

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Заочное отделение

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Трубчевск 2015

РАССМОТРЕНО:

ЦК общих гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных дисциплин

Протокол № _____

от «___» _____ 2015г.

Председатель _____ Писарева Т.И.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников

_____ С.И. Пиреева

_____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

_____ Л.Н. Данченко

_____ 2015 г.

УДК 330:657(075)

ББК 65:65.052

М 54

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по прохождению производственной практики (преддипломной)/ Писарева Т.И., Резутина И.И., Величко Ю.Л. - Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2015. -20 с.

Пособие для студентов Трубчевского филиала ФГБОУ ВО БГАУ. Издание 2-е, переработанное. Трубчевск, 2015.

Составители:

Писарева Т.И. - председатель ЦК, преподаватель Профессионального учебного цикла Трубчевского филиала, высшая категория

Резутина И.И. - преподаватель Профессионального учебного цикла Трубчевского филиала, высшая категория

Величко Ю.Л. - преподаватель Профессионального учебного цикла Трубчевского филиала, высшая категория

Методические указания по прохождению производственной практики (преддипломной) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические указания раскрывают содержание и порядок выполнения и оформления документации по практике специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Указания одобрены методическим советом филиала. Протокол № 3 от 09. 02. 2015.

Рецензент:

Данченко Л.Н. – заместитель директора по учебной работе, заслуженный учитель Российской Федерации, высшая категория

© Брянский ГАУ, 2015

© Коллектив авторов, 2015

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выдано студенту группы _____

(Фамилия, имя, отчество студента)

Срок прохождения преддипломной практики _____

Общие вопросы:

1. Характеристика объекта исследования;
2. Анализ основных финансово-экономических показателей и учет хозяйственной деятельности организации;
3. Характеристика системы налогообложения организации
4. Индивидуальное задание _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Задание выдал

(подпись)

Задание принял

(подпись)

Трубчевск 2015

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению задания.....	8
3. Раздел 2 . Оформление документации по преддипломной практике.....	10
Литература.....	11
Приложения.....	12

1. Пояснительная записка

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Преддипломная практика проводится в соответствии с ФГОС СПО в части освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Цель преддипломной практики

Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по *Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

Основные задачи практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

- ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия;
- ознакомиться с организацией бухгалтерского учета на предприятии:
 - ✓ -учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами,
 - ✓ -организацией бухгалтерского учета,
 - ✓ -системой внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.
 - ✓ -степенью автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацией.
- участвовать в работе бухгалтерии.

- участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, расчетов;

- участвовать в работе налогового отдела:

✓ - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и страховых взносов;

✓ - составить налоговые декларации по федеральным налогам;

✓ - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- по результатам работы предприятия за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем.

- подробно изучить одно из направлений хозяйственной деятельности, соответствующее теме дипломной работы студента.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен **иметь практический опыт**:

-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

-ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

-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 формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

-анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

-выполнение работ по должности «Кассир».

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении в организации знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении дисциплин и профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

-титульный лист;

-содержание;

-практическая часть;

-приложения.

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 - TimesNewRoman, размер шрифта - 12 кегль.

Результатом преддипломной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	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.
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	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.

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.	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 отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	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.

Примерное содержание практики

№ темы	Содержание работы	количество часов
	Вводный инструктаж	2
Тема 1.	Ведение бухгалтерского учета, составление и анализ финансовой отчетности по хозяйственным операциям в организации	112
Тема 1.1	Общая характеристика организации . Ведение бухгалтерского учета имущества организации	32
Тема 1.2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	22
Тема 1.3	Ведение кассовых операций	16
Тема 1.4	Составление бухгалтерской отчетности организации	18
Тема 1.5	Анализ бухгалтерской отчетности организации	24
Тема 2.	Характеристика системы налогообложения организации, организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	32
Тема 2.1	Характеристика системы налогообложения организации	6
Тема 2.2	Организация расчетов с бюджетом	16
Тема 2.3.	Организация расчетов с внебюджетными фондами	10
	Итого:	144

Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению задания

Проработать на объекте практики задания по темам, которые соответствуют теме дипломной работы и приложить необходимую документацию.

