

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 01.02.2021 15:58:07

Уникальный программный ключ:

9ba7d7e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0e536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита



**ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность (профили) «Учет, анализ и аудит»
«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Курск 2017

УДК 657

Составители: В. В. Алексеева, Е. А. Бессонова, Н. А. Грачева

Рецензент:

*доктор экономических наук, профессор кафедры
таможенного дела и мировой экономики ЮЗГУ*

М. А. Пархомчук

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. В.В. Алексеева, Е.А. Бессонова, Н.А. Грачева. Курск, 2017. 59 с.

В методических указаниях определены цель и задачи производственной практики. Показаны этапы прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Раскрыты формируемые у студентов компетенции. Представлено содержание практики по разделам. Описаны требования к составлению отчета по практике и его структура. Описаны требования по оформлению отчета в соответствии с ГОСТ и стандартами университета. Представлен фонд оценочных средств, который используется для оценки уровня сформированности компетенций у студентов и содержит критерии оценки отчета по практике.

Методические указания предназначены для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», обучающихся по профилям: «Учет, анализ и аудит», «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. . Уч.-изд.л . Тираж 100 экз. Заказ. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

Введение.....	4
1 Общие положения по практике	6
2 Вид, тип, способ, форма проведения практики. Этапы прохождения практики.....	7
3 Планируемые результаты при прохождении практики	10
3.1 Знания, умения и навыки студентов.....	10
3.2 Формируемые компетенции.....	11
4 Содержание практики	12
5 Форма отчетности по практике. Требования к структуре и содержанию отчета.....	16
6 Требования по оформлению отчета по практике	17
7 Фонд оценочных средств	25
7.1 Определение уровня сформированности компетенций	25
7.2 Контрольные вопросы при собеседовании	33
7.3 Критерии оценки отчета по практике.....	41
8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	43
8.1 Основная и дополнительная учебная литература.....	43
8.2 Перечень ресурсов сети «Интернет»	44
8.3 Перечень информационных технологий	45
Приложение А.....	46
Приложение Б	52
Приложение В.....	53
Приложение Г	54
Приложение Д.....	55
Приложение Ж.....	57

Введение

Настоящие методические указания по прохождению Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предназначены для магистрантов и разработаны кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита ЮЗГУ на основании:

- Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (П 02.043 - 2016).

- Стандарта университета «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» (СТУ 04.02.030-2017).

Методические указания включают восемь разделов:

- Общие положения по практике.
- Вид, тип и способ проведения практики. Этапы прохождения практики.
- Планируемые результаты при прохождении практики.
- Содержание практики.
- Форма отчетности по практике.
- Оформление отчета по практике.
- Фонд оценочных средств.
- Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

В первом разделе сформулированы цель и задачи Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводимой для обучающихся в магистратуре ЮЗГУ по профилям «Учет, анализ и аудит» и «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». Указана трудоемкость прохождения практики в неделях и зачетных единицах, а также период ее проведения (год обучения, семестр).

Во втором разделе указаны вид практики (производственная), тип практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), способы проведения (стационарный и выездной). Описаны этапы прохождения практики.

В третьем разделе раскрыты планируемые результаты: а) знания и умения, которые должен получить студент при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; б) формируемые компетенции.

В четвертом разделе представлено содержание практики по разделам. Описано содержание и последовательность работ по каждому разделу практики.

В пятом разделе показаны требования к составлению отчета по практике, описана его структура.

В шестом разделе подробно описаны требования по оформлению отчета в соответствии с ГОСТ и стандартами университета, включая оформление списка использованных источников и приложений.

В седьмом разделе представлен фонд оценочных средств, который используется для оценки уровня сформированности компетенций и содержит критерии оценки отчета по практике.

Восьмой раздел раскрывает учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

В приложениях содержатся формы дневника практики, титульного листа, образец содержания отчета по практике, макеты аналитических таблиц.

1 Общие положения по практике

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является необходимым этапом подготовки магистров, в ходе которого проверяются и закрепляются теоретические знания студентов и происходит получение ими профессиональных умений и навыков в области ведения бухгалтерского учета и анализа.

