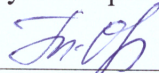


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

 (Т.М. Одинцова)

« 20 » апреля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института финансов,
экономики и управления

 (Б.А. Букач)

« 20 » апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.01(П) Проектирование в профессиональной сфере

(тип практики)

38.04.01 Экономика

(код и направление подготовки / специальности)

Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления

(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2023

(форма обучения)

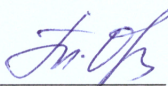
Севастополь

2023

Рабочая программа производственной практики (Проектирование в профессиональной сфере) составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020г. № 939.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «10» апреля 2023 г., протокол № 8.

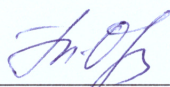
Руководитель образовательной программы


(подпись)

Т.М.Одинцова
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:

заведующий кафедрой
бухгалтерского учета, анализа и аудита
к.э.н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Т.М.Одинцова
(И.О. Фамилия)

доцент кафедры
бухгалтерского учета, анализа и аудита
к.э.н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)

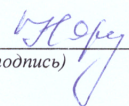

(подпись)

В.А.Зяблова
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Главный бухгалтер
АО «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
МОРСКОЙ ЗАВОД
ИМЕНИ С. ОРДЖОНИКИДЗЕ»

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Н.И.Орешкина
(И.О. Фамилия)

Содержание

1	Цели практики.....	4
2	Задачи практики.....	4
3	Место практики в структуре ООП	5
4	Тип практики, способ и форма ее проведения.....	6
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики со- отнесенные с планируемыми результатами освоения образова- тельной программы.....	6
6	Структура и содержание практики.....	13
6.1	Структура практики.....	13
6.2	Содержание практики.....	15
7	Формы отчетности по практике.....	23
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттеста- ции обучающихся по практике.....	24
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	26
9.1	Основная литература.....	26
9.2	Дополнительная литература.....	27
9.3	Интернет-ресурсы.....	27
9.4	Методические указания по практике.....	28
9.5	Информационные технологии.....	28
10	Материально-методическое обеспечение практики.....	28
	Приложение А.....	30
	Приложение Б.	39

1 Цели практики

Практика Проектирование в профессиональной сфере представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленный на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере своей будущей профессиональной деятельности, проверку готовности будущего специалиста к самостоятельному выполнению профессиональных функций, а также развитие у него умений разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию учета, контроля и анализа для конкретных хозяйствующих субъектов с учетом положений международных стандартов учета и аудита.

Практика Проектирование в профессиональной сфере предполагает также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработку оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

В процессе прохождения практики, обучающиеся приобретают опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить и проанализировать действующую систему учета и контроля в организациях различных форм собственности.

Практика Проектирование в профессиональной сфере обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материалов, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает основные функциональные и предметные области сферы будущей профессиональной деятельности.

Основной целью практики является: развитие компетенций проектирования в профессиональной сфере путем совершенствования навыков и умений разработки организационных мероприятий и методической поддержки эффективного функционирования систем учета и контроллинга конкретных экономических субъектов.

2 Задачи практики

Основными задачами практики являются:

- совершенствование навыков проведения бизнес-анализа, аналитическое обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования стратегии решения проблемных ситуаций;
- развитие умений организации проектной работы, разработки проектной документации и представления результатов проекта в виде отчетов, прогнозных балансов, бюджетов, статей, выступлений на конференциях;
- овладение опытом проведения исследований правового, экономического, социального и политического окружения проекта, оценки его финансовой и экономической эффективности, а также обоснования возможных вариантов изменения положений проекта в зависимости от изменения внутренних и внешних факторов экономической среды;

- приобретение навыков определения, анализа и оценки влияния различных факторов для обоснования и подготовки проектов методических и организационных документов по учету, налогообложению, контролю и аудиту;
- формирование умений планирования и организации деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций;
- освоение основных принципов и методов сбора, анализа, обработки и общения информации применительно к деятельности хозяйствующих субъектов, выявления резервов увеличения прибыли, повышения эффективности и конкурентоспособности, подготовки аналитических материалов для принятия управленческих решений;
- развитие умений консультирования по вопросам бухгалтерского учета, налогообложения контроля, аудита, а также закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- овладение системой экономических расчетов, используемых в контроллинге для оценки и выработки стандартных и нестандартных решений, приобретение навыков применения на практике методов планирования, бюджетирования, прогнозирования, контроля, анализа, калькулирования, используемых в системе контроллинга;
- совершенствование опыта использования современных цифровых платформ автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления;
- сбор, систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы;
- систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения.

3 Место практики в структуре ООП

Производственная практика Проектирование в профессиональной сфере проводится в 4-м семестре на очной и заочной формах обучения, относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, части Блока 2 ООП.

