

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



(С.И. Соломенникова)

«08» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института финансов, эконо-
номики и управления



(Б.А. Букач)

«08» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.О.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

(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, 2024

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2024 г.

Рабочая программа производственной практики - Практика по профилю профессиональной деятельности 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 «8» апреля 2024 г., протокол № 8.

Руководитель образовательной программы

к.т.н., доцент,
доцент кафедры

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

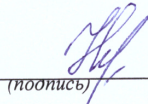

(подпись)

Н.Ю.Шипилов

(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики
составлена

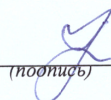
к.э.н., доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»


(подпись)

Е.А.Матушевская

(И.О. Фамилия)

к.э.н., доцент, доцент кафедры
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

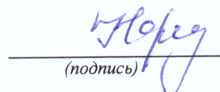

(подпись)

О.В.Пура

(И.О. Фамилия)

Рецензент:

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


(подпись)

Н.И. Орешкина

(И.О. Фамилия)

Содержание

1	Цели практики.....	4
2	Задачи практики.....	4
3	Место практики в структуре ООП	5
4	Тип практики, способ и форма ее проведения.....	5
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики со- отнесенные с планируемыми результатами освоения образова- тельной программы.....	6
6	Структура и содержание практики.....	9
6.1	Структура практики.....	9
6.2	Содержание практики.....	12
7	Формы отчетности по практике.....	15
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттеста- ции обучающихся по практике.....	16
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	18
9.1	Основная литература.....	18
9.2	Дополнительная литература.....	19
9.3	Интернет-ресурсы.....	19
9.4	Методические указания по практике.....	20
9.5	Информационные технологии.....	20
10	Материально-методическое обеспечение практики.....	20
	Приложение	22

1 Цели практики

Производственная Практика по профилю профессиональной деятельности представляют 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 стандартов учета и аудита.

Практика по профилю профессиональной деятельности 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, а также освоить методику проведения финансового анализа.

Практика по профилю профессиональной деятельности 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 профессиональных умений и формирование опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, контроля и налогообложения, проведения аналитических исследований в условиях деятельности конкретных экономических субъектов.

2 Задачи практики

Основными задачами практики являются:

- развитие умений разработки и обоснования стратегии решения проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов, на основе применения продвинутых инструментальных методов экономического анализа;
- овладение опытом изучения особенностей практической организации систем учета и контроллинга конкретных экономических субъектов на предмет выполнения ими функции обеспечения информационной, организационной, координирующей, методической и навигационной поддержки менеджмента предприятия, обеспечивающей принятие оперативных и стратегических управленческих решений;
- совершенствование навыков проведения аналитических процедур для обоснования экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений;

- формирование умений оценки состояния ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности на материалах конкретного хозяйствующего субъекта, а также консультирования по вопросам бухгалтерского и налогообложения;
- освоение методов проведения бизнес-анализа, финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;
- 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 по профилю профессиональной деятельности проводится в 4-м семестре на очной форме обучения, относится к обязательной части Блока 2 учебного плана.

Обязательными «входными» знаниями и умениями обучающихся для прохождения практики являются знание цикла базовых и профессиональных дисциплин программы подготовки магистров, в том числе: «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)», «Внутренний контроль и управление рисками», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту в системе 1С (продвинутый уровень)», «Финансовый менеджмент и управление эффективностью бизнеса», «Управление налоговыми платежами и налоговая оптимизация», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый уровень)», «Контроллинг (продвинутый уровень)», «Стратегический управленческий учет и анализ», «Бюджетирование и финансовое планирование», «Учет в организациях государственного сектора».

Практика по профилю профессиональной деятельности базируется также на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе прохождения дисциплин на 1 и 2 курсах, позволяет получить навыки практического применения. 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: Практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: *Концентрированная практика проводится в начале 4-го семестра, непосредственно перед практикой Проектирование в профессиональной сфере*

Объем – 6 зачетных единиц (4 недели).

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные 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-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

ОПК-2 Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Знает: - о продвинутых инструментальных методах экономического и финансового анализа в области хозяйственно-экономических и финансовых отношений. Умеет: - применять знания о продвинутых инструментальных методах экономического и финансового анализа при проведении прикладных и/или фундаментальных исследований в области хозяйственно-экономических и финансовых отношений. Владеет: - продвинутыми инструментальными методами экономического и финансового анализа в области хозяйственно-экономических и финансовых отношений
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	Знает: - методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях. Умеет: - проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски, нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях; - контролировать результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений. Владеет: - навыками разработки организационно-управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых решений; - аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений.
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает: - современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые при решении задач профессиональной деятельности. Умеет: - выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности. Владеет: - навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-5 Способен осуществлять планирование, организацию деятельности, связанной с оказанием услуг по поставке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерского	Знает: - методы формирования консолидированной финансовой информации; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Умеет:

терской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций, бухгалтерское и налоговое консультирование	- определять содержание и объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности; - проверять качество бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной организациями группы (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации); - устанавливать порядок исправления и включения исправленной информации в консолидированную финансовую отчетность; - унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям; - применять методы формирования консолидированной финансовой информации; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности), устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций (группы субъектов отчетности) и учетную политику; - формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности Владеет навыками: - организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности; - планирования, координации и контроля разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности); - организации процесса счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
ПК-6 Способен проводить финансовый анализ, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта, осуществлять организацию и контроль проведения финансового анализа хозяйствующего субъекта	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-10 Способен проводить бизнес-анализ, осуществлять руководство процессом бизнес-анализа, обоснование и выбор решения и используемые подходы	Знает: - теорию управления рисками и управления ресурсами; - методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа 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-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 (216 часов). Разделы (этапы) практики представлены в табл. 2.

