

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

преддипломной практики
(по профилю специальности)

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией
социально – экономических дисциплин
(наименование комиссии)

Протокол № 7 от « 30.08 » 2022г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта сред
профессионального образования Луганской Народной Республики по спец
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), примерной прогр
общепрофессиональной учебной дисциплины
ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

Председатель цикловой комиссии

Е.А. Вовк Е.А. Вовк
(подпись Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебной работе

И.А. Дьяченко И.А. Дьяченко
(подпись Ф.И.О.)

Составители: преподаватели ГОУ СПО ЛНР «РТЭК»: Вовк Е. А., Мирошни
П., Мирошниченко А. Н., Склярова С. Н., Свиная Л. В.
(Ф.И.О., должность, наименование образовательной организации (учрежден

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » ____ 20__ г.

Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » ____ 20__ г.

Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » ____ 20__ г.

Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » ____ 20__ г.

Председатель ЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ//.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	26
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ...	33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика (по профилю специальности)

1.1. Место преддипломной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цели и задачи преддипломной практики (по профилю специальности)

Преддипломная практика представляет собой вид деятельности, направленный на самостоятельное выполнение обучающимся определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности и в максимально приближенных к ней условиях, с целью освоения общих и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Практика логически, содержательно связана и базируется на теоретических и практических знаниях курсов профессиональных модулей таких как: ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», а так же дисциплин «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Аудит», «Статистика», «Экономика организации», «Бухгалтерские программы» и другими.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В период практики студенты должны выполнить следующее:

- изучить организацию бухгалтерского учета и налогообложения на предприятии (в организациях), основные функции учета в бухгалтерии;

- овладеть знаниями и практическими навыками в области организации и ведения бухгалтерского учета и налогообложения, составления налоговой отчетности;
- ознакомиться с организацией и техникой ведения бухгалтерского учета и налогообложения на данном предприятии;
- изучить состав, содержание, порядок составления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, деклараций и расчетов, их рассмотрения и утверждения;
- ознакомиться с организацией и состоянием автоматизации бухгалтерского учета и налогообложения на предприятии;
- сбор исходных данных для выполнения разработок в рамках выпускной квалификационной работы в соответствии с планом, определенным студентом и его руководителем;
- сделать анализ финансовой отчетности по данным предприятия;
- проведение анализа информации об имеющихся схемах минимизации и оптимизации налогообложения организации;
- подготовить отчет о проведенной практике.

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

практические навыки:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

1.3. Количество часов на преддипломную практику (по профилю специальности) по ПМ.01

На преддипломную практику максимальной производственной нагрузки обучающегося - 6 недель, 144 час.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом преддипломной практики (ПДП) является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики (компетенции)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Результатом преддипломной практики (ПДП) является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата практики (компетенции)
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 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
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 5.1.1.	Организовать бухгалтерский учет на предприятии.
ПК 5.1.2.	Осуществлять бухгалтерский учет хозяйственных процессов.
ПК 5.1.3.	Составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 5.1.4.	Проводить оценку имущества и обязательств.
ПК.5.1.5.	Оформлять регистры бухгалтерского учета.
ПК.5.1.6.	Составлять бухгалтерскую отчетность.
ПК 5.2.1.	Отражать основные принципы бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятия ».
ПК 5.2.2	Владеть порядком работы с компьютерной системой 1С: Предприятие 8 для хозрасчетных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:
ПК 5.2.3.	Применять конфигурацию программы 1С к любой организационно-правовой форме предприятия.
ПК 5.2.4.	Уметь пользоваться средствами проверки правильности выполнения заданий в программе 1С.
ПК 5.3.1.	Настраивать программу на ведение учёта.
ПК 5.3.2.	Работать со справочниками программы.
ПК 5.3.3	Регистрировать кадровые документы и формировать необходимую отчетность по кадровым данным.
ПК 5.3.4.	Рассчитывать зарплату с различными доплатами и удержаниями и формировать необходимые отчеты.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1-5.3.4	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	4 недели	В соответствии с учебным планом и сводным графиком учебного процесса

3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 2.2 ПК 1.3, ПК 4.4	Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	2 недели
	ПК 2.1, ПК 3.2 ПК 4.3, ПК 4.4 ПК 2.5	Анализ финансовой отчетности исследуемой организации	2 недели
	ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4	Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета операций.	1 неделя