Обязательными «входными» знаниями и умениями обучающихся для прохождения практики являются знание цикла базовых и профессиональных дисциплин программы подготовки магистров, в том числе: «Практикум по налогообложению», «Внутренний контроль и аудит», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту в системе 1С (продвинутый уровень)», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Налоговый учет (продвинутый уровень)», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый уровень)», «Контроллинг (продвинутый уровень)», «Стратегический управленческий учет и анализ», «Бюджетирование и финансовое планирование», «Научный семинар: accounting», «Учет в организациях государственного сектора

Практика Проектирование в профессиональной сфере базируется также на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе прохождения предыдущих практик: ознакомительной, научно-исследовательской. Полученные обучающимися в процессе прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности знания, навыки и умения являются необходимыми для последующей преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

4 Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: Проектирование в профессиональной сфере

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: *Концентрированная практика в конце семестра*

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики соответствующие с планируемыми результатами освоения образовательной программы, способ и форма ее проведения

Перечень компетенций ООП ВО, в формировании которых участвует практика, и перечень соответствующих знаний, умений и навыков (опыта деятельности), приобретаемых в результате прохождения практики представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Перечень формируемых в результате прохождения практики компетенций.

Формируемые в результате освоения ООП ВО компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает: - виды, методы и концепции критического анализа. Умеет: - применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях; - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. Владеет: - основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает: - организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; - методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности Умеет: - разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию;

	- составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; - организовывать и координировать работу участников проекта Владеет: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: - основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели Умеет: - осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата Владеет: - навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	Знает: - основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; - основные средства информационно-коммуникационных технологий Умеет: - грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; - создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; - редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; - использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия Владеет: - навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает: - основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда Умеет: - правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; - оптимально оценивать и использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности Владеет: - навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий,

	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда
ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять финансовую отчетность, осуществлять организацию и контроль ведения учета и составления отчетности хозяйствующего субъекта	Знает: - методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Умеет: - обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета; - самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте; - организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, формировать числовые показатели отчетности, входящие в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями; - оценивать систему бухгалтерского учета, применяемую экономическим субъектом; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой Владеет навыками: - ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского и составления бухгалтерской отчетности; - подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета
ПК-2 Способен осуществлять организацию и контроль ведения налогового учета, вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, проводить налоговое планирование	Знает: - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - практику применения налогового законодательства Российской Федерации Умеет:

	- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов Владеет: - навыками ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций; - навыками налогового планирования; - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационных и справочно-правовых систем
ПК-5 Способен осуществлять планирование, организацию деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций, бухгалтерское и налоговое консультирование	Знает: - методы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг); - методы формирования консолидированной финансовой информации, финансового анализа и финансовых вычислений; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умеет: - планировать и организовать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций; - консультировать по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения Владеет: - навыками планирования деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию основных бизнес-процессов и управление ими; - навыками использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационных и справочно-правовых систем
ПК-6 Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта,	Знает: - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

осуществлять организацию и контроль проведения финансового анализа хозяйствующего субъекта	- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками Умеет: - проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (определять объем работ, источники информации, осуществлять планирование, определять состав и формат аналитических отчетов, формировать аналитические отчеты, формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта); - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта; - формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) Владеет навыками: - проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; - использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем
ПК-8 Способен осуществлять методическое сопровождение, планирование, организацию, контроль и координацию деятельности службы внутреннего аудита	Знает: - Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю; - методы оценки и управления рисками внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества; - законодательство Российской Федерации, имеющее отношение к внутреннему аудиту; - принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности Умеет: - формировать модель аудита организации, включающей структурированный перечень объектов аудита (бизнес-процессы, бизнес-функции, проекты (инициативы) организации, подразделения, бизнес-единицы); - разрабатывать внутренние регламенты, определяющие деятельность службы внутреннего аудита экономического субъекта; - оформлять результаты внутреннего аудита в виде завершающих документов в соответствии с требованиями правовой и нормативной базы и внутренних регламентов экономического субъекта Владеет навыками: - планирования и организации службы внутреннего аудита; - методического обеспечения деятельности службы внутреннего аудита; - организации процесса проведения внутренней аудиторской проверки и (или) выполнения консультационного проекта

