

Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Уфимский филиал
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»**

СОГЛАСОВАНО

Ассоциация «Башкирский территориальный
институт профессиональных бухгалтеров
и аудиторов»

Директор

 Байбурина Т.Г.
« » _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Р. М. Сафуанов
01 мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Программу разработала: Р.Р.Бакирова

*Рекомендовано Учебно-методическим советом Уфимского филиала
(протокол № 10 от 20.06 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»
(протокол № 13 от 30 мая 2019 г.)*

Уфа 2019

Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Уфимский филиал
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»**

Бакирова Р.Р.

Рабочая программа преддипломной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Уфа 2019

Рецензент(ты): Т.В. Баронина, к.э.н., доцент Уфимского филиала Финуниверситета;

Бакирова Р.Р.

Рабочая программа преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», очная форма обучения. - Уфа: Уфимский филиал Финансового университета, - 2019. - 27 с.

Преддипломная практика является обязательной компонентой подготовки магистров в рамках федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика» и образовательного стандарта высшего образования ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Программа преддипломной практики содержит требования к порядку проведения, структуре, содержанию практики и оформлению отчета по результатам прохождения практики, описание образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых на практике, информационно - методическое обеспечение.

При написании рабочей программы преддипломной практики были использованы следующие учебно-методические издания:

Рожнова О.В. Рабочая программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». - М.: ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - 2019. - 43 с.

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	5
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	7
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	14
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
6. Содержание практики.....	16
7. Формы отчетности по практике	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29
Приложение 1	31
Приложение 2	32
Приложение 3	34
Приложение 4	35
Приложение 5	36

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

2019, 2020 г.

Вид практики: преддипломная практика.

Тип преддипломной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Программа преддипломной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр»);

– Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

– учебного плана по направлению подготовки «Экономика», программа подготовки магистров «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»;

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

2. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности магистра экономики: учетной (ведения учета, формирования отчетности), научно-исследовательской, организационно-управленческой в учетной сфере, а также разработке и апробации на практике оригинальных

научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление теоретических знаний в области учета и правового обеспечения бизнеса при вынесении профессиональных суждений;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки исходной информации, необходимой для ведения учета и составления отчетности;
- овладении необходимыми профессиональными компетенциями, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработке и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР),
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;
- подготовка отчета о преддипломной практике, который должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в учетной сфере;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности бухгалтерской службы;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

2019 года

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность применять различные методики бухгалтерского учета, организовывать и руководить контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующих субъектов	<p>1. Владеет различными методиками бухгалтерского учета.</p> <p>2. Применяет методики бухгалтерского учета при организации процесса финансового консультирования в организации (подразделении).</p> <p>3. Применяет методики бухгалтерского учета в текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта.</p>	<p>1. Знать: различные методики ведения бухгалтерского (финансового) и управленческого учета</p> <p>Уметь: самостоятельно обосновывать выбор методики</p> <p>2. Знать: задачи финансового консультирования</p> <p>Уметь: самостоятельно применять методики учета при организации финансового консультирования</p> <p>3. Знать: задачи системы внутреннего контроля</p> <p>Уметь: самостоятельно применять методики учета для внутреннего контроля экономического субъекта</p>
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации,	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации</p>	<p>1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области</p> <p>Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p>2. Знать: формы, методы и инструменты реализации исследовательских и</p>

	<p>создавать методические нормативные документы</p>	<p>и исследовательских прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>и прикладных задач в учетной области.</p> <p>Уметь: выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета.</p> <p>3. Знать: основные современные информационные технологии учета.</p> <p>Уметь: применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p>4. Знать: прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности</p> <p>Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p>5. Знать: цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований.</p> <p>Уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	<p>Способность организации межличностных отношений межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</p>	<p>к и</p> <p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых</p>	<p>1. Знать: понятие толерантности</p> <p>Уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения.</p>

		<p>норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p>2. Знать: задачи и методы выработки командной стратегии.</p> <p>Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>3. Знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>
УК-6	Способность управлять проектом	1. Применяет основные инструменты	1. Знать: инструменты планирования проекта в

	на всех этапах его жизненного цикла	<p>планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.</p> <p>2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p>учета и правового обеспечения бизнеса</p> <p>Уметь: применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса</p> <p>2. Знать: методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга</p> <p>Уметь: руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом</p>
--	-------------------------------------	---	--