		Составление и использование бухгалтерской отчетности исследуемой организации	
	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 5.1	Выполнение индивидуального задания, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	1 неделя

Тематический план и содержание преддипломной практики (по профилю специальности)
Содержание материала по видам работ

Вид работ	Объем в часах
1	3
Вводный инструктаж	
Технология составления бухгалтерской отчетности Исследуемой организации	1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. 2. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организации и источниками его образования. 3. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Отражение финансового результата деятельности организации. 4. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы. 5. Закрывание субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 44); 6. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.
Всего	36
Анализ финансовой отчетности	1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. 2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. 4. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции. 5. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции. 6. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов. 7. Расчет показателей движения и использования основных средств. 8. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном

Всего	предприятия. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.	36
Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	Виды работ 1. Анализ динамики выручки организации на основании отчета о финансовых результатах. 2. Анализ динамики себестоимости произведенной продукции (работ, услуг) организации. 3. Расчет рентабельности продаж, продукции, численности в динамике. 4. Расчет и анализ ФОТ в динамике. 5. Влияние факторов на ФОТ исследуемой организации. 6. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	36
	Всего	36
Индивидуальное задание, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	Виды работ 1. Выполнение индивидуального задания 2. Описание хода работы по сбору информации 3. Подготовка отчета по результатам преддипломной практике. Защита отчета по преддипломной практике.	36
	Всего	36
		144

3.3 Методические рекомендации по выполнению задания преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики в коммерческой организации начинают с ознакомления с особенностями деятельности хозяйствующего субъекта.

Прежде всего, следует ознакомиться с уставом и учредительными документами, определить основные виды деятельности организации, размер уставного капитала. Для ознакомления с организационной структурой организации, особенностями технологического процесса рекомендуется с разрешения руководства пройти по структурным подразделениям, выехать (по возможности) в обособленные структурные подразделения.

Для оценки основных показателей деятельности, проведения экспресс-анализа необходимо ознакомиться с отчетностью организации.

В результате ознакомления с особенностями деятельности организации в отчете должна быть раскрыта информация:

- организационно-правовая форма исследуемой организации, отраслевая принадлежность, виды экономической деятельности, характеристика выпускаемой продукции, работ, услуг и других особенностей, связанных с функционированием исследуемой организации;
- особенности управления в организации, схема организационной структуры, место бухгалтерской службы в организации, специфика ее учреждения и функционирования;
- основные показатели деятельности организации в динамике за два года.

К основным показателям следует отнести:

- выручку от продаж;
- себестоимость продаж;
- прибыль (убыток) от продаж;
- прибыль (убыток) до налогообложения;
- чистая прибыль (убыток);
- расходы на оплату труда;
- среднесписочная численность;
- среднемесячная заработная плата.

Оформляются показатели в виде таблицы. Дается оценка их динамики, при необходимости приводятся графики, диаграммы. Обязательно должно быть сделано заключение по результатам анализа основных показателей деятельности организации.

Для более полного представления организационной структуры следует проанализировать работу компании на всех уровнях. Рассматривая организационную структуру предприятия, студент должен представить схему, отражающую иерархическую взаимосвязь отделов, структурных подразделений.

Рассматривая организацию бухгалтерского учета, следует охарактеризовать структуру аппарата бухгалтерии, применяемую форму бухгалтерского учета, учетную политику по основным операциям, степень

автоматизации бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности.

Обобщенно деятельность исследуемой организации можно рассматривать с помощью экономических показателей, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Анализ основных технико-экономических показателей исследуемого предприятия

Показатели	20xx год		Изменения	
	Начало периода	Конец периода	Тыс. руб.	Темп роста, %
1	2	3	4	5
1. Уставный капитал, тыс. руб.				
2. Выручка от реализации, тыс. руб.				
3. Себестоимость продукции, тыс. руб.				
4. Прибыль от продаж, тыс. руб.				
5. Прибыль до налогообложения, стр.				
6. Рентабельность продаж, %				
7. Стоимость активов, тыс. руб.				
8. Рентабельность активов, % п.5:п.7х100				
9. Численность, чел				
10. Среднегодовой фонд оплаты труда, млн. руб.				
11. Среднегодовая заработная плата, тыс. руб.				