ПК-9 Способен осуществлять руководство аудиторской организацией и выполнением аудиторского задания, управление рисками, контроль качества аудита и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Знает: - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, международные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности, правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, о социальном страховании и обеспечении, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью Умеет: - осуществлять операции по организации работы аудиторской организации, связанной с выполнением аудиторского задания, планированием, оценкой системы внутреннего контроля, управлением рисками, осуществлением контроля качества аудита и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - подготавливать и оформлять рабочие документы, разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов; - подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости; - анализировать и толковать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт их применения Владеет навыками: - оценки бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом; - изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управления этими рисками; - установления уровней существенности по конкретному заданию, разработки общего подхода к выполнению аудиторского задания; - документирования, в том числе формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - выявления и оценки обстоятельств и отношений, создающих угрозы независимости, совершение действий и принятие мер для их устранения или минимизации
ПК-10 Способен проводить бизнес-анализ, осуществлять руководство	Знает: - теорию управления рисками и управления ресурсами; - методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа

процессом бизнес-анализа, обоснование и выбор решения и используемые подходы	Умеет: - разрабатывать планы проведения работ по бизнес-анализу, проводить анализ и оценку эффективности проводимого бизнес-анализа на основе выбранных критериев; - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Владеет навыками: - разработки планов проведения работ по бизнес-анализу; - определения подходов к проведению бизнес-анализа и к оценке эффективности работы по бизнес-анализу
ПК-11 Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	Знает: - методики оценки деятельности организации в соответствии с разработанными показателями; - методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа Умеет: - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; - оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; - проводить и оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Владеет навыками: - оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации; - определения цели и задач стратегических изменений организации, основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации; - разработки планов реализации стратегических изменений
ПК-12 Способен осуществлять экспертизу, консультирование и контроль в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знает: - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; - порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Умеет: - выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации, в том числе заявок;

	- анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности; - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Владеет навыками: - составления документов, оформляемых в процессе закупочной деятельности, а также заключения по результатам экспертизы; - составления программ исследований в сфере закупочной деятельности; - выявления и формулирования основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
ПК-13 Способен выбирать и использовать в профессиональной деятельности современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления	Знает: - современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления Умеет: - использовать современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления Владеет навыками: - применения современных цифровых платформ автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления

6 Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет **6** зачетных единиц (4 недели). Разделы (этапы) практики представлены в табл. 2.

Таблица 2 – Разделы (этапы) производственной практики Проектирование в профессиональной сфере

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Предварительный этап		
1.1	Проведение организационного собрания по практике	Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления;	Контроль участия в организационном собрании

		- со сроками предоставления на кафедру отчетной документации. Трудоемкость – 4 часа	
1.2	Получение индивидуального задания от руководителя	- получение дневника практики и индивидуального задания от руководителя практики Трудоемкость – 2 часа	Контроль получения и конкретизации индивидуального задания, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики
3	Основной этап		
3.1	Общая характеристика базы практики, ее деятельности и управления	- изучение внутренних организационных документов, истории развития организации, основных видов деятельности и организации производственного процесса, организационной структуры, основных положений производственной, коммерческой и финансовой политики, наличие реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектов и пр.; Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике
3.2	Изучение экономической среды, в которой функционирует база практики	- изучение состояния и тенденций развития отрасли, нормативно-правовой базы регулирования сферы деятельности базы практики (ограничения, проблемы) с учетом отраслевой принадлежности, и формы собственности; Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике
3.3	Оценка системы управленческого учета	- изучение системы управленческого учета на предприятии, - оценка информационной базы принятия управленческих решений; - изучение системы планирования, нормирования и контроля за исполнением управленческих решений, - оценка результатов принятых управленческих решений на предприятии и их анализ. Трудоемкость – 40 часов	Отчет по практике
3.4	Общая характеристика системы контроллинга на предприятии	- определение стратегических и тактических задач для предприятия и выбор механизмов их реализации; - выделение функций и подразделений контроллинга в структурно-функциональной схеме управления предприятием; - разработка положения о контроллинге на предприятии; - выделение центров ответственности в структуре предприятия;	

		-определение основных объектов контроллинга на предприятии в целом и в его структурных подразделениях (центрах ответственности) в соответствии с отраслевой и организационной спецификой; -выбор системы финансовых и нефинансовых показателей оценки деятельности предприятия и отдельных центров ответственности; - разработка системы бюджетов для предприятия, выбор технологии бюджетного планирования, определение порядка координации бюджетов и контроля их выполнения; Трудоемкость – 50 часов	
3.5	Индивидуальное задание (проектирование в профессиональной деятельности)	- сбор, анализ и обобщение материала согласно заданию научного руководителя; - оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования; - выявление существующих недостатков и причин их возникновения; - моделирование системы управленческого учёта на предприятии - построение проекта системы предложений и рекомендаций по совершенствованию управленческого учёта и системы контроллинга на предприятии Трудоемкость – 50 часа	Отчет по практике
4	Заключительный этап		
4.1	Подготовка отчета по практике	- систематизация собранных материалов, формулирование окончательных выводов и рекомендаций подготовка отчета по практике, оформление Приложений Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике
4.2	Защита отчета по практике	- предоставление отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета Трудоемкость – 10 часов	Дифференцированный зачет
	Итого	216 часов	

6.2 Содержание практики

Проведение организационного собрания по практике.

