

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАПОУ «ДАТК»
Т.Ф. Брусильцева
Приказ № 60
от «20» февраля 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

Дмитриев
2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), положения об учебной практике (производственном обучении) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 года).

Организация-разработчик:

ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

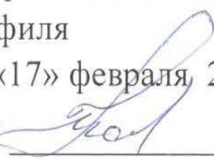
Разработчики:

Куликова Ирина Вячеславовна, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»;


Силакова Ирина Николаевна, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК специальностей и профессий экономического профиля

Протокол № 6/1 от «17» февраля, 2020г.

Председатель П(Ц)К  / Н.В. Маслова /

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа
Протокол № 3 от «17» февраля 2020г.

Председатель педагогического совета  Т.Ф. Брусильцева

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), положения об учебной практике (производственном обучении) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 года).

Организация-разработчик:

ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчики:

Куликова Ирина Вячеславовна, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»;

Силакова Ирина Николаевна, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК специальностей и профессий экономического профиля

Протокол № 6/1 от «17» февраля 2020г.

Председатель П(Ц)К _____ / Н.В. Маслова /

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 3 от «17» февраля 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление и основных видов деятельности (ВД):

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен **углубить практический опыт работы:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:

Всего - 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является углубление студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППСЗ по основным видам деятельности (ВД):

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной

	деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

СТРУКТУРА	СОДЕРЖАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ
РАЗДЕЛ I. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ	Тема 1.1. Изучение инструкций по безопасности труда, противопожарной безопасности и охране окружающей среды. - изучение инструкций по безопасности труда, противопожарной безопасности и охране окружающей среды на территории организации и на рабочих местах; - оформление инструктажа по ТБ в журнале.	2
	Тема 1.2. Общая характеристика организации. - охарактеризуйте организацию по следующим направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • природно-климатические условия хозяйствования; • форма собственности и форма хозяйствования; • отраслевая принадлежность; • структура управления, состав производственных подразделений; • состояние районных и внутрихозяйственных дорог, подъездных путей к пунктам сбыта и реализации продукции; - для экономической и финансовой оценки работы организации составьте и проанализируйте таблицы приведенные в приложении.	10
	Тема 1.3. Характеристика ведения бухгалтерского учета в организации. - в процессе освоения программы практики изучите и опишите: <ul style="list-style-type: none"> • организацию бухгалтерского учёта в организации: распределение обязанностей между счетными работниками, применяемая форма бухгалтерского учёта, наличие графика документооборота, применение вычислительной техники, организация хранения документов; • учетную политику данной организации и отразить: создание и утверждение документа, основные разделы, наличие приложений и их перечень, существование рабочего плана счетов. <i>По данному виду работ приложите учетную политику организации и график документооборота.</i>	6
РАЗДЕЛ II. ДУБЛИРОВАНИЕ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНИЗАЦИИ	Тема 2.1. Работа дублером кассира В качестве дублёра студент-практикант выполняет следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"> • освоение должностных обязанностей кассира; • изучение и описание порядка ведения кассовых операций: применяемые первичные документы, регистрация документов в журнале регистрации приходных и расходных 	6

	<p>кассовых ордеров, порядок заполнения кассовой книги, сдача отчета кассира;</p> <ul style="list-style-type: none"> описание порядка проведения инвентаризации кассы. <p><i>По данному виду работ приложите приходный и расходный кассовый ордера, отчет кассира за 1 день.</i></p>	
	<p>Тема 2.2. Работа дублером бухгалтера по заработной плате</p> <p>В качестве дублёра студент-практикант выполняет следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ознакомление с действующим в организации Положением об оплате труда; освоение должностных обязанностей бухгалтера по учету труда и его оплаты; ознакомление и описание перечня первичных документов по заработной плате, применяемых в организации; изучение и описание порядка начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности; изучение и описание порядка составления расчетно-платежной ведомостей; описание видов и порядок удержаний, производимых из заработной платы работников организации; изучение и описание начислений на заработную плату, виды и тарифы; изучение и описание порядка учета расчетов по оплате труда и расчетов по социальному страхованию: характеристика счетов, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; <p><i>По данному виду работ приложите первичные документы по начислению основной и дополнительной заработной платы, расчетно-платежную ведомость и регистр синтетического учета.</i></p>	12
	<p>Тема 2.3. Работа дублером бухгалтера по учету производств</p> <p>В качестве дублёра студент-практикант выполняет следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> освоение должностных обязанностей бухгалтера по учету производств; изучение и описание видов производств, организованных в хозяйстве; изучение и описание организации учета затрат на производство: объекты аналитического учета, статьи затрат, регистры синтетического и аналитического учета; изучение и описание методик исчисления себестоимости видов продукции, производимых в хозяйстве; методик распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов; приведение конкретных примеров исчисления себестоимости продукции, производимой в хозяйстве; описание бухгалтерских проводок по конкретным хозяйственным операциям учета затрат 	12