Таблица 2 – Разделы (этапы) производственной Практики по профилю профессиональной деятельности.

№ 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:	Контроль участия в организационном собрании

		- 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; - 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
2	Основной этап		
2.1	Знакомство с организацией	- знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности; Трудоемкость – 10 часов	Записи в дневнике практики
2.2	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	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 про-	Отчет по практике

		цесса, организационной структуры, основных положений производственной, коммерческой и финансовой политики, наличие реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектов и пр.; Трудоемкость – 25 часов	
3.2	Изучение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок ведения бухгалтерского, налогового учета, внутреннего контроля в организации	- исследование порядка организации и методики учета и контроля (организационная структура бухгалтерии, учетная политика, применяемая форма ведения бухгалтерского учета, особенности документооборота, применяемый план счетов, организация материальной ответственности и пр.); - изучение системы и форм внутрихозяйственного контроля, отчетности (виды контроля, методическое обеспечение, результаты проведения внешнего контроля и др.); - изучение порядка разработки, утверждения, структуры и содержания учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Трудоемкость – 85 часов	Отчет по практике
3.3	Экспресс-анализ финансового состояния базы практики	- общая оценка имущественного положения предприятия, объема и структуры привлекаемых им средств, его ликвидности и платежеспособности, а также тенденций их изменения Трудоемкость – 20 часов	Отчет по практике
3.6	Итоговая оценка деятельности предприятия и обобщение полученных результатов анализа.	- оформление результатов аналитической работы, разработка выводов и предложений относительно принятия соответствующих управленческих решений, надлежащих организационно-технических мероприятий. Трудоемкость – 20 часов	
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.

В первый день начала практики проводится 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 этом этапе обучающиеся знакомятся с местом прохождения практики: с правилами внутреннего трудового распорядка; с обязанностями специалиста отдела, где будет осуществляться практик; проходят производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.

Обучающиеся также изучают экономическую среду, в которой функционирует база практики: состояние и тенденции развития отрасли; нормативно-правовую базу регулирования сферы деятельности базы практики (ограничения, проблемы) с учетом отраслевой принадлежности, и формы собственности; место предприятия (организации, учреждения) на рынке, основные конкуренты и контрагенты.

Основной этап.

Основная часть отчета о практике содержит результаты работы в соответствии с индивидуальным заданием.

Практикант начинает работу в основном этапе с того, что изучает внешнюю и внутреннюю среду функционирования организации, определяет факторы, оказывающие влияние на организацию учета и контроля.

Излагают результаты изучения факторов, определяющих организацию бухгалтерского и налогового учета, а также внутреннего контроля

Описывается влияние на организацию учета, внутреннего контроля и информационных потоков в подсистемах управления:

- отраслевой принадлежности;

- организационно - правовой формы;
- основных видов деятельности;
- организационной структуры;
- объемов деятельности;
- особенностей организации процессов снабжения, производства, сбыта;
- наличия филиалов и их статуса;
- наличие связанных сторон;
- прочих факторов, присущих экономическому субъекту, на примере которого будут разрабатываться внутренние организационно-распорядительные документы.

В отчете следует избегать описательной характеристики организации, выбранной в качестве примера для выполнения заданий практики, без анализа влияния ее особенностей на организацию учета и контроля

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

В соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика» раскрывается порядок разработки и утверждения учетной политики для целей бухгалтерского учета. Обосновываются положения Учетной политики для целей бухгалтерского учета, Положения о бухгалтерской службе. В частности, с учетом выявленных в разделе 1 факторов, определяется форма организации учета, ограничения по возможности применения упрощенного способа ведения учета, правила обработки документов в подразделениях организации. В зависимости от объема учетных процедур определяется численность работников бухгалтерской службы и ее структура, информационные связи с другими подразделениями экономического субъекта. Описываются функции, права и обязанности работников бухгалтерской службы.

Рекомендованными приложениями к отчету являются:

- Учетная политика для целей бухгалтерского учета (с приложенными рабочим планом счетов, графиком документооборота). График документооборота может быть разработан только по выбранному объекту научного исследования;
- Положение о бухгалтерской службе.

Затем обучающийся изучает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и порядок осуществления внутреннего контроля

В этом разделе излагают результаты изучения порядка разработки, утверждения, структуры и содержания внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок проведения внутреннего контроля

Раскрывается порядок разработки и утверждения, а также обосновывается содержание Положения о системе внутреннего контроля и Регламента внутреннего контроля объекта научного исследования.