За несколько дней до начала практики на кафедре с обучающимися проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, программа практики, план-график прохождения практики, требования к содержанию отчета по практике, критерии оценивания результатов прохождения практики.

Каждый обучающийся вместе с руководителем практики составляет индивидуальный календарный план прохождения практики применительно к конкретным условиям, включающий все виды выполняемых работ, которые надлежит освоить.

Руководитель определяет круг вопросов, проблемы, подлежащие исследованию на месте прохождения практики. На этом этапе предварительно формулируется цель и задачи исследования, определяется инструментарий планируемого исследования. На этом этапе обучающимся выдается дневник практики и индивидуальное задание.

Подготовительный этап.

На подготовительном этапе 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.

Обязательным на подготовительном этапе является проведение инструктажа: по технике безопасности, по охране труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка.

Основной этап.

1) Знакомство с организацией (базой практики). Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.

Базовым предприятием производственной практики является предприятие, на базе которого обучающиеся выполняют выпускную квалификационную работу. Для проведения анализа студенты используют данные бухгалтерской (финансовой) отчетности базового предприятия и другие необходимые данные (источники информации).

Изучаются с точки зрения объектов экономического анализа и контроллинга:

- отраслевая принадлежность;
- организационно - правовая форма;
- основные виды деятельности;
- организационная структура;
- объемы деятельности;
- особенности организации процессов снабжения, производства, сбыта;
- наличие филиалов и их статус;
- прочие факторы, присущие экономическому субъекту, на примере которого

будет осуществляться экономический анализ и мероприятия по контроллингу.

К отчету рекомендуется приложить схему организационной структуры экономического субъекта, схему организационной структуры экономических служб экономического субъекта.

2) Изучение экономической среды, в которой функционирует база практики
Определяются:

- внешняя и внутренняя среда предприятия;
- факторы внешней среды, которые могут представлять угрозу для фирмы;

- непосредственное окружение предприятия (конкуренты, поставщики, покупатели и т.д)

Обязательными приложениями к отчету являются:

- диагностика отрасли, в которой функционирует базовое предприятие;
- характеристика внешней и внутренней среды предприятия

3) Оценка системы управленческого учета

Проводиться оценка информационной базы принятия управленческих решений. Приводится схема движения информации о затратах на счетах финансового и управленческого учета с детализацией данных.

Изучается система учета затрат, калькуляционная система на предприятии. Дается характеристика методам учета затрат на предприятии и проводится их анализ и сравнительная характеристика.

Изучение системы планирования, нормирования и контроля за исполнением управленческих решений. Приводится образец расчета себестоимости продукции, работ, услуг.

Оценка результатов принятых управленческих решений на предприятии и их анализ.

4) Общая характеристика системы контроллинга на предприятии

4.1 Оценка стратегии организации: определение наличия миссии, стратегии, стратегических планов развития, целевых стратегических ориентиров и показателей. На основании анализа внутренней и внешней среды определение стратегических и оперативных задач для предприятия и выбор механизмов их реализации.

На данном этапе осуществляется изучение процесса стратегического планирования и управления в организации, дается оценка стратегии развития на основе проведенного ранее стратегического анализа. Для начала, следует оценить, есть ли стратегическое управление и формируется ли стратегия организации в принципе – существует ли видение миссии, целей, задач, соответствующие им индикаторы и плановые мероприятия по их достижению.

Далее целесообразно произвести оценку (либо разработку, если стратегическое планирование в организации не ведется) по 5П стратегии (согласно Г. Минцбергу), определить тип стратегии базовой организации как перспективы, позиционирования, плана, приема и поведения. Соответственно, следует определить цели организации, соответствующие им ключевые показатели и оперативные задачи. Для правильного определения стратегии следует произвести оценку потенциала организации по таким элементам: комбинация продукт-рынок, ресурсная база, технологические преимущества, человеческий капитал, финансовые возможности, организационно-структурные перспективы, информационные ресурсы.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- самостоятельно разработанные аналитические таблицы для оценки стратегии организации;

- портфельные матрицы БКГ и Мак-Кинси для точного рыночного позиционирования базовой организации и ее отдельных сегментов (продуктов) и расчеты к ним;
- самостоятельно разработанные аналитические таблицы для оценки потенциала базовой организации по его составляющим;
- обобщенные рекомендации по формированию стратегии организации с выделением миссии, целей, рыночной стратегии, эталонной стратегии развития бизнеса, ключевых индикаторов достижения целей и мероприятий по их достижению;
- карта рекомендуемых организации сбалансированных оценочных показателей с целевыми значениями;
- краткий доклад руководству организации с обобщением предложений по изменению/созданию/уточнению стратегии и оперативных задач.