	<p>и выхода продукции.</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение и описание порядка учета основных средств: первичные документы, характеристика счета, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • изучение и описание способа начисления амортизации, применяемого в организации и регистры учета; • описание порядка ведения учета животных в бухгалтерии: составление сводного отчета о движении скота и птицы, его таксировка, характеристика счета, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры. <p><i>Приложите учетные регистры по изученному участку учета.</i></p>	
	<p>Тема 2.4. Работа дублером заместителя главного бухгалтера</p> <p>В качестве дублёра студент-практикант выполняет следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • освоение должностных обязанностей заместителя главного бухгалтера; • описание порядка приемки и проверки отчета о движении материальных ценностей по материалам и готовой продукции, таксировки его с указанием корреспонденции счетов; ведения регистров синтетического и аналитического учета материалов и готовой продукции; • изучение порядка учета налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям и описание регистров учета; • описание бухгалтерских проводок по конкретным хозяйственным операциям учета материалов, готовой продукции, НДС; • изучение и описание учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами: первичные документы, характеристика счетов, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • изучение и описание порядка учета продаж продукции (работ, услуг) и НДС по проданной продукции: характеристика счетов, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • изучение и описание порядка определения финансовых результатов от продаж продукции (работ, услуг) и списание их на соответствующий счет с приведением конкретного примера; • изучение и описание порядка ведения Главной книги. <p><i>Приложите учетные регистры по изученному участку учета.</i></p>	12
	<p>Тема 2.5. Работа дублером главного бухгалтера</p> <p>В качестве дублёра студент-практикант выполняет следующие виды работ:</p>	12

	<ul style="list-style-type: none"> • освоение должностных обязанностей главного бухгалтера; • изучение и описание порядка обработки отчетов кассира, характеристика счета, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • ознакомление с применяемыми в организации формами безналичных расчетов, расчетными документами, составляемыми при этих формах; • изучение и описание видов банковских счетов, открытых данной организацией банком; • изучение и описание порядка обработки выписки банка, характеристика счета, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • ознакомление и описание порядка выдачи денежных средств в подотчет на командировочные и хозяйственные расходы, оплаты служебных командировок и составления авансового отчета, характеристика счета, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • ознакомление и описание налогов, вносимых организацией в бюджеты разных уровней (приложить к отчету налоговые декларации по наиболее важным для организации налогам); характеристика счета по учету налогов и сборов, бухгалтерские проводки по начислению конкретных налогов, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • изучение и описание видов капиталов, являющихся источниками имущества организации (указать размеры капиталов по данным бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату); • изучение и описание порядка учета прибыли (убытка), распределения прибыли; характеристика счетов, бухгалтерские проводки по конкретным хозяйственным операциям, применяемые в хозяйстве учетные регистры; • ознакомление с формами, порядком составления и представления периодической и годовой бухгалтерской отчетности и специализированных форм годового отчета; их описание (приложить к отчету бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату и отчет о прибылях и убытках). <p style="text-align: center;"><i>Приложите учетные регистры по изученному участку учета.</i></p>	
<p style="text-align: center;">РАЗДЕЛ III. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ</p>	<p>Тема 3.1. Выполнение работ, связанных с написанием дипломной работы, сбор материала для написания дипломной работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки дипломной работы; • проработка и изучение нормативных документов по теме дипломной работы. 	<p>66</p>