После заполнения таблицы 1 и определения изменений показателей отчетного периода необходимо оценить сложившуюся ситуацию и вскрыть основные факторы, влияющие на изменение показателей. В наиболее общем виде экономический потенциал, его развитие и использование могут быть охарактеризованы системой из трех показателей: активы компании, объем продаж и прибыль. Их рост в динамике свидетельствует о положительных тенденциях в развитии фирмы. При этом соотношение трех показателей деятельности компании должно иметь следующее соотношение:

$$100\% < T_c < T_r < T_p,$$

T_c – темп изменения активов компании; (графа 5 п.7);

T_r – темп изменения объема реализации; (графа 5 п.2);

T_p – темп изменения прибыли. (графа 5 п.5).

Данное неравенство носит глубоко экономический смысл.

Первое неравенство: $100\% < T_c$ означает, что экономический потенциал фирмы возрастает, т.е. увеличивается стоимость активов компании, а значит и масштабы ее деятельности. В большинстве компании это основная целевая установка формулируемая собственниками компании.

Второе неравенство: $T_c < T_r$ означает, что объем реализации растет более быстрыми темпами, чем стоимость активов организации, т.е. ресурсы компании используется более эффективно, повышается отдача с каждого рубля вложенного в компанию.

Третье неравенство: $T_r < T_p$ означает что прибыль растет опережающими темпами, что свидетельствует о имевшем место в отчетном периоде снижении

издержек производства и обращения как результате действий, направленных на оптимизацию технологического процесса и взаимоотношений с контрагентами.

Соотношение 1.1 можно назвать «золотым правилом экономики предприятия». Логика здесь следующая: фирма должна расти, а сделанные инвестиции должны приносить отдачу – в противном случае бизнес не эффективен. Далее необходимо оценить сбалансированность основных технико-экономических показателей:

- рентабельность продаж должна иметь положительную динамику, то есть доля прибыли в выручке от реализации увеличивается, это возможно в случае, если темпы роста выручки от реализации опережают темпы роста себестоимости

- рентабельность активов должна увеличиваться, то есть на сто рублей вложенных в активы организация получает больше рублей прибыли до налогообложения в конце отчетного периода по сравнению с началом периода;

- среднегодовой фонд оплаты труда должен иметь положительную динамику, при этом в большей степени ФОТ должен увеличиваться за счет роста средней заработной платы.

Важнейшим приемом этапа предварительной оценки является формирование аналитического баланса. Практическая полезность данного приема связана с тем, что бухгалтерский баланс организации требует уточнения и определенной перегруппировки статей, вытекающих из аналитического подхода к пониманию оборотных и необоротных активов, собственного и заемного капитала.

Алгоритм анализа аналитического баланса:

1. Оценить изменение общей стоимости активов организации.
2. Оценить за счет чего в большей степени изменилась стоимость имущества: за счет вложения в оборотные и необоротные активы.
3. Оценить изменение стоимости материальных оборотных средств и других видов оборотных активов.
4. Проанализировать изменилась ли структура имущества организации
5. Оценить динамику капитала организации и ответить на вопрос: За счет каких источников в большей степени формировалось имущество организации
6. Оценить изменение отдельных элементов заемного капитала и их соотношения: долгосрочных и краткосрочных обязательств; кредитов, займов и кредиторской задолженности.
7. Проанализировать изменилась ли структура капитала организации

2. Анализ активов и пассивов организации.

В этом разделе необходимо дать суть анализа имущества организации и источников его образования.

2.1. Горизонтальный и вертикальный анализ активов и пассивов организации.

Цель горизонтального и вертикального анализа финансовой отчетности состоит в том, чтобы наглядно представить изменения, произошедшие в

основных статьях баланса и помочь менеджерам компании принять решение в отношении того, каким образом продолжать свою деятельность.

Горизонтальный анализ заключается в сопоставлении финансовых данных предприятия за два прошедших периода (года) в относительном и абсолютном виде с тем, чтобы сделать лаконичные выводы. Вертикальный анализ позволяет сделать вывод о структуре баланса и отчета о прибыли в текущем состоянии, а также проанализировать динамику этой структуры.