4.2 Выделение функций и подразделений контроллинга в структурно-функциональной схеме управления предприятием.

На данном этапе осуществляется анализ организационно-функциональной структуры базового предприятия с точки зрения выполнения следующих функций:

- сбор и обработка экономической информации,
- ведение бухгалтерского, налогового, управленческого учета, составление внешней финансовой и нефинансовой отчетности,
- составление внутренней отчетности,
- внутренний контроль,
- мониторинг внешней (рыночной, экономической, законодательной и другой) среды,
- финансово-экономический анализ и выработка рекомендаций по его результатам,
- подготовка проектов управленческих решений,
- консалтинг руководства,
- координация действий управленческих служб
- контроль информационных потоков,
- планирование деятельности и составление бюджетов,
- формирование целевых показателей для подразделений,
- контроль исполнения бюджетов и целевых показателей,
- определение критериев для стимулирования персонала и т.д.

Дается оценка качества постановки и выполнения этих функций на предприятии и формируются рекомендации по оптимизации организационной структуры. Определяется, какие функции контроллинга (информационная, методическая, координационная, консалтинговая, навигационная поддержка управления) по факту существуют в организации.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- таблица с указанием перечисленных (и других существенных информационно-контрольных) управленческих функций и указанием подразделения, выполняющего их, и полноценности выполнения данных функций;

– рекомендуемая организационно-функциональная структура предприятия с выделением функций контроллинга.

4.3 Разработка положения о контроллинге на предприятии.

На данном этапе осуществляется разработка положения о контроллинге на предприятии. При этом определяется статус и структура службы контроллинга, ее функции, полномочия и требования к ней; порядок функционирования и конечный «продукт» контроллинга для руководства на уровне подразделений и всего предприятия, ожидаемый эффект от внедрения (развития) системы контроллинга.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- Положение о контроллинге на предприятии
- Краткое обоснование предложений для руководства о внедрении службы контроллинга (или элементов контроллинга в действующую оргструктуру)

4.4 Выделение центров ответственности в структуре предприятия.

На данном этапе осуществляется определение типа и вида организационной структуры предприятия, функций и полномочий линейных, дивизиональных, функциональных и иных подразделений в действующей оргструктуре организации, существующего и целесообразного типа их ответственности (центры затрат, доходов, прибыли, инвестиций).

Обязательными приложениями к отчету являются:

- схема организационной структуры с выделением центров ответственности (существующая и рекомендуемая)
- перечень центров ответственности с кратким указанием характера деятельности, подчиненности, целей, контролируемых показателей, типа ответственности.

4.5 Определение основных объектов контроллинга на предприятии в целом и в его структурных подразделениях (центрах ответственности) в соответствии с отраслевой и организационной спецификой.

На данном этапе осуществляется определение основных объектов контроллинга по подразделениям и на предприятии в целом. Объектами контроллинга могут являться любые объекты управления – стратегия и цели, потенциал и ресурсы, расходы, доходы, финансовые результаты, финансовые ресурсы, денежные потоки, инвестиции, бизнес-процессы и операции, основные показатели результативности, процессы управления и т.д. Специфика и полный перечень объектов определяется в зависимости от специфики организации.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- самостоятельно разработанные таблицы с указанием основных объектов контроллинга для предприятия и его структурных подразделений (с указанием степени контролируемости объекта в организации)

4.6 Выбор системы финансовых и нефинансовых показателей оценки деятельности предприятия и отдельных центров ответственности.

На данном этапе осуществляется выбор или разработка перечня показателей и индикаторов, характеризующих объекты контроллинга; определяются основные показатели, характеризующие деятельность предприятия в целом и центров

ответственности, периодичность и порядок их определения и контроля. Показатели можно сгруппировать по четырем категориям:

- финансово-экономические монетарные
- экономические немонетарные
- материально-рыночные
- социальные и экологические.

При выполнении данного раздела следует оценить, какие показатели рассчитываются на предприятии, и какие следует рассчитывать для оценки результативности и эффективности его деятельности, достижения поставленных целей. Можно воспользоваться существующими в практике контроллинга системами показателей, такими как BSC, KPI и другими. При оценке эффективности финансовой деятельности следует использовать показатели стоимостно-ориентированного менеджмента, такие как свободный денежный поток, экономическая добавленная стоимость, денежная добавленная стоимость, остаточный денежный поток, рентабельность денежного потока, и другие, позволяющие оценить стоимость предприятия.