<p style="text-align: center;">РАЗДЕЛ IV. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА</p>	<p>Тема 4.1. Оформление отчетной документации по производственной (преддипломной) практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление отчета, дневника с подписями руководителя практики от организации, представление отчета на утверждение руководителем организации; • подготовка к собеседованию с руководителем практики от учебного заведения. 	<p style="text-align: center;">6</p>
--	---	---

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Условия проведения производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями, куда направляются студенты.

4.2. Организация образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после усвоения ППССЗ и завершения производственной практики (по профилю специальности).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

В период прохождения практики студентом-практикантом ведется дневник практики (форма дневника смотрите в приложении). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, нормативные материалы, первичные, сводные документы, учетные регистры, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся, проходящий производственную (преддипломную) практику, вникает в деятельность организации, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждый день в дневнике выставляется оценка руководителя практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах;
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов и др.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении студентом-практикантом знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником, аттестационным листом и производственной характеристикой сдается руководителю практики от техникума.

Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принятие первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; - организация документооборота; - умение разбираться в номенклатуре дел; - разноска данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; - передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий;

	<ul style="list-style-type: none"> - конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - понимание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформление денежных и кассовых документов; - заполнение кассовой книги и сдача отчета кассира в бухгалтерию. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение учета основных средств; - проведение учета нематериальных активов; - проведение учета долгосрочных инвестиций; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса;

учета.	<ul style="list-style-type: none"> - проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; - проведение учета материально-производственных запасов; - проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проведение учета готовой продукции и ее реализации; - проведение учета текущих операций и расчетов; - проведение учета труда и заработной платы; - проведение учета финансовых результатов и использования прибыли; - проведение учета собственного капитала; - проведение учета кредитов и займов. 	<ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен

		(квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять	Демонстрация навыков по составлению	Опрос, защита

платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской	Опрос, защита практических и

налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	(финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и	Взаимодействие с обучающимися,	Экспертное

<p>команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации</p>

		Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ПРИЛОЖЕНИЕ

Для сельскохозяйственных организаций

Таблица 1 – Показатели размера _____

(название предприятия)

Показатели	Годы			Темп роста, %
	201__	201__	201__	
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.				
Валовая продукция по себестоимости, тыс. руб.				
Валовой доход, тыс. руб.				
Чистый доход, тыс. руб.				
Стоимость имущества предприятия, тыс. руб.				
в том числе собственный капитал, тыс. руб.				
Среднегодовая численность работников, чел				
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.				
Наличие тракторов на конец года, физ. ед.				
Энергетические мощности, л.с.				

Таблица 2 - Структура выручки от реализации продукции

Виды продукции, отрасли	201__ год		201__ год		201__ год	
	Выручка, тыс. руб.	Удельный вес, %	Выручка, тыс. руб.	Удельный вес, %	Выручка, тыс. руб.	Удельный вес, %
Всего						

* На основе данной таблицы рассчитать коэффициент специализации

Таблица 3 – Структура работников организации

Категории работников	201__ год		201__ год		2018__ год	
	Фактическая численность, чел.	Удельный вес, %	Фактическая численность, чел.	Удельный вес, %	Фактическая численность, чел.	Удельный вес, %
Всего по предприятию						
...						

Таблица 4 - Показатели использования предприятием основных фондов

Показатели	Годы		
	201__	201__	201__
Исходные данные:			
Стоимость основных фондов на начало года, тыс. руб.			
Стоимость основных фондов на конец года, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, занятых в производстве, чел.			
Расчетные показатели			
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.			
Стоимость основных фондов на 1 среднегодового работника (фондовооруженность), тыс. руб.			
Фондоотдача, руб.			
Фондоёмкость, руб.			