Целью практики является формирование у будущих магистров практических умений и навыков по организации и методике обработки учетной информации, а также анализу технико-экономических показателей деятельности экономических субъектов.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1) развитие навыков абстрактного мышления, анализа и синтеза для отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе;

2) углубление полученных теоретических знаний студентов и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации, а также ее анализу и использованию для экономических расчетов;

3) развитие способности использовать различные источники информации для обработки и анализа учетной информации;

4) овладение методикой отражения объектов бухгалтерского учета в системе документооборота, синтетическом и аналитическом учете

5) выработка практических навыков оценки структуры и содержания учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета;

6) получение практического опыта анализа ключевых технико-экономических показателей деятельности организаций;

7) формирование навыков оценки финансового состояния (ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости) организации.

Трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с учебными планами ЮЗГУ для программ магистратуры «Учет, анализ

и аудит», «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» составляет:

- для студентов очной формы обучения – 4 недели (6 ЗЕ);
- для студентов заочной формы обучения – 4 недели (3 ЗЕ).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится для студентов очной формы обучения на II курсе в 4 семестре, заочной формы обучения - на II курсе в весенне-летний период.

2 Вид, тип, способ, форма проведения практики. Этапы прохождения практики

Вид практики – производственная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из *типов* производственной практики.

Способы проведения практики - стационарный и выездной. Стационарные практики проводятся в организациях, расположенных в г. Курске, выездные - за пределами г. Курска.

Форма проведения: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится дискретно.

Производственная практика проводится в профильных организациях (на предприятиях) на основе договоров между университетом и профильной организацией (предприятием).

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора. Направление студентов на выездную практику по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета.

Этапы прохождения практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает пять этапов:

1. Первый этап (организационный) – подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

- самостоятельно проработать программу практики;

- пройти вводный инструктаж на кафедре (цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации);

- пройти собеседование с руководителем практики от университета;

- получить и оформить необходимые документы для направления на практику, дневник установленного образца (Приложение А);

- получить индивидуальное задание руководителя практики от университета.

2. Второй этап – начало практики в организации. По прибытию к месту практики студенты информируют руководителей практики о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с условиями договора на проведение практики издается приказ о приеме студентов на практику, в котором в обязательном порядке указывается рабочее место практиканта, сроки прохождения практики на рабочем месте, руководитель практики от профильной организации из числа квалифицированных специалистов, ответственный от профильной организации за охрану труда практикантов.

Копия приказа о приеме студента на практику предоставляется на кафедру университета.

Руководитель практики от организации:

- знакомит с правилами внутреннего распорядка;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики студентов;
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики.

3. Третий этап – производственный. Работа на месте прохождения практики (в организации). В этот период практиканты выполняют полученные задания в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, ведут дневник.

Вся деятельность практикантов на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от профильной организации и кафедры, к которым студенты могут обращаться по всем вопросам практики. Руководитель практики от университета:

- контролирует ход практики студентов, что удостоверяется его подписью в дневнике практики;
- оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания

4. Четвертый этап – завершение практики (2-3 последних рабочих дня практики).

В этот период студенту необходимо завершить оформление отчета и сдать его на проверку руководителю практики от предприятия. После проверки руководитель практики от организации оценивает содержание отчета и на титульном листе (Приложение Б) проставляет оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

5. Пятый этап. Защита отчета.

Публичная защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения образовательной программы высшего образования. Для проведения публичной защиты отчетов по практике кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита утверждается состав комиссии и график ее работы.

График работы комиссии по защите отчетов доводится до сведения студентов руководителем практики и вывешивается на стенде кафедры. По результатам публичной защиты отчета выставляется окончательная оценка.

Отчеты студентов о прохождении практики хранятся на кафедре в течение трех лет.

3 Планируемые результаты при прохождении практики

3.1 Знания, умения и навыки студентов

Знания, умения и навыки, которые должен получить студент, успешно прошедший Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

знания:

- основных законодательных и нормативных документов, регламентирующих учетный процесс экономических субъектов;
- требований, предъявляемых к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского и налогового учета;
- порядка формирования и утверждения учетной политики экономических субъектов;
- последовательности обработки учетной информации в системе документооборота, синтетическом и аналитическом учете;
- источников информации (бухгалтерской и статистической отчетности) для расчета экономических показателей деятельности организации;
- основных ключевых технико-экономических показателей деятельности организации и методики их расчета;
- показателей финансового состояния организации.