Отдельное внимание следует уделить показателям затрат и доходов по центрам ответственности:

- определяется состав и основные статьи затрат по центрам ответственности;
- выбираются ключевые для данного предприятия с позиций контроллинга признаки классификации затрат;
- строится функция издержек и прогнозируются значения затрат различных видов для выбранного уровня (диапазона) производственной мощности;
- дается характеристика структуры затрат и выявляются наиболее существенные особенности управления ими, формируются рекомендации по управлению затратами.
- определяется состав доходов предприятия от основной и не основной деятельности, рассматривается порядок их формирования;
- прогнозируются объемы сбыта при существующем уровне спроса и производственной мощности, делаются рекомендации по ассортиментной политике;
- определяется безубыточный объем деятельности и обосновывается уровень продаж для получения целевой прибыли;
- анализируются конкурентные цены и обосновывается методика ценообразования, наиболее соответствующая данному виду деятельности и рыночной позиции;
- прогнозируются доходы предприятия для определенного объема (диапазона) сбыта, определяется плановая прибыль предприятия в разрезе видов деятельности, проводится анализ операционного риска и запаса финансовой прочности.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- самостоятельно разработанные таблицы с указанием основных показателей, рассчитываемых в системе контроллинга для предприятия в целом и его подразделений с указанием роли показателя, его характера, методики его расчета,

критериальных значений (при необходимости), периодичности расчета и взаимосвязи с другими показателями (при необходимости);

- образец отчета структурного подразделения или предприятия с расчетом предложенных показателей;
- пояснительную записку-обоснование предлагаемой системы показателей для руководства;
- самостоятельно построенные таблицы перспективного анализа затрат и доходов организации (подразделений) с комментариями к ним;
- самостоятельно построенные таблицы с расчетом показателей стоимостно-ориентированного управления с комментариями к ним.

4.7 Разработка системы бюджетов для предприятия, выбор технологии бюджетного планирования, определение порядка координации бюджетов и контроля их выполнения, формирование системы финансового планирования

На данном этапе разрабатывается порядок и технология бюджетного планирования, определяются основные бюджетные центры, определяется состав бюджетов на предприятии в целом и по подразделениям; выделяются основные бюджетные показатели деятельности каждого центра ответственности; составляется мастер-бюджет: операционные и финансовые бюджеты по предприятию и подразделениям (при наличии большого количества подразделений, может быть составлен операционный бюджет одного из них); определяется механизм контроля выполнения бюджетов и порядок анализа отклонений; определяется форма и порядок рассмотрения отчетов.

При составлении финансовых бюджетов оценивается потребность в финансировании, определяются источники и механизм финансирования каждого из подразделений; составляется график денежных поступлений и выплат, определяется потребность в денежных средствах предприятия и оценивается достаточность источников финансирования текущей деятельности; составляются прогнозный баланс, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- порядок разработки, согласования и контроля исполнения бюджетов;
- перечень центров бюджетного планирования с указанием составляемых ими бюджетов;
- операционные бюджеты (по предприятию в целом или по одному подразделению) и финансовые бюджеты по предприятию за отдельно взятый период;
- образец отчета о выполнении бюджета.

Важнейшей составляющей практики на этом этапе является выполнение индивидуального задания (проектирование в профессиональной деятельности), выданных руководителем практики от университета (в рамках выполнения выпускной квалификационной работы магистра. В результате проведенных исследований обучающиеся разрабатывают рекомендации, в качестве возможных могут быть предложения: по построению (развитию) подсистемы учета, анализа, контроллинга

и совершенствованию действующей системы управления объектом исследования; по уточнению содержания и порядка координации функций управления (планирование, учет, контроль, анализ и другие); по совершенствованию функций прогнозирования, планирования и бюджетирования, внутреннего контроля (аудита), мониторинга, управления персоналом и стимулирования; и др.

Моделирование системы управленческого учета и контроллинга на предприятии

На данном этапе оценивается качество существующей системы управленческого учета, степень ее интеграции с системой финансового бухгалтерского учета и системой контроллинга, формируются рекомендации по построению системы управленческого учета и внутренней отчетности; разрабатываются рекомендации по построению и функционированию системы внутреннего контроля. Дается критическая оценка существующей системы учета затрат и калькуляционной системы (детализируются состав, виды затрат, порядок их локализации и отнесения, распределения, списания, объекты калькулирования и т.д.) приводятся рекомендации по их совершенствованию. Выбираются методы учета затрат и калькулирования (отнесения затрат на продукт), рекомендуются костинговые системы, наиболее подходящие для данного предприятия.

