

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

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета, анализа и
аудита


« 29 » 09 20 21 г. (Т.М. Одинцова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института финансов,
экономики и управления




09 20 21 г. (Б.А. Букач)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная

(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, очно-заочная, 2021

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2021 г.

Программа производственной практики (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

Программа производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от «29» 04 20 21 г., протокол № 9.

Руководитель образовательной программы


(подпись)

Т.М. Одинцова
(И.О. Фамилия)

Программа составлена:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита, к.э.н., доцент


(подпись)

Т.М. Одинцова
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

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


(подпись)

Н.И. Орешкина

Содержание

1	Цели 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.....	7
7	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	11
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики...	13
10	Материально-техническое обеспечение практики.....	15
	Приложения	17

1. Цели практики

Цель практики - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся, в частности приобретение ими навыков работы с локальными организационно-распорядительными документами в сфере учета и контроля, первичными документами, регистрами и отчетностью функционирующего экономического субъекта.

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе обучения;
- ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, в частности с организацией ведения бухгалтерского учета;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность профильной организации;
- изучение порядка документирования фактов хозяйственной жизни и применяемых первичных документов;
- ознакомление с организацией потоков информации в экономических службах профильной организации;
- ознакомление с технологией группировки и накопления информации об объектах учета на счетах бухгалтерского учета, формирования регистров учета;
- изучение состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности профильной организации;
- экспресс-анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности профильной организации;
- ознакомление с организацией внутреннего контроля в профильной организации;
- формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности посредством участия в деятельности экономических служб организации.

3. Место практики в структуре ООП

Место производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) в плане учебного процесса ее и продолжительность определяются действующим учебным планом подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит). В структуре ОПП бакалавров производственная (Технологическая (проектно-технологическая) практика) практика относится к обязательной части программы.

Практика направлена на закрепление теоретических знаний и умений обучающихся, полученных при изучении дисциплин «Организационно-правовые аспекты хозяйственной деятельности» «Теория экономического

анализа», «Бухгалтерский учет», «Экономика предприятия», «Экономика труда», «Общая теория статистики», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Финансы организаций», «Деньги, кредит, банки».

Приступая к практике, обучающиеся должны:

- знать основы правового регулирования деятельности экономического субъекта, в том числе ведения им бухгалтерского учета;
- знать основные объекты бухгалтерского учета и уметь их классифицировать;
- знать методы бухгалтерского учета и этапы учетного процесса;
- знать назначение первичных документов и требования к их оформлению;
- знать содержание и основные отличительные признаки форм бухгалтерского учета;
- знать назначение и состав регистров бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- владеть основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для решения поставленных задач;
- владеть навыками математических расчетов и знаниями основ экономического анализа;
- владеть навыками пользования компьютером и работы с основными программами, позволяющими осуществлять математические расчеты.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении практики необходимы для успешного освоения дисциплин «Бухгалтерский финансовый учет», «Налоговый учет и отчетность», «Управленческий учет и контролинг», «Внутренний контроль».

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная. Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика. Способ – стационарная. Форма проведения практики - выделенная.

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

Прохождение технологической (проектно-технологической) практики направлено на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Перечень компетенций, в формировании которых участвует практика, и перечень соответствующих идентификаторов достижения компетенции представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
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 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.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИД-1_{ОПК-2} Знает - 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 профессиональных задач	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 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
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1_{ОПК-6} Знает - основные термины и понятия в области информационных технологий; - классификацию и критерии классификации информационных технологий; - характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации - принципы выбора информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей ИД-2_{ОПК-6} Умеет - выбирать и применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; - выполнять постановку задач профессиональной деятельности в процессе проектирования информационных систем; ИД-3_{ОПК-6} Владеет - навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Проводится в 4 семестре на очной и очно-заочной формах обучения. Объем – 3 зачетных единицы (2 недели). Способ проведения практики: выездная.