Таблица 1. - Горизонтальный и вертикальный анализ активов и пассивов организации

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.			Темп роста (сниже- ния), %	Структура активов и пассивов, %		
	на начало года	на конец года	изме- нение, (+,-)		на начало года	на конец года	изме- нение (+,-)
1	2	3	4	5	6	7	8
АКТИВ							
I. Внеоборотные активы							
1.1. Нематериальные активы							
1.2. Результаты исследований и разработок							
1.3. Нематериальные поисковые активы							
1.4. Материальные поисковые активы							
1.5. Основные средства							
1.6. Доходные вложения в материальные ценности							
1.7. Финансовые вложения							
1.8. Отложенные налоговые активы							
1.9. Прочие внеоборотные активы							
Итого по разделу I							
II. Оборотные активы							
2.1. Запасы							
2.2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям							
2.3. Дебиторская задолженность							
2.4. Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)							
2.5. Денежные средства и денежные эквиваленты							
2.6. Прочие оборотные активы							
Итого по разделу II							
БАЛАНС							
ПАССИВ							
III. Капитал и резервы							
3.1. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)							
3.2. Собственные акции, выкупленные у акционеров							
3.3. Переоценка внеоборотных							

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.			Темп роста (сниже- ния), %	Структура активов пассивов, %		
	на начало года	на конец года	изме- нение, (+,-)		на начало года	на конец года	из- мене- ние (+,-)
1	2	3	4	5	6	7	8
активов							
3.4.Добавочный капитал (без переоценки)							
3.5.Резервный капитал							
3.6.Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)							
Итого по разделу III							
IV. Долгосрочные обязательства							
4.1.Заемные средства							
4.2.Отложенные налоговые обязательства							
4.3.Оценочные обязательства							
4.4.Прочие обязательства							
Итого по разделу IV							
V. Краткосрочные обязательства							
5.1.Заемные средства							
5.2.Кредиторская задолженность							
5.3.Доходы будущих периодов							
5.4.Оценочные обязательства							
5.5.Прочие обязательства							
Итого по разделу V							
БАЛАНС							

Формулы, использованные для расчета:

- Графа 4 Изменение (+,-): графа 3 абсолютная величина на конец года / графа 2 абсолютная величина на начало года;
- Графа 5 Темп роста (снижения): графа 3 абсолютная величина на конец года / графа 2 абсолютная величина на начало года x 100;
- Графа 6 Структура активов и пассивов на начало года: графа 2 абсолютная величина на начало года / Всего активов (пассивов) на начало года x 100;
- Графа 7 Структура активов и пассивов на конец года: графа 3 абсолютная величина на конец года / Всего активов (пассивов) на конец года x 100;
- Графа 8 Структура активов и пассивов (изменение): Графа 7 Структура активов и пассивов на конец года - Графа 6 Структура активов и пассивов на начало года.

Вывод:

2.2. Анализ оборотных средств

По данным бухгалтерской отчетности охарактеризовать оборачиваемость оборотных активов организации, а также эффективность их кругооборота, производя расчет влияния факторов на экономический результат от изменения оборачиваемости оборотных средств. Результаты расчетов представит

таблице 3.

Таблица 3 - Расчет экономического эффекта от изменения оборачиваемости оборотных активов и оценка влияния факторов (по данным формы 1 и формы 2)

Показатель	Предыдущий период	Отчетный период	Изменение (+,-)
1	2	3	4
1. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг, тыс. руб.			
2. Среднегодовые остатки оборотных активов, тыс. руб.			
3. Продолжительность оборота, дни			
4. Однодневный оборот, тыс. руб.	X		X
5. Коэффициент оборачиваемости при объеме продаж предшествующего периода и среднегодовых остатках анализируемого периода	X		X

Формулы для расчета показателей:

$$1. \text{Продолжительность одного оборота в днях:} \\ \frac{\text{Среднегодовые остатки оборотных активов} \times 360}{\text{Выручка от продаж}} \quad (5)$$

$$2. \text{Однодневный оборот, тыс. руб.:} \\ \frac{\text{Выручка(нетто) от продаж}}{360} \quad (6)$$

$$3. \text{Коэффициент оборачиваемости:} \\ K_{OA} = \frac{V_p}{Cp_{ост OA}} \quad (7)$$

где, V_p – выручка от продаж

$Cp_{ост OA}$ – среднегодовые остатки оборотных средств.