Вводный инструктаж

Цель: ознакомление с объектом практики, правилами техники безопасности и внутреннего трудового распорядка.

Инструктаж по технике безопасности

1. Описать требования по проведению вводного инструктажа в данной организации.
2. Описать требования по проведению инструктажа на рабочем месте в данной организации.

Тема 1. Ведение бухгалтерского учета, составление и анализ финансовой отчетности по хозяйственным операциям в организации

Цель: Отражение порядка ведения бухгалтерского учета в организации с приложением финансовой и бухгалтерской отчетности и документации.

Тема 1.1 Ознакомление с объектом практики. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

Задание 1. Дать общую характеристику организации с указанием организационно-правовой формы и характеристикой структуры управления (адрес, расположение, специализация, выпускаемый ассортимент и др). (приложить копию Устава).

Задание 2. Изучить форму бухгалтерского учета в организации. Проанализировать разделы бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.

Задание 3. Описать учетную политику, применяемую в организации. Организация документооборота (принятого порядка сдачи бухгалтерской документации и отчетности), порядок хранения бухгалтерской документации и учетных регистров.

Тема 1.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Задание 1. Принимать участие в ведении учета по разделам бухгалтерского учета источников формирования имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.

Задание 2. Участвовать в проведении инвентаризации имущества и расчетов (описать порядок проведения):

- состав инвентаризационной комиссии;
- этапы проведения инвентаризации и порядок оформления ее результатов (к отчету приложить копии соответствующих документов);
- меры, применяемые по результатам инвентаризации, порядок возмещения материального ущерба, ответственные лица.

Тема 1.3 Ведение кассовых операций

Задание 1. Участвовать в ведении кассовых операций, описать порядок учета.

Тема 1.4 Составление бухгалтерской отчетности организации

Задание 1. Изучить формы бухгалтерской отчетности в организации. Принимать участие в составлении бухгалтерской отчетности организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию (описать порядок составления).

Тема 1.5 Анализ бухгалтерской отчетности организации

Задание 1. Провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и сделать заключение об эффективности деятельности хозяйствующего субъекта (по таблицам 1-4 в приложении 2-5).

Тема 2. Характеристика системы налогообложения организации, организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цель: ознакомление с системой налогообложения организации, организацией расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 2.1. Характеристика системы налогообложения организации

Задание 1. Проанализировать и дать характеристику системы налогообложения организации (перечислить виды налогов, уплачиваемых организацией в бюджеты всех уровней, указать процент отчислений, сроки предоставления налоговой отчетности по всем видам налогов (декларации приложить))

Задание 2. Привести расчеты налогов в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию

Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом

Задание 1. Оформить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов в данной организации с помощью программы «1С Бухгалтерия», подготовить документацию по налогообложению организации (*приложить оформленные декларации*)

Тема 2.3. Организация расчетов с внебюджетными фондами

Задание 1. Привести расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Составить формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (*формы расчетов приложить*).

3. РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Дневник прохождения практики

В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Характеристика

По завершению производственной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью организации. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту. (см. приложение 2)

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее и нижнее - 2 см., левое-3 и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист (см. приложение 1);
- Содержание

Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

- Ф. И.О. студента;
- организация, где проводилась практика и в течение какого срока;
- Ф. И.О. руководителя практикой от колледжа и от организации;
- характер и объем выполненной работы (приобретение практических умений по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета; отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах и т. д.);

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете».
2. Налоговый кодекс. М.: ООО Проспект, 2013. Е.Н.Евстигнеев, Н.Г.Викторова Налоги и налогообложение. М.:Издательство—ООО Проспект, 2013
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
4. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2008. – 380
5. Новый план счетов бухгалтерского учета, М.: Проспект, 2013
6. Самохвалова Ю.К. Бухгалтерский учет, М.: Форум, 2013. -Практикум
7. Черненко Н.Ю. Бухгалтерский финансовый учет, Ростов н/Д: Феникс, 2013. -Уч. пособие
8. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.: Феникс, 2010. – 479 с.
9. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.
10. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экномистъ, 2008. – 383 с.