Обязательными приложениями к отчету являются:

- авторское экспертное заключение о качестве системы управленческого учета и контроллинга в организации;
- схема движения информации о затратах на счетах финансового и управленческого учета с детализацией данных;
- образец расчета себестоимости продукта в организации;
- обоснование рекомендаций для руководства по модернизации системы управленческого учета и контроллинга в организации.
- оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования;
- выявление существующих недостатков и причин их возникновения;
- моделирование системы управленческого учёта на предприятии
- построение проекта системы предложений и рекомендаций по совершенствованию управленческого учёта и системы контроллинга на предприятии

Заключительный этап.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики, которая происходит в форме собеседования, по результатам которой выставляется зачет с оценкой. Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости в Университете и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Университете.

На заключительном этапе осуществляется подготовка и оформление отчета по практике и дневника практики. Предусмотрена публичная защита результатов практики на заключительной конференции.

Практика завершается составлением и защитой каждым студентом 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 графиком прохождения практики.

На защиту студент предоставляет Дневник практики (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.

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 студент не имеет права на повторное прохождение практики.

7 Формы отчетности по практике

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации и печатью. Дневник практики обучающийся сдает руководителю по практической подготовке от Университета.

Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций; промежуточную аттестацию по практике. Форма Дневника практики представлена в Приложении А.

В случае прохождения практики с применением дистанционных образовательных технологий, порядок предоставления и оформления документов, подтверждающих прохождение практики обучающимся, определяется договором.

Документом, подтверждающим результаты прохождения практики обучающимся, является отчет, содержащий выполнение индивидуального задания.

В отчете обобщаются результаты прохождения практики. Он должен быть построен в соответствии с разделами программы. Перечень разделов, отражаемых в отчете, согласовывается с руководителем практики от института.

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов. Пример оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении Б.

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

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

К отчету прилагаются все документы, заполненные обучающимися в период прохождения практики. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы и др.

Отчет должен быть переплетен доступным способом.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам производственной практики Проектирование в профессиональной сфере предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 4-м и семестре для обучающихся на очной и заочной формах обучения.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку в результате промежуточной аттестации по итогам практики, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность.

Все особые случаи прохождения практики оформляются документально, заверяются подписью заведующего выпускающей кафедры, директора института и подлежат согласованию с начальником Учебно-методического управления Университета.

Оценивание результатов прохождения практики происходит на основании предоставленных отчета, дневника практики. Во время защиты обучающийся докладывает о результатах выполнения программы, индивидуального задания, отвечает на поставленные вопросы.

При оценке результатов прохождения практики учитывается:

- отзыв (характеристика), данная обучающемуся руководителем по практической подготовке от профильной организации;
- степень выполнения заданий по практике в полном, надлежащем объеме;
- содержание и оформление отчета и дневника практики;
- своевременность составления отчета;

- полнота приложенных требуемых документов;
- качество защиты отчета по практике.

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

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

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

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

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

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оцен-каЕC TS	Критерии оценивания	Уровень ком-петентности	Оценка по националь-ной шкале	
				для экза-мена, практики	для зачета
1	2	3	4	5	6
Оценка «отлично» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренных программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, обнаружившему творче-ские способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоен-ных знаний, умений и навыков.				зачтено	
90 – 100	A	Работа выше среднего уровня не содержит ошибок	Высокий (твор-ческий)	отлично	
Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренные программой практики с соблюдением требований по содер-жанию и оформлению отчета, обнаружившему стабильный характер знаний и уме-ний и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе по-следующего обучения и практической деятельности.				зачтено	
82-89	B	Работа выше среднего уровня с несколькими незначительными ошибками	Достаточный	хорошо	
74-81	C	Обыкновенная работа с не-сколькими ошибками			
Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой практики в объеме, необходи-мом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, до-пустившему неточности в ответах при защите отчета.				зачтено	
64-73	D	Средняя неплохая работа, но со значительными недостатками	Средний	удовле-твори-тельно	

60-63	E	Работа удовлетворяет минимальной положительной оценке			
Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, допустившему существенные пробелы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.					не зачтено
35-59	FX	Не сдано – требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки	Низкий	не удовлетворительно	
1-34	F	Не сдано – для получения положительной оценки требуется значительная дополнительная работа			

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

Основная литература, подлежащая изучению при освоении производственной преддипломной практики представлена в таблице 4.