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
		Проведение инструктажа	4	
2	Основной этап	2.1 Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего профильную организацию (учреждение), в т.ч.	16	Устный опрос Собеседование

		организацию ведения бухгалтерского учета		
		2.2 Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего организацию первичного учета и порядка документирования хозяйственных операций в профильной организации	20	Устный опрос Собеседование
		2.3 Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего организацию текущего и итогового учета в профильной организации	20	Устный опрос Собеседование
		2.4 Экспресс-анализ Баланса и Отчета о финансовых результатах профильной организации	5	Устный опрос Собеседование
		2.5 Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего организацию и порядок проведения внутреннего контроля в профильной организации	15	Устный опрос Собеседование
3	Заключительный этап	3.1 Подготовка отчета по практике.	16	Устный опрос Собеседование
		3.2 Участие в заключительной конференции по итогам практики	8	Зачет
Всего	-	-	108	-

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.

При прибытии обучающегося в профильную организацию руководитель практики от профильной организации проводит инструктаж: по технике безопасности, по охране труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка.

Основной этап включает следующие виды работ:

1) Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего профильную организацию (учреждение), в т.ч. организацию ведения бухгалтерского учета

Дается характеристика профильной организации: отраслевая принадлежность и положение в отрасли, организационно-правовая форма и форма собственности, организационная структура, основные виды деятельности и объемы деятельности, выбранная система налогообложения, основные покупатели и поставщики, наличие филиалов и их статус, особенности организации процессов снабжения, производства, сбыта и др. На основании внутренних распорядительных документов профильной организации (учреждения), описывается выбранная форма организации ведения бухгалтерского учета (бухгалтерская служба, бухгалтер, ведение учета специализированной фирмой и т.д.), структура бухгалтерской службы, форма бухгалтерского учета (упрощенная, журнально-ордерная, автоматизированная и т.д.).

Обязательными приложениями к отчету являются :

- схема организационной структуры экономического субъекта;
- схема организационной структуры бухгалтерской службы экономического субъекта (при наличии);
- положение о бухгалтерской службе(при наличии);
- приказ об учетной политике предприятия;

2) Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего организацию первичного учета и порядка документирования хозяйственных операций в профильной организации

На втором этапе изучается процесс документирования фактов хозяйственной жизни. При рассмотрении способов первичного учета необходимо описать первичные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по основным объектам учета, (информационное содержание, порядок оформления (количество оформляемых экземпляров, на основании каких документов оформляются, должности лиц, составляющих и подписывающих документ) и движения (в какие подразделения передаются, основанием для каких первичных документов (регистров) являются)).

Обязательными приложениями к отчету являются:

- первичные документы (заполненные);
- график документооборота.

3) Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего организацию текущего и итогового учета в профильной организации

Изучается технология группировки и накопления информации об объектах учета на счетах бухгалтерского учета, предусмотренная учетной политикой профильной организации. Дается характеристика рабочего плана счетов, уровней детализации информации об объектах учета на счетах аналитического учета. Описывается информационное содержание и порядок формирования регистров синтетического и аналитического учета в соответствии с выбранной формой ведения учета в профильной организации.

Изучается состав бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности профильной организации, ее информационное содержание и структура.

Обязательными приложениями к отчету являются :

- рабочий план счетов;
- регистры аналитического и синтетического учета профильной организации (в т.ч. Оборотно-сальдовая ведомость) (заполненные);
- бухгалтерская (финансовая) отчетность организации (учреждения) (заполненная).

4) Экспресс-анализ Баланса и Отчета о финансовых результатах профильной организации

Рассчитывается абсолютное и относительное изменение валюты Баланса, его разделов и статей за отчетный период (горизонтальный анализ). Оценивается структура актива и пассива, выявляются статьи (объекты учета), имеющие наибольший удельный вес в структуре активов и пассивов организации (вертикальный анализ). Изучается динамика доходов и расходов за два года на основании Отчета о финансовых результатах.

