

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

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

СОГЛАСОВАНО


Директор Ассоциации «Башкирский
Территориальный Институт
профессиональных бухгалтеров и
аудиторов»

 Байбурина Т.Г.
« 01 » 09 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

 Р.М. Сафуанов
« 02 » 09 2021 г.

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»

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 39 от «31» августа 2021г.)*

*Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»
(протокол № 11 от «29» июня 2021г.)*

Уфа 2021

Составитель рабочей программы преддипломной практики канд. экон. наук
Бакирова Р.Р.

Содержание

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике.....	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения.....	14
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	18
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	18
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	18
Приложения	19

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

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

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 организаций.	<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 предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта, управлению рисками</p> <p>3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и</p>	<p>1. Знать: принципы и методы формирования учетной политики Уметь: актуализировать учетную политику</p> <p>2. Знать: состав и содержание отчетной информации Уметь: выделять в учетно-отчетной информации, сведения необходимые для анализа рисков организации</p> <p>3. Знать: новации в правилах учета и отчетности Уметь: применять правила новых стандартов</p>

		бухгалтерской (финансовой) отчетности; применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных 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.	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и 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>1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p>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.</p> <p>3. Знать: основные современные информационные технологии учета. 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 Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p>

		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	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.
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 культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</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 представителями разных культур. 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,	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.

	нести за них ответственность.	<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>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 на всех этапах его жизненного цикла.	<p>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.</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>1. Знать: инструменты планирования проекта в 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>

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, выпускающего 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:

<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)	1.Задание Выявите недостатки и преимущества, применяемых в организации методики бухгалтерского учета. 2. Задание Опишите основные изменения в ФСБУ и МСФО и охарактеризуйте как они отражены в учетной политике рассматриваемой организации 3.Задание На основе оценки качества внутренних стандартов 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.
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать	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.

методические и нормативные документы (ПKN-2)	<p>2. Задание</p> <p>На основе критического анализа информационных технологий учета, используемых в организации, разработать предложения по их актуализации и соответствию цифровизации в учете.</p> <p>3. Задание</p> <p>Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>4. Задание</p> <p>Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<p>1.Задание</p> <p>Проанализируйте выполнение в организации Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p> <p>2. Задание</p> <p>Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p> <p>3. Задание</p> <p>Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>4. Задание</p> <p>Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы , а также по дальнейшему обучению с целью повышения квалификации сотрудников бухгалтерской службы.</p> <p>5. Задание</p> <p>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.</p> <p>Проведите анализ своего участия в командной работе 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>
Способность управлять проектом на всех этапах его	<p>1. Задание</p> <p>Разработайте рекомендации по повышению</p>

жизненного цикла (УК-6)	<p>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 "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г., №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (одобрена Приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г.). (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. 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 (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»..

4. 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» (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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

6. 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) (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. 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/

Основная литература

8. Васянина, Е. Л. Актуальные проблемы налогового права : учебник / Е.Л. Васянина ; под общ. ред. С.В. Запольского. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066084>

9. Мизиковский, Е. А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России : учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 560 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037676>

10. Финансовый учет для магистров: учебник / Под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 343 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989365>

Дополнительная литература

11. Андреев, В. Д. Основы интегрированного риск-ориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов : учеб. пособие / В. Д. Андреев. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 368 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999891>

12. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 450 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087995>

13. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468842>

14. Рожнова, О.В. Кейсы для изучения МСФО : учебное пособие / Рожнова О.В. — Москва : Русайнс, 2017. — 207 с. — URL: <https://book.ru/book/927988>

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
3. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
6. Национальная электронная библиотека

7. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)

8. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

9. Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>

10. 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 осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

Продукты компании Microsoft, включая ОС Windows и Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Бюджетные организации: версия Проф.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не используются.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебная аудитория для проведения всех видов занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Кафедра _____ «Бухгалтерский учет, аудит, статистика» _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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 « _____ » _____ 2021 г. по « _____ » _____ 2021 г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
Основной этап:		
1		
3		
Заключительный этап:		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

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

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

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 (перечень задач, подлежащих выполнению)
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)

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

Кафедра _____ «Бухгалтерский учет, аудит, статистика» _____

ДНЕВНИК

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.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
	Подготовка и подписание отчетных документов		

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил (а) _____ практику
(вид практики)

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации

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

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)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)
М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(уч. степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)