2020 год

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы	<p>1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта и группы субъектов в целях достижения достоверности и уместности отчетной информации</p> <p>2. Разрабатывает</p>	<p>1. Знать: принципы и методы формирования учетной политики</p> <p>Уметь: актуализировать учетную политику</p> <p>2. Знать: состав и</p>

	организаций.	предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта, управлению рисками 3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности; применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.	содержание отчетной информации Уметь: выделять в учетно-отчетной информации, сведения необходимые для анализа рисков организации 3. Знать: новации в правилах учета и отчетности Уметь: применять правила новых стандартов
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области. 2. Знать: формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. Уметь: выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета. 3. Знать: основные современные информационные технологии учета. Уметь: применять основные современные

		<p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p>4. Знать: прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p>5. Знать: цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных</p>	<p>1. Знать: понятие толерантности Уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения. Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с</p>

		культуру на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	представителями разных культур. Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность.	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы. 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. 3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы. 2. Знать: задачи и методы выработки командной стратегии. Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. 3. Знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта,	1. Знать: инструменты планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса Уметь: применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса 2. Знать: методы руководства исполнителям проекта в учетной области и

		применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	его мониторинга Уметь: руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом
--	--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в раздел Б.2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа «НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», программа подготовки магистров «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» для заочной формы обучения. Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом №1588/о от 08.09.2014 г.), и рабочим учебным планом по направленности магистерской программе «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса».

Преддипломная практика по направленности магистерской программы «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» может быть организована в государственных органах, организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае

его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской программы).

Преддипломная практика предшествует изучению дисциплин обязательного модуля: «Финансовый учет (продвинутый курс)», «Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отдельных сферах экономики», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс)», «Консолидация и трансформация финансовой отчетности».

Приступая к практике, студенты должны владеть:

- знаниями законодательства, регулирующего хозяйственную деятельность в России;

- знаниями законодательства и нормативного регулирования в сфере бухгалтерского учета и его правового обеспечения;

- умениями проводить поиск необходимой научной и учебной литературы, фактического материала по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;

- навыками работы со стандартами учета (национальными и международными); научной литературой в учетно-правовой сфере; бухгалтерской отчетностью организаций; консолидированной (финансовой) отчетностью групп; учетно-правовой информацией реальных экономических субъектов по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика» Уфимского филиала Финансового университета.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц - (108 часов), (в том числе контактная работа). Вид промежуточной аттестации – зачет. Продолжительность преддипломной практики составляет 2 недели. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, подготовка и защита отчета по практике	1. Формирование индивидуального задания под руководством научного руководителя.	4
	2. Инструктаж по технике безопасности.	2
	3. Предварительный этап исследования: - определение круга научных проблем для исследования, - обоснование актуальности темы ВКР, - изучение специальной литературы, в том числе и иностранной, - написание литературного обзора	20
	4. Анализ и оценка собранных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета.	30
	5. Осуществление сбора, анализа и обобщения материала по теме ВКР, выявление существующих недостатков и причин их возникновения.	30
	6. Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, внедрение данных предложений на практике. Анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации исследуемой организации для более эффективной деятельности	20
	7. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	2
ИТОГО		108 часов

Преддипломный период практики, сбор и анализ практического

материала для выполнения ВКР, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Содержание практики формируется, на основе данной программы практики (типовой), с учетом конкретизации места прохождения практики. Так как базами практики для магистров являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную форму собственности, различную структуру управления, различные виды и масштабы деятельности, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной (типовой) программы практики разрабатывает индивидуальную рабочую программу, которая учитывает особенности организации прохождения практики. Если необходимо в индивидуальной рабочей программе вводятся дополнительные разделы, исходя из особых задач, связанных с разработкой темы выпускной квалификационной работы.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, заполнения Дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

При прохождении практики на кафедрах и в научных подразделениях вуза, разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

При прохождении практики в аудиторской фирме студент может участвовать в организации и проведении проверок в конкретных организациях, принимать участие в подготовке плана и программы оказания аудиторских услуг, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной информации по заданию, составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студент составляет отчет о преддипломной практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

Одобренную руководителем практики от кафедры электронную версию отчета студент распечатывает, подписывает у руководителя практики от организации (подпись должна быть заверена печатью).

Все документы по итогам прохождения практики должны быть сформированы в виде комплекта, в котором документы располагаются в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

До начала практики студенту выдаются Индивидуальное задание и график прохождения практики. Эти документы согласовываются с руководителями от базы практики и Кафедры и могут быть скорректированы в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента в соответствии с конкретными условиями его деятельности в период прохождения практики. Календарные сроки практики проставляются в

дневнике на основе учебного плана. График включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика предусматривается время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Календарные сроки практики проставляются в Графике на основе учебного плана.