Таблица 4 – Основная литература

№ п/п	Наименование учебной литературы	Количество экземпляров
1	Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / С. В. Осипов [и др.]; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08402-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/511229 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512972 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/510376 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Никифорова, Н. А. Управленческий анализ : учебник для вузов / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Высшее образо-	доступ без ограничения числа авторизованных поль-

	вание). — ISBN 978-5-534-07697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/510733 (дата обращения: 14.04.2023).	зователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01284-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513728 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2 Дополнительная литература

Дополнительная литература, подлежащая изучению при освоении производственной преддипломной практики представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование учебной литературы	Количество экземпляров
1	Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512972 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/511185 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/515403 (дата обращения: 14.04.2023).	доступ без ограничения числа 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>.

2. Федеральная налоговая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>

3. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

4. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

9.4 Методические указания по практике

Методические указания по практике разработаны в электронном виде и размещены в открытом доступе в ауд.207.

9.5 Информационные технологии

В состав информационных технологий для прохождения практики обучающимися входят информационные технологии, используемые на конкретных рабочих местах в организациях, учреждениях и пр.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническим обеспечением для полноценного прохождения практики обучающимися является офисное оборудование, оснащенное компьютером место бухгалтера на конкретном предприятии (учреждении, организации).

Кроме того, для проведения вводной и заключительной конференций, индивидуальных консультаций, а также текущего контроля и промежуточной аттестации, кафедра располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения кафедры включает в себя: учебные аудитории; специализированные лаборатории (компьютерные классы), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и имеющие доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета (таблица 6).

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств
Аудитории для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций		
1	213	18 одноместных компьютерных столов (18 посадочных мест); 19 компьютеров (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; доска магнитно-маркерная; экран
2	207	15 посадочных мест; 15 компьютеров для студентов (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; 1 сервер (Pentium IV-2800.256.36.C DRV.521.32/52); 1 компьютер для преподавателей (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; доска магнитно-маркерная
3	205	4 двухместных стола (8 посадочных мест)
4	212	9 двухместных столов (18 посадочных мест); доска маркерная
Аудитории для проведения вводной и заключительной конференций, текущего контроля и промежуточной аттестации		

5	203	80 посадочных мест; доска меловая; рабочее место преподавателя; экран настенный; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, передвижной столик для проектора
6	206	80 посадочных мест; доска меловая; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор; экран

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Библиотека Университета на основании действующих договоров обеспечивает доступ к электронным библиотечным системам, оборудована местами для студентов, оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет). Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, в том числе: электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» (<https://e.lanbook.com/>); электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<http://znanium.com/>); электронная библиотечная система «ЭБСЮРАЙТ» (<https://www.biblio-online.ru/>)

Пример оформления дневника практики

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки

Профиль

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

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

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации

Руководитель по практической подготовке от Университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

График (план) прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочие записи во время практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
	Руководитель практики от профильной организации	Руководитель практики от Университета
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять финансовую отчетность, осуществлять организацию и контроль ведения учета и составления отчетности хозяйствующего субъекта	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-2 Способен осуществлять организацию и контроль ведения налогового учета, вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, проводить налоговое планирование	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-6 Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта, осуществлять организацию и контроль проведения финансового анализа хозяйствующего субъекта	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-7 Способен осуществлять руководство подразделением внутреннего контроля, осуществлять организацию и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-8 Способен осуществлять методическое сопровождение, планирование, организацию, контроль и координацию деятельности службы внутреннего аудита	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-9 Способен осуществлять руководство аудиторской организацией и выполнением аудиторского задания, управление рисками, контроль качества аудита и оказания	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена

прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
ПК-10 Способен проводить бизнес-анализ, осуществлять руководство процессом бизнес-анализа, обоснование и выбор решения и используемые подходы	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-11 Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-13 Способен выбирать и использовать в профессиональной деятельности современные цифровые платформы автоматизации учета, отчетности, анализа, контроля и управления	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия) «___» _____ 20__ г.	Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия) «___» _____ 20__ г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Пример оформления титульного листа отчета о практике

**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

(код, название)

Руководитель по практической
Подготовке 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 2023-2024 учебный год**

**Б2.В.01(П) Проектирование в профессиональной сфере
(2023 год приема)**

(наименование дисциплины)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления

(наименование профиля)

Разработчики: Одинцова Татьяна Михайловна, к.э.н., доцент

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

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08402-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/511229 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512972 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/510376 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
4	Никифорова, Н. А. Управленческий анализ : учебник для вузов / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/510733 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
5	Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина. — Москва : Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01284-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513728 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
Дополнительная литература		
1	Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512972 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность

2	Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/511185 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Глушенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глушенко, И. В. Яркова. — Москва : Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/515403 (дата обращения: 14.04.2023).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Библиограф I категории

(подпись)

Е.П. Любезная