Вывод

2.3. Анализ обязательств организации

Теоретический материал, раскрывающий сущность и необходимость проведения анализа состава и динамики обязательств организации по их видам.

Данные анализа представить в таблице 4.

Таблица 4-Анализ состава и динамики обязательств

Показатель	На начало года		На конец года		Темп роста, %
	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6
1. Обязательства – всего					
1.1. Краткосрочные – всего					
1.1.1. Краткосрочные кредиты и займы					
1.1.2. Кредиторская задолженность					
1.1.3. Задолженность перед участниками					

(учредителями) по выплате доходов					
1.1.4. Прочие краткосрочные обязательства					
1.2. Долгосрочные - всего					
1.2.1. Долгосрочные кредиты и займы					
1.2.2. Прочие долгосрочные обязательства					

Вывод :

2.4. Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов

По данным отчета о финансовых результатах проанализировать состав, структуру и динамику доходов организации.

Результаты расчетов за отчетный период представить в таблице 5.

Таблица 5 - Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов организации .

Показатель	Состав, структура, динамика доходов					
	Отчетный период		Предшествующий период		Изменение	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7
1. Доходы организации - всего В том числе:						
1.1. Выручка (нетто) от продажи товаров, работ, услуг						
1.2. Проценты к получению						
1.3. Доходы от участия в других организациях						
1.4. Прочие доходы						
2. Расходы организации - всего В том числе:						
2.1. Себестоимость проданных товаров, работ, услуг						
2.2. Коммерческие расходы						
2.3. Управленческие расходы						
2.4. Проценты к уплате						
2.5. Прочие расходы						
2.6. Текущий налог на прибыль						
Чистая прибыль						
Коэффициент соотношения доходов и расходов						

Вывод.

3. Анализ финансового состояния и деловой активности предприятия.

В этом разделе раскрывается сущность анализа финансового состояния, деловой активности и платежеспособности организации.

3.1. Показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия.

Далее в этом разделе рассчитываются показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия на начало и конец анализируемого периода:

- Коэффициент независимости;
- Коэффициент финансовой зависимости;
- Коэффициент финансового риска.

1. Коэффициент независимости (автономии) – показывает удельный вес собственного капитала в общей сумме капитала.

$K_n = \text{Собственный капитал (1 раздел П)} / \text{Общая сумма капитала (итог бал)} (10)$

2. Коэффициент финансовой зависимости – показывает долю заемного капитала в общей сумме капитала.

$K_{фз} = \text{Заемный капитал (2 + 3 разделы пассива баланса)} / \text{Общая сумма кап.} (11)$

3. Коэффициент финансового риска – показывает отношение заемного капитала к собственному.

$K_{фр} = \text{Заемный капитал} / \text{Собственный капитал} (12)$

Полученные результаты необходимо представить в таблице 6.

Таблица 6 - Показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия

Показатели	Рекомендуемое значение	На начало года	На конец года
1	2	3	4
Коэффициент независимости	>0,4		
Коэффициент финансовой зависимости	<0,6		
Коэффициент финансового риска	<1		

Далее в этом подразделе рассчитывается сумма собственных оборотных средств.

Собственные оборотные средства – собственный капитал, который находится в обороте предприятия.

Актив	Пассив
Внеоборотные активы	Собственный капитал
Собственные оборотные средства	
Оборотные активы	Заемный капитал

Рис.1 Определение величины собственных оборотных средств предприятия

Как видно из рисунка, чтобы определить, сколько собственного капитала используется в обороте предприятия необходимо из общей суммы собственного капитала вычесть сумму внеоборотных активов (разница между капиталом и резервами и внеоборотными активами).

$$COC = \text{II раздел актива} - \text{III раздел пассива} \quad (13)$$

Этот показатель характеризует чистый оборотный капитал. Его увеличение по сравнению с предыдущим периодом свидетельствует о дальнейшем развитии деятельности предприятия.

3.2. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности предприятия

В этом подразделе необходимо сгруппировать активы по степени ликвидности, а пассивы по степени срочности их оплаты. Ликвидность баланс определяется как степень покрытия обязательств предприятия его активами, срок превращения которых в деньги соответствует сроку погашения обязательств.