Каждый студент в течение прохождения практики должен вести дневник прохождения практики, в котором следует ежедневно фиксировать выполняемые виды работ. Дневник практики должен регулярно проверяться и подписываться руководителем от базы практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающей Кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от Кафедры, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами

программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики студенты должны:

– представить на кафедру сброшюрованный Отчет, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от организации и заполненный Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

– явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов, связанных со сбором и анализом материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, и требований, изложенных в настоящей Программе.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

По результатам прохождения практики руководитель от базы практики

составляет отзыв, в котором отражаются: деловые качества студента, его активная профессиональная позиция, отношение к работе, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Защита отчета по преддипломной практике может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов принимаются во внимание следующие аспекты его деятельности во время практики:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Кафедры учета, анализа и аудита.

Оценка результатов прохождения студентами практики включается в приложение к диплому о присуждении степени магистра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по

теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций формируемых в процессе практики содержится в разделе 3, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Формой промежуточной аттестации является зачет с выставлением оценки в баллах. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);
- оценки итоговых знаний и умений в ходе зачета (до 60 баллов).

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний студенту могут быть заданы следующие вопросы-задания:

Примеры оценочных средств

2019 года

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
Способность различные применять методики	1.Задание На основе оценки применяемых в организации

<p>бухгалтерского учета, организовывать и руководить контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующих субъектов (ДКН-2)</p>	<p>методики бухгалтерского учета, опишите их недостатки и преимущества. Разработайте предложения по совершенствованию методик бухгалтерского учета в организации.</p> <p>2. Задание Разработайте предложения по совершенствованию документооборота организации, оценив соответствие документооборота организации современным методам организации документооборота.</p> <p>3. Задание Опишите внешнюю среду организации, влияющую на применяемые методики в области учета и отчетности.</p> <p>4. Задание На основе изучения контрольно-ревизионных подразделения хозяйствующего субъекта и методик, используемых при организации процесса финансового консультирования в этом субъекте, сделайте предложения по улучшению организации и руководства контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующего субъекта.</p>
<p>Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)</p>	<p>1. Задание На основе изучения принципов, формы и методов реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области, предложите современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета в организации с учетом международного опыта.</p> <p>2. Задание На основе критического анализа информационных технологий учета, используемых в организации, разработать предложения по их актуализации и соответствию цифровизации в учете.</p> <p>3. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Задание Проанализируйте выполнение в организации Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p> <p>2. Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p>

	<p>3. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы, а также по дальнейшему обучению с целью повышения квалификации сотрудников бухгалтерской службы.</p> <p>5. Задание Разработайте направления по повышению эффективности профессионального взаимодействия сотрудников бухгалтерской службы с сотрудниками других подразделений.</p>
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	<p>1. Задание. Проведите анализ своего участия в командной работе в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>2. Задание Оцените наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области ведения учета и формирования отчетности, проанализируйте по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности.</p> <p>3. Задание Критически проанализируйте качество документального оформления профессионального суждения бухгалтера в организации и сделайте свои предложения по повышению этого качества.</p>
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	<p>1. Задание Разработайте рекомендации по повышению эффективности использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>2. Задание Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации.</p>

2020 год

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций (ДКН-2)	<p>1.Задание Выявите недостатки и преимущества, применяемых в организации методики бухгалтерского учета.</p> <p>2. Задание Опишите основные изменения в ФСБУ и МСФО и охарактеризуйте как они отражены в учетной политике рассматриваемой организации</p> <p>3.Задание На основе оценки качества внутренних стандартов</p>

	<p>учета изучаемой организации и отражения в них подготовки к применению новых ФСБУ и МСФО, разработайте предложения по совершенствованию процесса перехода на новые правила ФСБУ и МСФО.</p>
<p>Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)</p>	<p>1. Задание На основе изучения принципов, формы и методов реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области, предложите современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета в организации с учетом международного опыта.</p> <p>2. Задание На основе критического анализа информационных технологий учета, используемых в организации, разработать предложения по их актуализации и соответствию цифровизации в учете.</p> <p>3. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Задание Проанализируйте выполнение в организации Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p> <p>2. Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p> <p>3. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы, а также по дальнейшему обучению с целью повышения квалификации сотрудников бухгалтерской службы.</p> <p>5. Задание Разработайте направления по повышению эффективности профессионального взаимодействия сотрудников бухгалтерской службы с сотрудниками других подразделений.</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать</p>	<p>1. Задание. Проведите анализ своего участия в командной работе</p>

<p>организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>2. Задание</p> <p>Оцените наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области ведения учета и формирования отчетности, проанализируйте по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности.</p> <p>3. Задание</p> <p>Критически проанализируйте качество документального оформления профессионального суждения бухгалтера в организации и сделайте свои предложения по повышению этого качества.</p>
<p>Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)</p>	<p>1. Задание</p> <p>Разработайте рекомендации по повышению эффективности использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>2. Задание</p> <p>Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации.</p>

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания сформированности компетенций студентов

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г., № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г., №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».

3. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (одобрена Приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г.).

4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации» от 25.02.2011 № 107.

5. Приказ Минфина РФ от 25 ноября 2011 г. N 160н «О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации».

6. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) (утв. Приказами Минфина РФ).

7. Международные стандарты финансовой отчетности и разъяснения Международных стандартов финансовой отчетности (введены в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина РФ от 25 ноября 2011 г. N 160н и Приказом Минфина РФ от 18 июля 2012 г. N 106н).

8. Международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru/ru/budget/sfo/msfo/www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs/

9. Приказ Минфина России от 18.04.2018 N 83н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2018 - 2020 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 7 июня 2017 г. N 85н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2017 - 2019 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 мая 2016 г. N 70н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на [2016 - 2018 гг.](#)"

10. Приказ Минфина России от 09.11.2016 N 207н "О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации" (с изменениями от 30.11.2016 N 220н).

Основная литература

11. Международные стандарты финансовой отчетности. Нефинансовые активы организации: учебное пособие / Л.И. Куликова. — М: Магистр: 2017. — 400 с. (ЭБС Znanium)

12. Налоговая политика. Теория и практика: учебник для магистрантов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / И.А. Майбуров [и др.]; под ред. ИА Майбурова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028806>

13. Финансовый учет для магистров: Учебник / Под ред. д-ра экон. наук А.М Петрова - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2015. - 343 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/468030>

Дополнительная литература

14. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие / Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/504816>

15. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / С.Н. Орлов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 284 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/467975>

16. Правовое регулирование бухгалтерского учета: Учебник / Отв. ред. Грачева Е.Ю. Н.Ю Орлова - М.: Норма, ИНФРА-М, 2017. - 320 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/780374>

17. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу: Учебное пособие / Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/792681>

18. Федоренко И.В. Аудит: учебник / Федоренко И.В, Золотарева Г.И. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/994379>

Косаренко, Н.Н. Налоговые споры: способы защиты прав налогоплательщиков: монография / Косаренко Н.Н. — Москва : Русайнс, 2017. — 167 с. - URL: <https://book.ru/book/926302>

Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Сапожниковой Н.Г. - Москва: КНОРУС, 2016. - 368 с. - URL: <https://book.ru/book/918690>

Трофимова, Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Б. Трофимова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 242 с. - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/412756>

Прибыль организаций: налогообложение и учет: учебник / Н. И. Малис, Н. А. Назарова, А. В. Тихонова. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2018. — 180 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/968777>

19. Федоренко И.В. Аудит: учебник / Федоренко И.В, Золотарева Г.И. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/994379>

Интернет-ресурсы

11. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

12. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

13. Электронно-библиотечная система Znaniium <http://www.znaniium.com>

14. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

15. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

16. Национальная электронная библиотека [httpV/нэб.рф/](http://нэб.рф/)
17. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
18. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
19. Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>
20. Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection) <http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Информационные справочные системы: информационно-правовые программы «Консультант Плюс», «Гарант».

Полнотекстовые базы данных:

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Аудиторный фонд Уфимского филиала Финансового университета.
2. Библиотека Уфимского филиала Финансового университета.
3. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях – базах практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия.)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия.)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
Уфимского филиала Финуниверситета:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Уфа-20 ____

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Уфа - 20 __

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 4

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
(указать вид практики)

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

**ОТЗЫВ
о прохождении практики обучающегося**

Отзыв составляется на обучающегося по окончанию каждого вида практики руководителем практики от организации.

В отзыве необходимо указать – фамилию, имя, отчество обучающегося, вид практики, место и сроки прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

полнота и качество выполнения программы практики, индивидуального задания в соответствии с рабочим графиком (планом);

отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;

проявленные обучающимся профессиональные и личные качества в период практики;

уровень теоретических знаний, полученных обучающимся в период обучения;

выводы о профессиональной пригодности обучающегося;

уровень сформированности компетенций;

оценка результатов практики обучающегося.

Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.