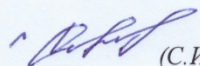


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой бухгалтер-
ского учёта, анализа и аудита


(С.И.Соломенникова)

«08» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института финансов,
экономики и управления


(Б.А.Букач)

«08» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.ДВ.01.03(П) Предпринимательский трек

(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки / специальности)

Экономика, учёт и финансы

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очно-заочная, 2024

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2024

Рабочая программа производственной практики Предпринимательский трек 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 Предпринимательский трек рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Бухгалтерский учет, анализ и аудит» от «08» апреля 2024 г., протокол № 8 .

Руководитель образовательной программы


(подпись)

С.И.Соломенникова
(И.О. Фамилия)

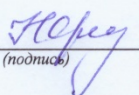
Рабочая программа составлена:
к.э.н., доцент, доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»


(подпись)

О.В.Пура
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

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


(подпись)

Н.И. Орешкина
(И.О. Фамилия)

Содержание

1	Цель практики	4
2	Задачи практики	4
3	Место практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра	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	8
7	Формы отчетности по практике	10
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
10	Материально-техническое обеспечение практики	13
	Приложения	15

1. Цели практики

закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения по дисциплинам профессиональной подготовки, а также формирование у обучающихся умений и навыков в области организации предпринимательской деятельности.

2. Задачи практики

- развитие навыков использования общеэкономических, организационно-правовых, профессиональных знаний для обоснования экономических решений в области предпринимательской деятельности;
- изучение организационно-правовых концепций организации с целью выбора актуальной в соответствии с ее миссией, целями, видами и предполагаемым масштабом деятельности, режимом налогообложения;
- изучение современных тенденций рынка региона, анализ рынка его стейкхолдеров и определение ниши бизнеса;
- оценка бизнес-идеи, определение целевой аудитории бизнеса;
- описание предполагаемого продукта, рынков, каналов сбыта и методов его продвижения;
- расширение умений по выявлению правовых и ресурсных ограничений при разработке и реализации различных вариантов организации предпринимательской деятельности;
- расширение и закрепление практических навыков по налоговому планированию и формированию налоговой политики;
- формирование умений разработки и корректировки организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учёта, налогового учёта и контроля экономического субъекта согласно реализуемого бизнес-проекта.

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

Место производственной практики Предпринимательский трек и продолжительность определяются действующим учебным планом подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика, учёт и финансы». В структуре ООП подготовки бакалавров данная практика относится к Блоку 2 «Практика». Элективные практики и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

За период прохождения практики обучающийся должен закрепить знания по дисциплинам: «Экономика», «Экономическое мышление», «Микроэкономика». «Статистика предприятия», «Бухгалтерский финансовый учёт», «Финансы организаций», «Менеджмент организации», «Маркетинг», «Организационно-правовые основы ведения хозяйственной деятельности и взаимодействия с регулирующими органами», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Цифровые инструменты в экономике и финансах», «Бюджетирование и бизнес-планирование»; «Налоговый учёт, отчетность и налоговое планирование» и др. и получить навыки их практического применения.

Приступая к практике, обучающиеся должны:

- знать организационно-правовые основы ведения хозяйственной деятельности в Российской Федерации;
- уметь составлять планы, бюджеты, осуществлять налоговое планирование, оценивать экономические и налоговые риски;
- знать принципы организации бухгалтерского финансового учёта и внутреннего контроля в Российской Федерации;
- знать требования законодательных и нормативных документов по ведению бухгалтерского финансового учёта, налогового учёта и осуществлению внутреннего контроля;
- иметь навыки применения профессиональных справочных систем;

- знать и уметь использовать при решении профессиональных задач информационные технологии и программные продукты, в т.ч. программы автоматизации учёта.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении практики необходимы для успешного освоения дисциплин профессионального цикла и также для написания выпускной квалификационной работы.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика. Тип практики – Предпринимательский трек. Способ проведения практики: стационарная. Практика проводится в форме практической подготовки. Практика проводится в 6 семестре на очной форме. Объем – 6 зачетных единицы (216 час).

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 планируемые результаты обучения при прохождении практики представлены в таблице 1. Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Индикаторы достижения компетенции
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 учётом ресурсных и прочих ограничений; ИД-3 _{УК-2} Владеет навыками - анализа и использования правовых знаний при разработке и реализации проектов; - выявления потребности в ресурсах и ресурсных ограничений; - решения задач оптимального использования имеющихся ресурсов; - проведения контроля в ходе реализации проекта; - презентации результатов проекта;
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 _{УК-10} Знает - базовые экономические понятия; - объективные закономерности функционирования экономики и поведения экономических агентов; - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - основы финансовой грамотности; ИД-2 _{УК-10} Умеет - осуществлять поиск финансовой и экономической информации;

	- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений; - оценивать обще-экономические риски; - решать типовые задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; ИД-3_{ук-10} Владеет - методами финансового планирования; - навыками использования базовых экономических знаний для обоснования экономических решений.
ПК-1 Способен вести бухгалтерский учёт и составлять бухгалтерскую финансовую отчетность	ИД-1_{ПК-1} Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учёте, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - международные стандарты финансовой отчетности; - отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учёта; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - цифровые средства коммуникации и порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - источники информации в цифровой среде для сбора и анализа данных об экономических субъектах; - способы поддержания и развития профессиональных компетенций в цифровой среде; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта; ИД- 2_{ПК-1} Умеет - организовать бухгалтерский учёт и процесс формирования отчетности; - формировать, осуществлять контроль и представлять пользователям финансовую отчетность, в т.ч. с использованием телекоммуникационных каналов связи; - осуществлять сбор, критический анализ и передачу данных в цифровой среде; - адаптировать сложившиеся способы решения профессиональных задач к условиям цифровой экономики с использованием цифровых средств; ИД-3_{ПК-1} Владеет навыками: - определения объема учётных работ, структуры и численности работников бухгалтерской службы, потребности в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учёта экономического субъекта; - определения способов ведения бухгалтерского учёта и разработки учётной политики экономического субъекта; - оценки возможных последствий изменений в учётной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность;

	- разработки формы первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления графика документооборота; - планирования объемов и сроков выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - контроля соблюдения сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учёта; - оценки существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования в соответствии с установленными правилами числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - критической оценки достоверности информации, полученной в цифровой среде, и использования ее для выявления тенденций и закономерностей - использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учёта, информационных и справочно-правовых систем;
ПК-3 Способен вести налоговый учёт, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	ИД-1_{ПК-3} Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта и порядок их использования для целей налогового учёта; ИД-2_{ПК-3} Умеет - организовать ведение налогового учёта, составление налоговых расчетов и деклараций; - осуществлять налоговое планирование и формирование налоговой политики; - вести налоговый учёт, составлять и предоставлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды с использованием информационных технологий; ИД-3_{ПК-3} Владеет навыками: - подготовки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учёта, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - определения объектов налогообложения, исчисления налоговой базы, сумм налогов и сборов, а также сумм взносов в государственные внебюджетные фонды; - проверки качества составления регистров налогового учёта, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - исправления ошибок в налоговом учёте, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - определения и применения набора инструментов налогового планирования; - использования компьютерных программ, информационных и справочно-правовых систем для целей ведения налогового учёта, составления налоговых расчетов и деклараций, осуществления налогового планирования;

ПК-5 Способен проводить внутренние аудиторские проверки и (или) выполнять консультационные проекты в составе группы	ИД-1_{ПК-5} Знает: - международные концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля - основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям аудита - методы оценки и управления рисками внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества - Кодекс корпоративного управления и (или) зарубежные аналоги - ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями ИД- 2_{ПК-5} Умеет - выполнять процедуры по предоставлению независимых и объективных гарантий, в области процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления. - консультировать по вопросам повышения эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления. ИД-3_{ПК-5} Владеет навыками: - выполнения процедур тестирования, аналитических процедуры; - анализа и оценки информации, выявления причинно-следственных связей;
--	---

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы (216 часов). Проводится в 6 семестре на очно-заочной форме обучения.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием. В общем случае содержание практики предполагает:

- оценку современных тенденций рынка региона, анализ рынка его стейкхолдеров и определение ниши бизнеса;
- характеристику бизнес-идеи, определение целевой аудитории бизнеса;
- описание предполагаемого продукта, рынков, каналов сбыта и методов его продвижения;
- экономические расчеты целесообразности реализации бизнес-идеи;
- анализ налоговых рисков, оценка налоговых последствий реализации проекта, разработка предложений по оптимизации налоговой политики с учётом правовых и прочих ограничений;
- разработку организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учёта, налогового учёта и контроля экономического субъекта, для их корректировки и оптимизации с учётом его организационно-правовых и операционных особенностей.

Структура и трудоемкость практики представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание и трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции (организационное собрание)	4	Устный опрос Собеседование
2	Основной этап	Прибытие в организацию. Прохождение инструктажа	2	Собеседование
		Выполнение программы практики согласно индивидуального задания. Выполнение производственных заданий	182	Устный опрос Собеседование
3	Заключительный этап	3.1 Подготовка отчета по практике.	20	Устный опрос Собеседование
		3.2 Участие в заключительной конференции по итогам практики	8	Зачет
Всего	-	-	216	-

6.2 Содержание практики

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

Основной этап включает следующие виды работ:

- 1) Прибытие в организацию. Прохождение инструктажа
- 2) Выполнение индивидуального задания, в общем случае:
 - 2.1 Ознакомление с системой учёта, контроля, бизнес-процессами основной деятельности субъекта хозяйствования
 - 2.2 Оценка современных тенденций рынка региона, анализ рынка его стейкхолдеров и определение ниши бизнеса
 - 2.3 Характеристика бизнес-идеи (описание предполагаемого продукта, рынков, каналов сбыта и методов его продвижения)
 - 2.4 Разработка и расчет экономической целесообразности реализации бизнес-идеи
 - 2.5 Обоснование проектов (проектов внесения корректировки) организационно-распорядительных документов в сфере бухгалтерского учёта, налогового учёта и контроля субъекта хозяйствования
 - 2.6 Анализ налоговых рисков, оценка налоговых последствий реализации проекта, разработка предложений по оптимизации налоговой политики с учётом правовых и прочих ограничений.