Дополнительные источники:

11. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.: Феникс, 2009. – 256 с.
12. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2008. – 454 с.
13. Е.Н.Евстигнеев, Н.Г.Викторова Налоги и налогообложение. М.:Издательско –ООО Проспект, 2013
14. Налоговый учет
15. Налоговый учет и налоговое планирование
16. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. 4-е изд. – М.: ООО «1С-Публишинг», 2010 г
17. Захарьин В.Р. Всё о бухгалтерских проводках. М: Академия 2009г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ:

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»
3. <http://www1.minfin.ru/ru/sitemap/> - сайт МФ РФ
4. <http://www.pfrf.ru/sitemap/> - сайт ПФ РФ
5. <http://fss.ru/> сайт Фонда социального страхования
6. <http://www.ifns.su/> - сайт Федеральной налоговой службы
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

**Министерство сельского хозяйства РФ
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО БГАУ**

**Дневник-отчет
по преддипломной практике**

**для студентов средних специальных учебных заведений
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (курс, группа)

Домашний адрес _____

Место прохождения практики _____
(наименование организации (предприятия), адрес)

Сроки прохождения практики: начало _____
окончание _____

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О. , должность)

Руководитель практики от учебного заведения _____
(Ф.И.О)

Отчет проверен преподавателем _____
(Ф.И.О.)

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____
(преподавателя)

Таблица 1.

Анализ динамики и структуры актива баланса (имущества)

Наименование статей и разделов	Сумма, т.р.		Удельный вес, %		Изменения(+,-)	
	на нач. года	на конец года	на начало года	на конец года	т.р. (гр.3 – гр.2)	% (гр.5 – гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
1.Основные средства			$\frac{\text{стр.1гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.1гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
2.Нематериальные активы			$\frac{\text{стр.2гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.2гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
3.Прочие внеоборотные активы			$\frac{\text{стр.3гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.3гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
4.Итого внеоборотных активов(итог I раздела актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			$\frac{\text{стр.4гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.4гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
5.Запасы			$\frac{\text{стр.5гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.5гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
6.НДС по приобретенным материальным ценностям			$\frac{\text{стр.6гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.6гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
7.Дебиторская задолженность			$\frac{\text{стр.7гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.7гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
8.Краткосрочные финансовые вложения			$\frac{\text{стр.8гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.8гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
9.Денежные средства			$\frac{\text{стр.9гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.9гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
10.Прочие оборотные активы			$\frac{\text{стр.10гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.10гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
11.Итого оборотных активов(II раздела актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			$\frac{\text{стр.11гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.11гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
Всего имущества (итог актива балансаФ.№1 «Бухгалтерский баланс»)			100,0	100,0		

Сделайте выводы.

Анализ динамики и структуры пассива баланса (источников имущества)

Наименование статей и разделов	Сумма, т.р.		Удельный вес, %		Изменения (+,-)	
	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	т.р. (гр.3 – гр.2)	% (гр.5 – гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
1. Уставный капитал			<u>стр.1гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.1гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
2. Добавочный капитал			<u>стр.2гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.2гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
3. Резервный капитал			<u>стр.3гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.3гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
4. Целевое финансирование			<u>стр.4гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.4гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
5. Нераспределенная прибыль			<u>стр.5гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.5гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
6. Итого собственный капитал (итог III раздела пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			<u>стр.6гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.6гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
7. Долгосрочные кредиты и займы			<u>стр.7гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.7гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
8. Краткосрочные кредиты и займы			<u>стр.8гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.8гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
9. Кредиторская задолженность в т.ч.			<u>стр.9гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.9гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
10. Задолженность поставщикам			<u>стр.10гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.10гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
11. Задолженность по оплате труда			<u>стр.11гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.11гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
12. Задолженность бюджету			<u>стр.12гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.12гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
13. Задолженность органам соц. страхования			<u>стр.13гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.13гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
14. Прочая кредиторская задолженность			<u>стр.14гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.41гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
15. Прочие краткосрочные пассивы			<u>стр.15гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.15гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
16. Итого заемных средств (итог IV и V разделов баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			<u>Стр.16.гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.16гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
17. Всего источников (итог пассива баланса Ф.№1 «Бух.баланса»)			100,0	100,0		