умения:

- определять организационные аспекты, необходимые для обработки учетной информации;
- использовать законодательные акты в области бухгалтерского и налогового учета для разработки учетной политики;
- оценивать учетную политику на соответствие действующим законодательным актам;
- анализировать способы оценки фактов хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического учета объектов учетного процесса;
- использовать бухгалтерскую и статистическую отчетность в качестве источника информации для расчета ключевых технико-экономических показателей организации;
- рассчитывать и интерпретировать ключевые технико-экономические показатели деятельности организации;
- рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния;

- выявлять сильные и слабые стороны деятельности организации на основе выполненных экономических расчетов.

навыки:

- формирования, раскрытия и оценки учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета;

- документирования, оценки и отражения в синтетическом и аналитическом учете объектов учетного процесса;

- расчета показателей финансового состояния организации (ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости), деловой активности и рентабельности организации на основе данных бухгалтерской отчетности;

- формирования аналитических отчетов.

3.2 Формируемые компетенции

По итогам прохождения *Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* у магистрантов должны быть сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции.

Компетенции, которые формируются в результате прохождения производственной практики:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

Оценка уровня сформированности указанных компетенций производится руководителями практик от предприятия (организации) и от университета на основании подготовленного отчета по практике, а также по результатам защиты отчета перед комиссией. Исходя из этого формируется окончательная оценка по практике.

4 Содержание практики

Таблица 1 – Содержание практики и формы её контроля руководителем от университета

№ п/п	Раздел практики	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)*
1	2	7
1	Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)	С - 1
2	Анализ основных производственно-экономических показателей деятельности экономического субъекта (объект практики)	С -1
3	Анализ финансового состояния экономического субъекта	С -2
4	Организация бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте (объект практики)	С -2,3
5	Оценка учетной политики экономического субъекта для целей бухгалтерского и налогового учета	С -3,4
6	Методика ведения объекта бухгалтерского учета (объект определяется в соответствии с научным направлением)	С -3,4
7	Оформление и публичная защита отчета по производственной практике	К-4 КО-4

С – Собеседование,

К – контроль сдачи отчета по практике,

КО – Контрольный опрос (в ходе защиты отчета)

* - недели указаны для студентов очной формы обучения.

Таблица 2 – Краткое содержание разделов Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Раздел практики	Содержание практики
1	2	3
1	Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)	Ознакомиться с уставными документами организации (устав организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе, фонде социального страхования, пенсионном фонде и т.д.), видами деятельности по ОКВЭД, с организационной и производственной структурой деятельности организации, с особенностями технологического процесса производства продукции и т.д. Изучить историю создания и развития организации. Установить основных поставщиков сырья, материалов, комплектующих и выяснить условия их поставки. Установить основных покупателей продукции и условия договорных взаимоотношений с покупателями. Оценить конкуренцию на рынке выпускаемой продукции
2	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта	1. Проанализировать основные технико-экономические показатели организации. Оценить их значение и динамику за три последних отчетных года. Таблица составляется в зависимости от специфики организации: а) показатели для производственного предприятия (Приложение Г) б) показатели для предприятия торговли (Приложение Д) 2. Выявить сильные и слабые стороны в деятельности организации на основе ключевых технико-экономических показателей.
3	Анализ финансового состояния экономического субъекта	1 Провести анализ ликвидности, платежеспособности организации (приложение Е) 2 Провести анализ финансовой устойчивости организации (Приложение Ж) 3 Оценить финансовое положение организации.

№ п/п	Раздел практики	Содержание практики
1	2	3
4	Организация бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте (объект практики)	Охарактеризовать организацию бухгалтерского и налогового учета, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского и налогового учета, систему налогообложения, степень автоматизации учетного процесса, применяемые программные продукты,.
5	Оценка учетной политики экономического субъекта для целей бухгалтерского и налогового учета	<p>1. Раскрыть локальные нормативные акты по регламентации бухгалтерского и налогового учета организации (учетная политика, график документооборота и т.д), структуру и содержание учетной политики и других локальных документов.</p> <p>2. Провести анализ положений действующих локальных нормативных актов по регламентации организационных и методических аспектов бухгалтерского и налогового учета и т.д.</p>
6	Методика ведения объекта бухгалтерского учета (объект определяется в соответствии с научным исследованием)	<p>1. Охарактеризовать объект бухгалтерского учета (условия признания в бухгалтерском учете, классификация, виды оценки)</p> <p>2. Раскрыть документооборот объекта бухгалтерского учета (первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, последовательность документооборота)</p> <p>3. Раскрыть методику отражения фактов хозяйственной жизни по объекту бухгалтерского учета в синтетическом и аналитическом учете (характеристика используемых синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета; бухгалтерские записи, характеризующие отражения операций по объекту бухгалтерского учета; взаимосвязь между последовательностью документооборота и формированием бухгалтерских записей.)</p>

