

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»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института финансов,
экономики и управления


Л.И. Саченок
« 03 » февраля 2025 г.


Б.А.Букач
« 15 » февраля 2025 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)

Управленческая экономика
(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат
(уровень высшего образования)

очно-заочная, 2025
(форма обучения, год набора)

Севастополь
2025

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 «03» февраля 2025 г., протокол № 8

Руководитель образовательной программы


(подпись)

Е.А. Матушевская
(И.О. Фамилия)

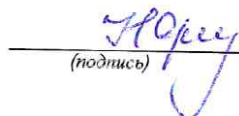
Рабочая программа составлена:
к э.н., доцент кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»


(подпись)

И.А. Гребешкова
(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	9
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	14
	Приложения	16

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 учета, налогового учета и контроля экономического субъекта согласно реализуемого бизнес-проекта.

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

Практика Предпринимательский трек является элективной практикой, т.е. одной из практик по выбору трека обучения. Место производственной практики Предпринимательский трек и продолжительность определяются действующим учебным планом подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Управленческая экономика». В структуре ООП подготовки бакалавров данная практика относится к Блоку 2 «Практика» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана программы бакалавриата.

За период прохождения практики обучающийся должен закрепить знания по дисциплинам: «Экономика», «Экономическое мышление», «Микроэкономика». «Статистика предприятия», «Бухгалтерский финансовый учет», «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 учет, 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 учета и внутреннего контроля в Российской Федерации;
- знать требования законодательных и нормативных документов по ведению бухгалтерского финансового учета, налогового учета 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 учета.

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

Тип практики – Предпринимательский трек. Способ проведения практики: стационарная. Практика проводится в форме практической подготовки в 6 семестре на очно-заочной форме. Форма проведения путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в конце 6 семестра. Объем – 6 зачетных единицы (216 ак. 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 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 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 учет и составлять бухгалтерскую финансовую отчетность	ИД-1_{ПК-1} Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, 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 учета; - 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 учета; ИД- 2_{ПК-1} Умеет - организовать бухгалтерский учет 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 учетных 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 учета экономического субъекта; - определения способов ведения бухгалтерского учета и разработки учетной политики экономического субъекта; - оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность; - разработки формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, 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 учета; - 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 учета, информационных и справочно-правовых систем;
ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	ИД-1_{ПК-3} Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и порядок их использования для целей налогового учета; ИД- 2_{ПК-3} Умеет - организовать ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; - осуществлять налоговое планирование и формирование налоговой политики; - вести налоговый учет, составлять и предоставлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды с использованием информационных технологий; ИД-3_{ПК-3} Владеет навыками: - подготовки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - определения объектов налогообложения, исчисления налоговой базы, сумм налогов и сборов, а также сумм взносов в государственные внебюджетные фонды; - проверки качества составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - исправления ошибок в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - определения и применения набора инструментов налогового планирования; - использования компьютерных программ, информационных и справочно-правовых систем для целей ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, осуществления налогового планирования;
ПК-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 ак. 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 учетом правовых и прочих ограничений;
- разработку организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета, налогового учета и контроля экономического субъекта, для их корректировки и оптимизации с учетом 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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля
		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 учета, 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 учета, налогового учета и контроля субъекта хозяйствования
 - 2.6 Анализ налоговых рисков, оценка налоговых последствий реализации проекта, разработка предложений по оптимизации налоговой политики с учетом 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 учетом 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

9.1. Основная литература

1. Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм - КонсультантПлюс
2. Трудовой кодекс РФ – КонсультантПлюс;
3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под ред. О. И. Долгановой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/145727F7-F284-4652-8C78-B650362F4B02.
4. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08254-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1393E311-149D-46F4-B2B1-33ACF74F82E9.
5. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453800>
6. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/85D7A2FB-DC67-476A-A02F-4DF4BA8528A8.
7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; отв. ред. И. Н. Иванов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/89E4515A-525B-4D1C-855F-6E3555122B
8. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.]; под ред. И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 379 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64B1A942-2AF6-48B2-8131-0D5BC775C1AE.
9. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CDEDD7B3-DFBB-49C7-B924-3BB13DB79CAA.
10. Основы риск-менеджмента / Д. Гэлаи, М. Кроуи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02578-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64516605-AE5B-43C0-9E3E-A8BFC6E28D56.
11. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Погодина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/270799F5-A824-40DA-8B2A-5AF790FA7925.

12. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/89E4515A-525B-4D1C-855F-6E3555122B17.

13. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>

14. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта: учеб. пособие для вузов / В. Е. Шкурко; под науч. ред. А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2A3A9395-AE2F-4BA8-9597-0884F05595FE.

9.2. Дополнительная литература

1. Белов, П. Г. Системный анализ и программно-целевой менеджмент рисков : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / П. Г. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04690-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/35E24635-FB36-46C5-A372-E80E063D7585.

2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3C89D906-4488-46A5-B5D4-C3426D1BF32A.

3. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450152>

4. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04586-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FE6DD60A-BD25-4547-B197-4F2BE5FC6D7E.

5. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для академического бакалавриата / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BC90574B-358B-4AC5-9AA2-DCEE039CB5AD.

6. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9203-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450492>

9.3. Периодические издания

Доступ к полным текстам подписных электронных журналов осуществляется на платформе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU в рамках подписки (после регистрации по IP-адресу библиотеки университета).

Печатные периодические издания: MANAGEMENT, Налоги и финансовое право, Управленческий учет и финансы.

9.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы производственной практики, представлен в таблице 5 и 6.

Таблица 5 - Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://krcons.ru/ КонсультантПлюс	КонсультантПлюс - справочная правовая система. Содержит нормативные правовые акты РФ, комментарии законодательства, финансовые, кадровые, юридические консультации, фирменные аналитические материалы КонсультантПлюс, формы документов как официально утверждённые, так и примерные, справочную информацию
2.	http://lib.sevsu.ru:8080/xmlui/ Электронный репозиторий СевГУ	Архив для открытого доступа к результатам научных исследований, проводимых в СевГУ. Содержит следующие материалы: научные статьи, аннотации и диссертации, учебные материалы, книги или разделы книг, студенческие работы, материалы конференций, патенты, изображения, аудио- и видео-файлы, веб-страницы, компьютерные программы, статистические материалы, учебные объекты, научные отчеты

Таблица 6 - Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «ЛАНЬ» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.	http://znanium.com/
3	ЭБС Юрайт – сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	https://www.biblio-online.ru/

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по производственной (технологической (проектно-технологической) практике для студентов II курса направления 38.03.02 "Менеджмент" / Сост. В. В. Хлебникова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2023. – 22 с.

9.6. Информационные технологии

В процессе прохождения практики обучающийся могут использоваться следующие информационные технологии (таблица 7).

Таблица 7 – Перечень информационных технологий

Наименование программного продукта	Назначение	Тип продукта
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10	Операционная система	полная лицензионная версия
MS Word Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Антивирусная защита	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия

Помимо перечисленных, обучающиеся могут применять и иные информационные технологии, использование которых необходимо в рамках решаемых задач на местах прохождения практики.

10. Материально-техническое обеспечение практики

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

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
№ 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, lined paper. It features approximately 28 horizontal black lines spaced evenly across the page, typical of standard notebook paper. The lines are thin and extend from the left edge to the right edge. There are no margins, text, or other markings on the page.

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

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

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Структура и требования к оформлению отчета по практике

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

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

Требования к оформлению отчета о практике

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

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: межстрочный 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.

Руководитель практики от Университета