Таблица 7 - Группировка активов по степени ликвидности и пассивов по степени срочности их оплаты

АКТИВ	На начало года	На конец года	ПАССИВ	На начало года	На конец года
1	2	3	4	5	6
Наиболее ликвидные активы А1			Наиболее срочные обязательства П1		
Быстрореализуемые активы А2			Краткосрочные пассивы П2		
Медленнореализуемые активы А3			Долгосрочные пассивы П3		
Труднореализуемые активы А4			Постоянные пассивы П4		
Итого:			Итого:		

А1 – денежные средства и краткосрочные финансовые вложения

А2 – дебиторская задолженность

А3 – запасы

А4 – необоротные активы

П1 – кредиторская задолженность

П2 – Краткосрочные кредиты и займы, прочие краткосрочные обязательства

П3 – долгосрочные обязательства

П4 капитал и резервы

Баланс считается абсолютно ликвидным, если:

$$A1 \geq П1$$

$$A2 \geq П2$$

$$A3 \geq П3$$

$$A4 \leq П4$$

К показателям, характеризующим платежеспособность предприятия относятся: коэффициент абсолютной ликвидности, коэффициент промежуточной ликвидности и коэффициент текущей ликвидности (покрытия общий).

1. Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятие может погасить денежными средствами и краткосрочными финансовыми вложениями. Он определяется отношением денежных средств и краткосрочных финансовых вложений ко всей сумме краткосрочных долгов предприятия:

$$K_{аб} = \frac{A1}{П1 + П2} \quad (1)$$

Чем выше его величина, тем больше гарантия погашения долгов. Однако и при небольшом его значении предприятие может быть всегда платежеспособным, если сумеет сбалансировать и синхронизировать приток и отток денежных средств по объему и срокам. Поэтому, каких либо нормативов и рекомендаций по уровню данного показателя не существует.

2. Коэффициент промежуточной ликвидности (быстрой ликвидности) показывает, какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена денежными средствами, краткосрочными финансовыми вложениями и дебиторской задолженностью, платежи по которой ожидаются в течение 12 мес. после отчетной даты:

$$K_{пл} = \frac{A1 + A2}{П1 + П2} \quad (1)$$

Рекомендуемое значение 0,7 – 1. Однако оно может оказаться недостаточным, если большую долю ликвидных средств составляет дебиторская задолженность, часть которой трудно своевременно взыскать. В таких случаях требуется соотношение большее. Если в составе оборотных активов значительную долю занимают денежные средства и ликвидные ценные бумаги, то это соотношение может быть меньшим.

3. Коэффициент текущей ликвидности (покрытия общий) – показывает

какую часть краткосрочных обязательств предприятие может погасить, мобилизовав все свои оборотные активы (денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, дебиторскую задолженность и запасы).

$$K_{\text{пл}} = \frac{A1 + A2 + A3}{П1 + П2} \quad (16)$$

Превышение оборотных активов над краткосрочными финансовыми обязательствами обеспечивает резервный запас для компенсации убытков, которые может понести предприятие при размещении и ликвидации всех оборотных активов, кроме наличности. Чем больше величина этого запаса, тем больше уверенность кредиторов, что долги будут погашены. Рекомендуемое значение коэффициента для разных отраслей разное. Удовлетворяет обычно коэффициент >2 .

3.3. Анализ деловой активности предприятия.

В этом разделе рассчитываются показатели, характеризующие деловую активность предприятия.

К ним относятся:

1. Рентабельность капитала

$$Рк = \text{Чистая прибыль} / \text{Среднегодовая стоимость капитала} \quad (17)$$

Показывает сколько прибыли приходится на 1 рубль капитала.

2. Рентабельность продаж (рентабельность оборота)

$$Рп = \text{Чистая прибыль} / \text{Выручка} \quad (18)$$

Показывает сколько прибыли получено предприятием с каждого рубля выручки. Средний уровень рентабельности продаж в разных отраслях разный. Не существует какого-либо единого стандарта на данный показатель. Это хороший критерий для сравнения с отраслевым стандартом.