Анализ ликвидности баланса организации

Группа актива ф.№1 «Бух.баланса»	На начало года	На конец года	Группа пассива ф. №1 «Бух.баланса»	На на- чало года	На конец года	Платежный излишек(+) или недостаток (-)	
						на нача- ло года (гр.2- гр.5)	на конец года (гр.3- гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8
А ₁ (денежные средства и краткосрочные фин. вложения, во II разделе актива).			П ₁ (кредиторская задолженность, в V разделе пассива баланса).				
А ₂ (дебиторская задолженность, во II разделе актива бал.).			П ₂ (краткосрочные кредиты и займы, в V разделе пассива баланса).				
А ₃ (запасы и затраты, во II разделе актива бал.).			П ₃ (долгосрочные кредиты и займы, итого IV раздела пассива баланса).				
А ₄ (внеоборотные активы, итог I раздела актива бал.).			П ₄ (собственный капитал, итог III раздела пассива баланса).				
Баланс (итог баланса)			Баланс (итог баланса)				

Сделайте выводы.

Анализ показателей ликвидности и платежеспособности организации

Показатели 1	На начало года, т.р. 2	На конец года, т.р. 3	Изменения (+/-) (гр.3- гр.2) 4
1. Коэффициент абсолютной ликвидности $K_{л} = \frac{Д+Б}{К+З}$			
2. Коэффициент текущей платежеспособности $K_{пл} = \frac{\text{оборотные средства(платежные средства)}}{К+З}$			

Коэффициент абсолютной ликвидности $K_{л} = \frac{Д+Б}{К+З}$

Где Д-денежные средства;
Б-финансовые вложения;
К-кредиторская задолженность;
З-кредиты и займы.

Коэффициент текущей платежеспособности $K_{пл} = \frac{\text{оборотные средства(платежные средства)}}{К+З}$

Сделайте выводы.

Заключение руководителя практики организации

_____ студент _____ курса
(Ф.И.О.)

специальность _____

проходил преддипломную практику

в _____
(организации (на предприятии))

с _____ по _____
(дата) (дата)

Выполнение программы практики: работы, в которых студент принимал участие, степень овладения умениями и навыками, отношение к работе, дисциплинированность, исполнительность.

Заключение о деловых и организаторских способностях.

Руководитель организации

место
печати

(Ф.И.О.)

Дата _____ подпись _____

Характеристика

Студент(ка) _____ курса специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
Трубчевского филиала ФГБОУ ВО БГАУ

Проходил (а) преддипломную практику в _____

с _____ по _____

Во время практики выполнял(а) следующие виды работ: _____

При этом проявил(а): (отношение к работе, умения применять теоретические знания на практике, организаторские способности, отношение к сослуживцам, к старшим по возрасту и т.д.) _____

Рекомендована оценка по результатам практики _____

МП _____
(подпись руководителя практики)

(расшифровка подписи)

Учебное издание

Писарева Татьяна Ивановна

Резутина Ирина Игоревна

Величко Юрий Лукич

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Редактор Павлютина И.П.

Подписано к печати 16. 07.2015 г. Формат 60x84^{1/16}

Бумага писчая. Усл. п.л.1,16. Тираж 100 экз. Изд. № 3132.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243465, Брянская обл., Выгоничской р-он, с. Кокино, Брянский ГАУ