработка мероприятий по совершенствованию учета и	Бухгалтерия, отдел внутреннего контроля	Данные первичного учета, регистры аналитического и

контроля предприятия.	организации	синтетического учета, финансовая отчетность.
Индивидуальное задание	Планово-экономический отдел, бухгалтерия и другие отделы	Данные первичного учета, регистры аналитического и синтетического учета

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам Технологической (проектно-технологической) практики предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

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

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

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

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

В случае не предоставления отчета и/или других обязательных документов, несвоевременного или не прохождения практики по уважительным причинам (при наличии соответствующих подтверждающих документов) обучающийся может быть направлен на повторное прохождение практики в свободное от занятий время.

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

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

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, допустившему существенные пробелы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

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

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренные программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренных программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, умений и навыков.

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

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

При выставлении оценки учитывается:

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

Итоговая оценка знаний, умений и навыков, приобретенных на практике, выставляется по 100-балльной шкале с дальнейшим ее переводом в оценку по национальной системе оценивания (таблица 4). Оценка определяется с учетом своевременности предоставления отчета, полноты приложенных необходимых документов, качества защиты.

Таблица 4 – Структура итоговой оценки за практику

№ п/п	Показатель	Кол-во баллов	Компетенции
1. Содержание отчета по практике			
1.1	Изучение общей характеристики, организационной структуры и основных направлений производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования	0-10	УК-1; УК-2
1.2	Изучение внешней и внутренней среды функционирования предприятия, анализ отрасли	0-20	УК-1; УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5
1.3	Изучение организации учета и внутреннего контроля на предприятии	0-20	УК-1; УК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6
1.4	Анализ финансового состояния субъекта хозяйственной деятельности	0-20	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6,
1.5	Индивидуальное задание	0-15	УК-1; УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3,
2	Оформление отчета	0-5	УК-2, ОПК-5
3	Защита отчета	0-5	УК-1; УК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6
4	Соблюдение сроков предоставления отчета, графика выполнения и защиты практики	0-5	УК-2
	Максимальная сумма баллов	100	

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

Таблица 5 - Соответствие результатов контроля знаний по разным шкалам и критерии оценивания

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальн ой шкале
Оценка «отлично» ставится студенту, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренных программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, умений и навыков.				отлично
90 – 100	A	Работа выше среднего уровня не содержит ошибок	Высокий (творческий)	
Оценка «хорошо» ставится студенту, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренные программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.				хорошо
82-89	B	Работа выше среднего уровня с несколькими незначительными ошибками	Достаточный	
75-81	C	Обыкновенная работа с несколькими ошибками		
Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой практики в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответах при защите отчета.				удовлетвори тельно
69-74	D	Средняя неплохая работа, но со значительными недостатками	Средний	
60-68	E	Работа удовлетворяет минимальной положительной оценке		
Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, допустившему существенные пробелы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.				неудовлетво рительно
35-59	FX	Не сдано – требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки	Низкий	
1-34	F	Не сдано – для получения положительной оценки требуется значительная дополнительная работа		

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная и дополнительная литература

Основная и дополнительная литература представлены в Таблице 6.

Таблица 6 – Основная и дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для вузов / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20443-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582121 (дата обращения: 09.04.2026).	<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 978-5-534-06795-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586520 (дата обращения: 09.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18019-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583039 (дата обращения: 09.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
4	Пласкова, Н. С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Плоскова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 372 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — URL: https://znanium.com/catalog/product/1977992 (дата обращения: 09.04.2026). — Режим доступа: по подписке. — DOI 10.12737/1977992. — ISBN 978-5-16-018324-4. — Текст : электронный.	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
6	Контроль и ревизия : учебник / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 607 с. — (Высшее образование: Специалитет). — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2131074 (дата обращения: 09.04.2026). — Режим доступа: по подписке. — DOI 10.12737/1226553. — ISBN 978-5-16-016757-2. — Текст : электронный.	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ-адресам СевГУ</i>
Дополнительная литература		
1	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: 09.04.2026).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд.,	<i>индивидуальный доступ для неограниченного</i>

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
	перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 608 с. — (Высшее образование). — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2184922 (дата обращения: 09.04.2026). — Режим доступа: по подписке. — DOI 10.12737/13326. - ISBN 978-5-16-018752-5. - Текст : электронный.	числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2. Интернет-ресурсы

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

9.3. Методические указания по практике

Методические указания по практике, определяющие процесс организации и прохождения практики, структуру и содержание отчета, порядок оценивания итогов практики доступны обучающимся в электронном виде в лаборатории кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (ауд. 207)

9.4. Информационные технологии

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

Таблица 7 - Информационные технологии, используемые при прохождении практики

Наименование информационной технологии/ программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Microsoft Windows Professional 8.1/10 Microsoft Office Professional 2013/2016/2019	Операционная система для работы на персональных компьютерах, в том числе объединенных в сети	полная лицензионная версия
Windows Server Standard	Серверная операционная система с графическим пользовательским интерфейсом	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия
WinRAR 5.0	Программное обеспечение для архивирования файлов	полная лицензионная версия
КонсультантПлюс	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	полная лицензионная версия
«Русский Moodle 3KL»	Среда дистанционного обучения	полная лицензионная версия

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики к материально-техническому обеспечению профильной организации не предъявляются какие-либо требования. Для организации самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» располагает материально-техническими средствами, представленными в таблице 8.

Таблица 8 – Материально-техническое обеспечение практики

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
Аудитории для самостоятельной работы	
№ 154, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	6 посадочных мест Маркерная доска, персональный компьютер - 6 шт. с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СевГУ
№ 311, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 посадочных мест, Персональный компьютер - 15 шт. с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СевГУ. МФУ тип 2 Kyocera M2040dn
Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	
№ 212 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	20 посадочных мест, доска маркерная, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран
№ 207 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 посадочных мест, 15 компьютеров (Процессор: Intel Core2 Duo 2,5 GHz; ОЗУ: DDR2- 800 DIMM, 1024 МБ, 2,4 GHz; накопитель: SAMSUNG 160 G, SATA II – 8 Mb; Видео: GeForce 8400 GS 256 Mb; Монитор: Prestigio P1711), рабочее место преподавателя, 1 компьютер (процессор: Intel ® Core™ i3-6100 CPU 3,7 GHz; ОЗУ: DDR4 DIMM, 8 ГБ, 2,4 GHz; Накопитель: SSD 249Gb SATA3 6Gb/s; монитор DELL), 2 рабочих места преподавателя, доска магнитно-маркерная
Аудитории для индивидуальных и групповых консультаций	
№ 210 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	40 посадочных мест, доска меловая, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран
№ 212 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	20 посадочных мест, доска маркерная, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран
№ 214 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	34 посадочных места, доска меловая, рабочее место преподавателя, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки
(специальность)

Профиль (специализация)

_____ курс, группа _____

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
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

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Руководитель практики от профильной организации

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

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

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Структура и требования к оформлению отчета по практике

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

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

Требования к оформлению отчета о практике

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

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

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

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

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

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

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

Институт _____

Кафедра _____

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

ОТЧЕТ

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

В _____
 (наименование организации)

Выполнил _____
 (Фамилия И.О. обучающегося)

 (шифр группы)
 Направление / специальность _____

 (код, наименование)

Руководитель практики от Университета

 (должность)

 (Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
 20__ г.