На **заключительном этапе** осуществляется подготовка и оформление отчета по практике и дневника практики. Предусмотрена публичная защита результатов практики на заключительной конференции в соответствии с календарным планом-графиком практики.

7. Формы отчетности по практике

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 на последней неделе практики в соответствии с планом-графиком прохождения практики.

На защиту обучающийся предоставляет руководителю практики от университета Дневник практики (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 учётом своевременности предоставления отчета, полноты приложенных необходимых документов, качества защиты.

Оценка прохождения практики состоит из оценки содержания отчета (по каждому разделу программы практики), его оформления и защиты.

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 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.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

Основная литература, подлежащая изучению при прохождении практики представлена в таблице 3

Таблица 3 – Основная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Бизнес-планирование : учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0270-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1940917 (дата обращения: 03.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Бодрова, Т. В. Налоговый учёт и налоговое планирование : учебник для бакалавров / Т. В. Бодрова. - 4-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 310 с. - ISBN 978-5-394-05247-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083248 (дата обращения: 03.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учёт (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-019778-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136866 (дата обращения: 03.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

9.2 Дополнительная литература

Дополнительная литература, подлежащая изучению при прохождении практики представлена в таблице 4

Таблица 4 – Дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Дополнительная литература		
1	Казакова, Н. А. Бизнес-анализ и управление рисками : учебник / Н. А. Казакова, А. Н. Иванова ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н. А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1415365. - ISBN 978-5-16-016958-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1980007 (дата обращения: 03.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.М. Поморцева [и др.] ; под ред. проф. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 112 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c78d9cacd5de2.48675174. - ISBN 978-5-16-015981-2. - Текст : электронный. - URL:	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
	https://znanium.ru/catalog/product/1904578 (дата обращения: 03.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	

9.3 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. свободный. – Загл. с экрана;

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 бухгалтерского учёта, анализа и аудита (ауд. 207)

9.5 Информационные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики представлен в таблице 5

Таблица 5 – 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, демо-версия и т.п.)
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Пакет программного обеспечения для лицензирования рабочих станций	полная лицензионная версия
Windows Server Standard	Серверная операционная система с графическим пользовательским интерфейсом	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия
WinRAR 5.0	Программное обеспечение для архивирования файлов	полная лицензионная версия
КонсультантПлюс	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	полная лицензионная версия

«Русский Moodle 3KL»	Среда электронного обучения	полная лицензионная версия
----------------------	-----------------------------	----------------------------

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики к материально-техническому обеспечению профильной организации не предъявляются какие-либо требования. Для организации самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики кафедра бухгалтерского учёта, анализа и аудита располагает материально-техническими средствами, представленными в таблице 6.

Таблица 6 – 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

**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
(специальность)

Профиль (специализация)

_____ курс, группа _____

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П.

“ ” 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

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

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П.

“ ” 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

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 практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
ОПК/УК/ПК- (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 _____ (вид практики) _____ (тип практики) практике

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.

**Справка о наличии в фонде библиотеки
изданий учебной литературы, перечисленной в программе практики,
по состоянию на 2024-2025 учебный год
Б2.В.ДВ.01.03(П) Элективная практика. Предпринимательский трек**

(наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика, учет и финансы

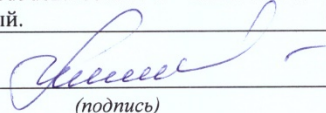
(наименование профиля)

Разработчики: Рура Ольга Викторовна, к.э.н., доцент

(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Бизнес-планирование : учебник / под ред.: Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 296 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1940917 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9558-0270-1. - Текст : электронный.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Бодрова, Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование : учебник для бакалавров / Т. В. Бодрова. - 4-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К°, 2023. - 310 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083248 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-05247-7. - Текст : электронный.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. — (Высшее образование). - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136866 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: по подписке. — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-019778-4. - Текст : электронный.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1	Казакова, Н. А. Бизнес-анализ и управление рисками : учебник / Н. А. Казакова, А. Н. Иванова ; под ред. Н. А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Высшее образование: Магистратура). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1980007 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: по подписке. — DOI 10.12737/1415365. - ISBN 978-5-16-016958-3. - Текст : электронный.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В. Н. Незамайкин, Н. А. Платонова, И. М. Поморцева [и др.] ; под ред. В. Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 112 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1904578 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: по подписке. — DOI 10.12737/textbook_5c78d9cadc5de2.48675174. - ISBN 978-5-16-015981-2. - Текст : электронный.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

Заведующий информационно-библиографическим отделом


(подпись)

И. Н. Макиенко