Таблица 5 – Показатели использования предприятием оборотных средств

Показатели	Годы		
	201__	201__	201__
Исходные данные:			
Стоимость оборотных активов на начало года, тыс. руб.			
Стоимость оборотных активов на конец года, тыс. руб.			
Материальные затраты, тыс. руб.			
Среднегодовая стоимость запасов, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, занятых в производстве, чел.			
Расчетные показатели			
Материаловооруженность, тыс. руб.			
Материалоотдача, руб.			
Материалоёмкость, руб.			
Запасоемкость, руб.			
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов			
Длительность оборота оборотных активов, дн.			
Рентабельность использования оборотных активов, %			

Таблица 6 - Оценка эффективности деятельности организации

Показатели	Годы			Темп роста, %
	201__	201__	201__	
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость проданных товаров, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. р				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Рентабельность производства продукции, %				
Рентабельность продаж, %				
Рентабельность активов, %				
Рентабельность собственного капитала, %				
Окупаемость затрат, руб./руб.				
Норма прибыли, %				

Таблица 7. Анализ баланса организации, тыс. руб.

	201__ год		Отклонения	
	на начало года	на конец года	абсолютное, (+; -)	темпа роста, (%)
АКТИВ				
I				
Внеоборотные активы				
Итого по разделу I				
II. Оборотные активы				
Итого по разделу II				
БАЛАНС				
ПАССИВ				
III. Капитал и резервы				
Итого по разделу III				
IV. Долгосрочные обязательства				
Итого по разделу IV				
V. Краткосрочные обязательства				
Итого по разделу V				
БАЛАНС				

Таблица 8. Финансовые результаты деятельности организации, тыс. руб.

Показатели	Годы			Темп роста, %
	201__	201__	201__	
Выручка, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Коммерческие расходы				
Управленческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Доходы от участия в других организациях				
Проценты к получению				
Проценты к уплате				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)				
Изменение отложенных налоговых обязательств				
Изменение отложенных налоговых активов				
Прочее				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				

Таблица 9. Динамика показателей оценки финансовой деятельности организации

№	Показатели	201__г.	201__г.	201__г.	Абсолютное откл(+,-)	Темп роста,%
Показатели оценки имущественного состояния						
1	Коэффициент износа основных средств					
2	Коэффициент обновления основных средств					
3	Коэффициент выбытия основных средств					
4	Коэффициент оборачиваемости основных средств					
Показатели деловой активности						
5	Фондоотдача					
6	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					
7	Коэффициент общей оборачиваемости капитала					
8	Коэффициент отдачи собственного капитала					
Показатели финансовой активности						
9	Оборачиваемость					

	дебиторской задолженности					
10	Оборачиваемость кредиторской задолженности					
11	Коэффициент финансовой устойчивости					

Для коммерческих организаций

Таблица 1 – Показатели размера _____
(название предприятия)

Показатели	Годы			Темп роста, %
	201__г.	201__г.	201__г.	
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.				
Прибыль, тыс. руб.				
Стоимость имущества предприятия, тыс. руб.				
в том числе собственный капитал, тыс. руб.				
Среднегодовая численность работников, чел				
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.				

Таблица 2 - Структура выручки от реализации продукции

Виды изделия по цехам	201__ г.		201__ г.		201__ г.	
	Выручка, тыс. руб.	Удельный вес, %	Выручка, тыс. руб.	Удельный вес, %	Выручка, тыс. руб.	Удельный вес, %
Всего						

* На основе данной таблицы рассчитать коэффициент специализации

Таблица 3 – Структура работников организации

Категории работников	201 г.		201 г.		201 г.	
	Фактическая численность, чел.	Удельный вес, %	Фактическая численность, чел.	Удельный вес, %	Фактическая численность, чел.	Удельный вес, %
Всего по предприятию						

Таблица 4 - Показатели использования предприятием основных фондов

Показатели	Годы		
	201__	201__	201__
Исходные данные:			
Стоимость основных фондов на начало года, тыс. руб.			
Стоимость основных фондов на конец года, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, занятых производстве, чел.			
Расчетные показатели			
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.			
Стоимость основных фондов на 1 среднегодового работника (фондовооруженность), тыс. руб.			
Фондоотдача, руб.			
Фондоёмкость, руб.			