Обязательными приложениями к отчету являются :

- таблица, содержащая информацию о структуре актива и пассива и ее изменении за два года;
- таблица, содержащая информацию о изменении показателей Отчета о финансовых результатах за два года;

5) Сбор, обработка и систематизация фактического материала, характеризующего организацию и порядок проведения внутреннего контроля в профильной организации

Третий этап практики посвящен изучению организации внутреннего контроля, как процесса, направленного на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

- а) эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- б) достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- в) соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Излагается порядок организации и осуществления внутреннего контроля, принятый в профильной организации. На основании внутренних организационно-распорядительных документов, дается характеристика действующей в профильной организации системы внутреннего контроля, в

частности выбранная форма организации контроля (самоконтроль, распределение контрольных функций между структурными подразделениями и работниками организации, создание отдела (службы) внутреннего контроля, создание отдела (службы) внутреннего аудита, аутсорсинг внутреннего контроля), распределение контрольных функций, наличие планов и графиков проведения контрольных мероприятий, применяемые методы контроля и др.

Обязательными приложениями к отчету являются :

- Положение о системе внутреннего контроля (при наличии).

К отчету также могут быть приложены должностные инструкции (выписки из них) сотрудников, осуществляющих внутренний контроль, Положение о ревизионной комиссии, Положение о службе внутреннего аудита и другие организационно-распорядительные документы в сфере внутреннего контроля.

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, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью (приложение А) и Отчет о практике.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, формулы, таблицы и расчеты.

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.

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.

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

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 623 с. - ISBN 978-5-238-03415-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1352937 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821 . - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996140 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2 Дополнительная литература

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

Таблица 4 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Дополнительная литература		
1.	Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d0873f9d377e9.94447266. - ISBN 978-5-16-013703-2. - Текст : электронный. - URL:	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

	https://znanium.com/catalog/product/1210074 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	
2.	Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znaniy.com]. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005467 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.3 Интернет-ресурсы

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

9.4 Методические указания по практике

Методические указания по практике, определяющие процесс организации и прохождения практики, структуру и содержание отчета, порядок оценивания итогов практики доступны обучающимся в электронном виде в лаборатории кафедры бухгалтерского учета, 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, демоверсия 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 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
№ 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.	40 посадочных мест,	доска меловая, рабочее место преподавателя,

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
Севастополь, ул. Гоголя, 14	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 _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность ответственного лица)

(И.О. Фамилия ответственного лица)

« ____ » _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

на 20__ /20__ учебный год

По направлению подготовки (специальности) _____

Институт _____

Кафедра (департамент) _____

Профильная организация _____
(наименование)План составлен _____
(кем составлен план)

в соответствии с программой практики, утвержденной « ____ » _____ 20__ г.

Курс _____, группа _____, количество студентов _____

Виды практики:

Производственная практика с _____ по _____

Преддипломная практика с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____

(должность, фамилия И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, фамилия И.О)

1. Содержание производственной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ
(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный			(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)

этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике)			

1. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ
(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, сбор и систематизация материалов практики по теме выпускной квалификационной работе, обработка и анализ полученной информации, подготовка выпускной квалификационной работы, подготовка отчета по практике)			(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)

4. Планируемые рабочие места для прохождения практики обучающимися:

5. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед обучающимися (время, место, должность): _____

6. Планируемое участие обучающихся в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: _____

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

[illegible]

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 профильной организации _____ _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) « ____ » _____ 20 ____ г.		Руководитель практики от Университета _____ _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) Руководитель практики от профильной организации _____ _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) « ____ » _____ 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.

**Справка о наличии в фонде библиотеки
изданий учебной литературы, перечисленной в РПД,
по состоянию на 2021-2022 учебный год**

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

(наименование дисциплины)

38.03.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

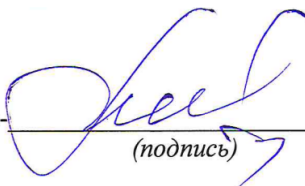
(наименование профиля)

Разработчик РПД: Одинцова Т.М., к.э.н., доц.

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

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1.	Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 623 с. - ISBN 978-5-238-03415-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1352937 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821 . - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996140 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1.	Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d0873f9d377e9.94447266 . - ISBN 978-5-16-013703-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1210074 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005467 (дата обращения: 24.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

Заведующий информационно-библиографическим отделом



И. Н. Макиенко

(подпись)

Научная библиотека
М.П. Севастопольский
государственный
университет