3. Рентабельность производственной деятельности (затрат)

$$Рз = \text{Чистая прибыль} / \text{Себестоимость} \quad (19)$$

Показывает, сколько предприятие имеет прибыли с каждого рубля, затраченного на производство и реализацию продукции.

4. Коэффициент оборачиваемости капитала

$$Кок = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость капитала} \quad (20)$$

Отражает скорость оборота всего капитала организации (в количестве оборотов за период).

5. Период оборачиваемости капитала

$$Пок = 365 / Кок \quad (21)$$

Показывает, за сколько дней совершается один оборот капитала.

6. Коэффициент оборачиваемости запасов

$$Коз = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость запасов} \quad (22)$$

Показывает число оборотов запасов за анализируемый период.

7. Период оборачиваемости запасов

$$\text{Поз} = 365 / \text{Коз}$$

Показывает, за сколько дней оборачиваются запасы.

8. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности

$$\text{Кодз} = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость дебиторской задолж}$$

Показывает расширение или снижение коммерческого кредитного предоставленного организацией (количество оборотов).

9. Период оборачиваемости дебиторской задолженности

$$\text{Подз} = 365 / \text{Кодз}$$

Показывает, за сколько дней в среднем осуществляется один цикл сбыта продукции. Он равен времени между отгрузкой товаров и получением за них наличных денег от покупателей. Чем ниже этот показатель, тем более оперативно работает предприятие по сбыту своей продукции.

10. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности

$$\text{Кокз} = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость кредиторской задолж.}$$

Показывает расширение или снижение коммерческого кредитного предоставленного организации (количество оборотов).

11. Период оборачиваемости кредиторской задолженности

$$\text{Покз} = 365 / \text{Кокз}$$

Показывает за сколько дней в среднем предприятие рассчитывается по своим обязательствам.

12. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств

$$\text{Коос} = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость оборотных средств}$$

Показывает скорость оборота всех оборотных средств организации.

13. Период оборачиваемости оборотных средств

$$\text{Поос} = 365 / \text{Коос}$$

Показывает в течении какого периода совершается полный цикл производства и обращения.

Результаты анализа нужно оформить в виде таблиц.

Таблица 8 - Показатели рентабельности

Показатели рентабельности	Отчетный год	Базисный год
1	2	3
Рентабельность производственной деятельности		
Рентабельность продаж		
Рентабельность капитала		

Таблица 9 - Показатели оборачиваемости

Показатели оборачиваемости	Отчетный год		Базисный год	
	Количество оборотов	Длительность оборота в днях	Количество оборотов	Длительность оборота в днях
1	2	3	4	5
Оборачиваемость капитала				
Оборачиваемость запасов				
Оборачиваемость дебиторской задолженности				
Оборачиваемость кредиторской задолженности				
Оборачиваемость оборотных средств				

На основе данных этих таблиц необходимо сделать выводы о повышении (снижении) деловой активности предприятия.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения преддипломной практики разработана следующая документация:

- договоры об организации и проведении практики студентов;
- приказ образовательного учреждения о направлении студента на практику.
- положение о практике;
- рабочая программа практики по профилю специальности;
- тематический план
- перечень учебно-производственных работ
- форма дневника
- форма отчета о выполнении задания.

4.2. Базы практики:

Базой для прохождения преддипломной практики являются организации различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

Программа преддипломной практики (по профилю специальности) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифрового образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам — URL: <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа — URL: <http://znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» — URL: <https://urait.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам — URL: <http://www.eduall.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» — URL: <http://www.consultant.ru>

8. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>

9. Финансовый информационный портал banki.ru — URL: <http://www.banki.ru>

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

42. Елищур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

43. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] — URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями специальных дисциплин по профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности с оформлением протокола (приложение 1). Инструктаж по практике проводится с учётом возрастных особенностей практикантов, учитывая склонность к недооценке потенциально опасных ситуаций и отсутствие необходимых навыков и опыта.

При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам структуры отчета, характеристики, дневника по практике;
- порядок оформления отчета по практике, дневника по практике;
- общие указания по соблюдению мер по технике безопасности в организациях.
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом ЛНР.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;

- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся, проходящие преддипломную практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного инструктажа), а также инструктажа по пожарной безопасности.

Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей и личных карточках инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую доврачебную помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара, пользоваться первичными средствами пожарной защиты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Результаты освоения преддипломной практики:

По итогам практики обучающиеся представляют отчет о результатах прохождения практики, дневник.

Целью аттестации по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

В ходе освоения программы практики формирование общих и профессиональных компетенций, определённых государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценивается по шкале:

- 5 - компетенция освоена в максимальной степени;
- 4 - компетенция освоена хорошо;
- 3 - компетенция освоена на среднем уровне;
- 2 - компетенция освоена ниже среднего уровня;
- 1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

5.2. Отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- отчет по преддипломной практике;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

5.3. Требования к оформлению отчета

Отчет начинается с титульного листа. Текст отчета должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman № 14. Выравнивание текста – по ширине страницы.

Текст отчета необходимо сформировать по разделам, подразделам, пунктам и подпунктам, которые нумеруются (раздел 1; подразделы 1.1, 1.2, 1.3, и т.д.; пункты 1.1.1, 1.1.2 и т.д.; подпункты 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.).

Каждый раздел начинается с нового листа, на котором выполняется основная надпись для текстовых документов.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

В тексте пояснительной записки не допускаются сокращения слов, не предусмотренные ГОСТом, и применение профессиональных жаргонов.

Объем приложений не ограничивается. Предусмотрены следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм.

Нумерация страниц работы. Нумерация страниц части и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Нумеруются все страницы, в том числе с рисунками, таблицами и т.д. Титульный лист входит в количество листов. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа и заканчивая приложениями. На титульном листе и содержании номер страницы не указывается. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем поле страницы.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится и к другим структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Параграфы следует располагать друг за другом.

Расстояние между названием главы и названием параграфа должно составлять один интервал. Такое же расстояние выдерживается между параграфами.

Расстояние между заголовком и параграфом и последующим текстом работы составляет один интервал. После заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается заглавными буквами с выравниванием по центру страницы.

Заголовок глав печатается прописными буквами, а заголовки подразделов, параграфов-строчными буквами, кроме первой.

Отчет сшивается. Разделы предоставляемого отчета должны соответствовать программе практики и индивидуальному заданию.

По окончании практики отчет подписывается руководителем практики от организации и сдается руководителю практики от колледжа.

5.4 Порядок защиты отчета преддипломной практики

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить руководителю практики от учебного заведения в первый день после даты окончания практики для его защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный учебным заведением и согласованный с учебным процессом.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами с мест практики.

Представление результатов практики проводится непосредственно руководителю практики от учебного заведения.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита практики включает устный публичный отчет (включая презентацию) студента-практиканта, на который ему отводится 5-7 минут.

Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности. Разработана следующая система дифференцированной оценки в определенных уровнях:

- 5 «отлично»
- 4 «хорошо»
- 3 «удовлетворительно»
- «не удовлетворительно»

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на достаточном уровне выполнил программу практики. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, но есть замечания по ее оформлению и содержанию, выводам. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на достаточном уровне выполнил программу практики. Отчетная

рског

документация представлена в срок в полном объеме, но имеются замечания по оформлению и содержанию, ошибки в расчетах и при формулировке выводов. Отзыв руководителя положительный.

«Не удовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. В отношении такого студента руководителем может быть принято решение о повторном прохождении практики.

5.5 Перечень и порядок оформления приложений к отчету по преддипломной практике

5.5.1 Порядок оформления приложений к отчету по преддипломной практике

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы, за исключением справочного приложения «Список использованных источников», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в верхнем правом положении страницы слова «Приложения» с прописной буквы и его обозначения в виде латинской цифры (1,2,3 и т.д.).

Если в документе одно приложение, оно обозначается словом «Приложение» без указания номера.

Приложение должно иметь заголовок, который располагают по центру страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого предложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5.5.2 Примерный перечень приложений к отчету по практике

1. Бухгалтерская (финансовая отчетность организации).
2. Декларацию по налогу на прибыль;
3. Налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
4. Налоговую декларацию по Единому налогу.

Пронумеровано и прошнуровано 36 (страниц)

присутств

исств

Зам. директора по УР ОУ СПО ЛНР «РТЭК»

«36» ср 2022

И. А. Дьяченко