Таблица 5 – Показатели использования предприятием оборотных средств

Показатели	Годы		
	201__	201__	201__
Исходные данные:			
Стоимость оборотных активов на начало года, тыс. руб.			
Стоимость оборотных активов на конец года, тыс. руб.			
Материальные затраты, тыс. руб.			
Среднегодовая стоимость запасов, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, занятых в производстве, чел.			
Расчетные показатели			
Материаловооруженность, тыс. руб.			
Материалоотдача, руб.			
Материалоёмкость, руб.			
Запасоемкость, руб.			
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов			
Длительность оборота оборотных активов, дн.			
Рентабельность использования оборотных активов, %			

Таблица 6 - Оценка эффективности деятельности организации

Показатели	Годы			Темп роста, %
	201__	201__	201__	
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость проданных товаров, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. р				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Рентабельность производства продукции, %				
Рентабельность продаж, %				
Рентабельность активов, %				
Рентабельность собственного капитала, %				
Окупаемость затрат, руб./руб.				
Норма прибыли, %				

Таблица 7. Анализ баланса организации, тыс. руб.

	201__ год		Отклонения	
	на начало года	на конец года	абсолютное, (+; -)	темпа роста, (%)
АКТИВ				
I				
Внеоборотные активы				
Итого по разделу I				
II. Оборотные активы				
Итого по разделу II				
БАЛАНС				
ПАССИВ				
III. Капитал и резервы				
Итого по разделу III				
IV. Долгосрочные обязательства				
Итого по разделу IV				
V. Краткосрочные обязательства				
Итого по разделу V				
БАЛАНС				

Таблица 8. Финансовые результаты деятельности организации, тыс. руб.

Показатели	Годы			Темп роста, %
	201__	201__	201__	
Выручка, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Коммерческие расходы				
Управленческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Доходы от участия в других организациях				
Проценты к получению				
Проценты к уплате				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)				
Изменение отложенных налоговых обязательств				
Изменение отложенных налоговых активов				
Прочее				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				

Таблица 9. Динамика показателей оценки финансовой деятельности организации

№	Показатели	201__г.	201__г.	201__г.	Абсолютное откл(+,-)	Темп роста, %
Показатели оценки имущественного состояния						
1	Коэффициент износа основных средств					
2	Коэффициент обновления основных средств					
3	Коэффициент выбытия основных средств					
4	Коэффициент оборачиваемости основных средств					
Показатели деловой активности						
5	Фондоотдача					
6	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					
7	Коэффициент общей оборачиваемости капитала					
8	Коэффициент отдачи собственного капитала					
Показатели финансовой активности						
9	Оборачиваемость					

	дебиторской задолженности					
10	Оборачиваемость кредиторской задолженности					
11	Коэффициент финансовой устойчивости					

Для бюджетных организаций

Таблица 1. Состав и структура работников организации

Категории работников	201__		201__		201__	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
Всего						

Таблица 2. Динамика стоимости основных средств организации

Наименование показателя	201__			201__			201__			201__ в % к 201__
	бюд жет	внебюд жет	всего	бюд жет	внебюд жет	всего	бюд жет	внебюд жет	всего	
Здания (010)										
из них жилые здания										
Сооружения (011)										
Передаточные устройства (012)										
Машины и оборудование (013)										
Транспортные средства (015)										
Инструмент производственный (010)										
И т.д.										
Всего										

Таблица 3. Горизонтальный анализ баланса организации, тыс. руб.