В Положении о системе внутреннего контроля обязательно описываются все элементы внутреннего контроля:

- форма организации внутреннего контроля (при необходимости раскрывается структура службы внутреннего контроля) и обязанности субъектов контроля;
- перечень объектов контроля с присущими им рисками. Для выявления рисков анализируют объекты контроля на вероятность недостижения целей деятельности экономического субъекта или возникновения неблагоприятных событий;
- процедуры внутреннего контроля, направленные на минимизацию рисков;
- состав, а также порядок получения и передачи информации, необходимой для осуществления внутреннего контроля;
- параметры оценки внутреннего контроля с целью определения эффективности и результативности элементов внутреннего контроля, а также необходимости их изменения;
- регламенты внутреннего контроля, которые определяют процедуры контроля, их распределение во времени, потоки входящей и исходящей информации, ответственных за их выполнение сотрудников.

Рекомендованные приложения к отчету:

- Положение о системе внутреннего контроля (с приложенным перечнем критериев оценки системы внутреннего контроля);
- разработанный Регламент внутреннего контроля объекта научного исследования.

На третьем этапе основной части практики обучающийся разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и порядок ведения налогового учета.

В третьем разделе излагают результаты изучения порядка разработки, утверждения, структуры и содержания учетной политики для целей налогообложения.

Рекомендованными приложениями к отчету является Учетная политика для целей налогообложения.

Следующая часть практики включает проведение экономического анализа:

- экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- анализ финансовых рисков;
- факторный анализ финансово-хозяйственной деятельности (детерминированный стохастический и др.);
- стратегический анализ (SWOT-анализ (количественный и качественный), конкурентный и др.), PEST –анализ и др.

Приложениями к отчету являются:

- перечень, используемый показателей (с указанием их формул и аналитической интерпретации);
- самостоятельно разработанные аналитические таблицы;
- графики, диаграммы, гистограммы по результатам анализа;
- матрицы SWOT-анализа, PEST –анализа и др.

Последним разделом основного этапа является итоговая оценка деятельности предприятия и обобщение полученных результатов анализа.

На данном этапе осуществляется оформление результатов аналитической работы, разработка выводов и предложений относительно принятия соответствующих управленческих решений, подлежащих организационно-техническим мероприятиям.

Заключительный этап.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики, которая происходит в форме собеседования в последний день практики, 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.

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.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам производственной (преддипломной) практики предусмотрена форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 4-м семестре для обучающихся на очной форме 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 критерии оценивания

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оцен-каЕС TS	Критерии оценивания	Уровень ком-петентности	Оценка по националь-ной шкале	
				для зачета	
1	2	3	4		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 творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных 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 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.					зачтено
82-89	B	Работа выше среднего уровня с несколькими незначительными ошибками	Достаточный	хорошо	
74-81	C	Обыкновенная работа с несколькими ошибками			
Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой практики в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответах при защите отчета.					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 за- чтено
35-59	FX	Не сдано – требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки	Низкий	не удовле- твори- тельно	
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 изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543028 (дата обращения: 06.04.2024).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / С. В. Осипов [и др.] ; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08402-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536216 (дата обращения: 05.04.2024).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16532-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538458 (дата обращения: 05.04.2024).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536428 (дата обращения: 06.04.2024).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

5	Глушенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глушенко, И. В. Яркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539965 (дата обращения: 05.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
6	Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа : учебное пособие для вузов / В. А. Бабайцев, В. Б. Гисин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08074-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516100 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

9.2 Дополнительная литература

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

Таблица 5 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Дополнительная литература		
1	Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17949-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536176 (дата обращения: 05.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16013-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535741 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Лукаевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544902 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

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 выпускающей 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

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки

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 full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимися компетенций

Код и наименование компетенции	Сведения об уровне освоения обучающимися 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
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-4 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-5 Способен осуществлять управление процессом составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций и его методического обеспечения	освоена/ освоена частично/ не освоена	освоена/ освоена частично/ не освоена
ПК-6 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	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-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-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)

**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

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 2024-2025 учебный год**

Б2.О.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления

(наименование профиля)

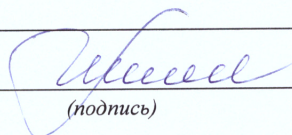
Разработчики: Матушевская Е.А., к.э.н., доцент, Рура О.В., к.э.н., доцент

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

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17386-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536398 (дата обращения: 22.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Юрайт, 2024. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08402-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536216 (дата обращения: 05.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16532-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538458 (дата обращения: 05.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
4	Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536428 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
5	Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. — Москва : Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей,</i>

	— URL: https://urait.ru/bcode/539965 (дата обращения: 05.04.2024).	<i>регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
6	Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа : учебное пособие для вузов / В. А. Бабайцев, В. Б. Гисин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08074-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516100 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
Дополнительная литература		
1	Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17949-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536176 (дата обращения: 05.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16013-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535741 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Лукаевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544902 (дата обращения: 06.04.2024).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Заведующий информационно-библиографическим отделом


(подпись)

И. Н. Макиенко

М.П.