	201__ год		Отклонения	
	на начало года	на конец года	абсолютное, (+; -)	темп роста, (%)
АКТИВ				
I. Нефинансовые активы				
Основные средства (балансовая стоимость)*				

Амортизация основных средств*				
Основные средства (остаточная стоимость)				
Нематериальные активы (остаточная стоимость)				
Непроизведенные активы				
Материальные запасы				
Вложения в нефинансовые активы				
Нефинансовые активы в пути				
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг				
Итого по разделу I				
II. Финансовые активы				
Денежные средства учреждения				
Финансовые вложения				
Расчеты по доходам				
Расчеты по выданным авансам				
Расчеты по кредитам, займам				
Расчеты с подотчетными лицами				
Расчеты по ущербу имуществу				
Прочие расчеты с дебиторами				
Итого по разделу II				
БАЛАНС				
ПАССИВ				
III. Обязательства				
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам				
Расчеты по принятым обязательствам				
Расчеты по платежам в бюджеты				
Прочие расчеты с кредиторами				
Итого по разделу III				
IV. Финансовый результат				
Финансовый результат хозяйствующего субъекта				
БАЛАНС				

Таблица 4. Вертикальный анализ баланса организации за 201__ год

	На начало года		На конец года		Изменения	
	тыс. руб.	уд.вес, %	тыс. руб.	уд.вес, %	структуры (+;-)	в % к изменению итога баланса
АКТИВ						
I. Нефинансовые активы						
Основные средства (остаточная стоимость)						
Нематериальные активы (остаточная стоимость)						
Непроизведенные активы						
Материальные запасы						

Вложения в нефинансовые активы						
Нефинансовые активы в пути						
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг						
Итого по разделу I						
II. Финансовые активы						
Денежные средства учреждения						
Финансовые вложения						
Расчеты по доходам						
Расчеты по выданным авансам						
Расчеты по кредитам, займам						
Расчеты с подотчетными лицами						
Расчеты по ущербу имуществу						
Прочие расчеты с дебиторами						
Итого по разделу II						
БАЛАНС						
ПАССИВ						
III. Обязательства						
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам						
Расчеты по принятым обязательствам						
Расчеты по платежам в бюджеты						
Прочие расчеты с кредиторами						
Итого по разделу III						
IV. Финансовый результат						
Финансовый результат хозяйствующего субъекта						
БАЛАНС						

Таблица 5. Динамика доходов и расходов организации, тыс. руб.

Наименование показателя	Годы		Абсолютное отклонение 201__г. от 201__г., (+; -)	Темп роста 201__г. к 201__г., %
	201__	201__		
Доходы:				
Доходы от оказания платных услуг (работ)				
Доходы от операций с активами				
из них: доходы от реализации нефинансовых активов				
Прочие доходы				
в том числе:				
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания				
- субсидии на иные цели				

- иные прочие доходы				
ВСЕГО				
Расходы:				
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда				
Приобретение работ, услуг				
Социальное обеспечение				
Прочие расходы				
Расходы по операциям с активами				
ВСЕГО				
Чистый операционный результат				

Таблица 6. Динамика показателей оценки финансовой деятельности организации

№	Показатели	201__г.	201__г.	201__г.	Абсолютное откл(+,-)	Темп роста,%
Показатели оценки имущественного состояния						
1	Коэффициент износа основных средств					
2	Коэффициент ремонта зданий					
3	Коэффициент обновления основных средств					
4	Коэффициент выбытия основных средств					
5	Коэффициент оборачиваемости основных средств					
Показатели деловой активности						
5	Фондоотдача					
6	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					
7	Коэффициент общей оборачиваемости капитала					
8	Коэффициент отдачи собственного капитала					
Показатели финансовой активности						
9	Оборачиваемость дебиторской задолженности					
10	Оборачиваемость кредиторской задолженности					
11	Коэффициент финансовой устойчивости					

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

студентки группы _____
(группа) (Фамилия, имя, отчество)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование и адрес организации (указывается почтовый адрес места прохождения практики)

_____,
расположенное по адресу: _____

Период прохождения практики:

«___» _____ 202__г. – «___» _____ 202__г.

Дата сдачи _____ 202__г.

Дата защиты _____ 202__г.

Руководитель ВКР _____
Фамилия И.О. (подпись)

Руководитель практики
от организации/консультант _____
(должность, Фамилия И.О.) (подпись)

М.П.