№ п/п	Раздел практики	Содержание практики
1	2	3
7	Оформление и публичная защита отчета по практике	Оформить отчет о прохождении практики в соответствии с утвержденными требованиями по содержанию и оформлению. Защитить отчет по результатам прохождения практики.

5 Форма отчетности по практике. Требования к структуре и содержанию отчета

Во время пребывания на производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен составить отчет. В ходе практики студент собирает и обобщает материал в соответствии с разделами практики и индивидуальным заданием руководителя, заполняет дневник по практике (Приложение А). Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом, но в строгом соответствии с программой практики. В отчете должна соблюдаться последовательность разделов согласно п.4 настоящих методических указаний.

В течение последних 2-3 дней практики студент должен окончательно оформить отчет и сдать его на проверку руководителю практики от организации. Руководитель практики проверяет содержание и оформление отчета в соответствии с требованиями программы практики и на титульном листе проставляет оценку.

Отчет по производственной практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист (Приложение Б).
2. Реферат (содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количества использованных источников, приложений) и краткую текстовую часть).
3. Содержание (Приложение В).
4. Введение (сведения о профильной организации, на котором проходила практика: организационно-правовая форма, юридический адрес, виды деятельности, цель и задачи Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с выданным заданием).
5. Основная часть отчета (по разделам прохождения практики).

6. Заключение (изложение результатов прохождения производственной практики в виде кратких обоснований, обобщений и выводов).

7. Список использованных источников.

8. Приложения (иллюстрации, таблицы, учетная политика, график документооборота, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и т.п.).

К отчету по практике прикладывается дневник (Приложение А).

6 Требования по оформлению отчета по практике

При оформлении отчета следует учитывать требования, установленные кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита, на основании:

- Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (П 02.043 - 2016).

- Стандарта университета «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» (СТУ 04.02.030-2017).

Общие требования к оформлению. Отчет должен быть напечатан на компьютере на белой бумаге формата А4.

Изложение материала в тексте отчета должно быть четким, кратким и профессионально грамотным.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5. Размеры полей: левое, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм.

При печати отчета следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Все листы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. *Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.*

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется (на титульном листе номер не проставляется).

Второй лист – Реферат, включается в общее количество страниц, но не нумеруется.

Далее Содержание, первая страница которого включается в общее количество страниц, но не нумеруется, нумерация страниц начинается со второй страницы содержания (4-я страница).

В Содержании перечисляются все структурные элементы отчета в последовательности, в которой они расположены по тексту: введение, заголовки всех разделов основной части, заключение, список использованных источников и наименования приложений, а также указываются номера страниц, на которых они расположены.

Нумерация структурных элементов отчета в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста отчета, начиная с первой прописной буквы. Точки в заголовках не ставятся.

Основной текст отчета. Разделы нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа.

Разделы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Точка в конце номеров разделов не ставится.

Разделы должны иметь заголовки.

Каждый структурный элемент отчета (Содержание, Введение, Разделы (Главы), Заключение, Список использованных источников) начинается с новой страницы. Подразделы (пункты), если они, по мнению студента, целесообразны в отчете, продолжают страницу.

Названия разделов (а также заголовки Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников), подразделов (при наличии последних в отчете) записывают с абзацного отступа, делается выравнивание по ширине. Всё перечисленное выделяют жирным шрифтом.

Между названием раздела и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала). Между последней строкой заголовка (обозначениями Содержание,

Введение, Заключение, Список использованных источников) и текстом – также 2 полупеторных интервала.

Внутри раздела по тексту могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита (за исключением букв ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры со скобкой, а запись производится с абзацного отступа.

Пример.

- xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx;
- xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx;
- xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.

или

- а) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx;
- б) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx;
- в) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx.

или

- 1) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx;
- 2) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx;
- 3) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них.

Каждая таблица должна иметь название. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

Между последней строкой текста и названием таблицы – 2 полупеторных интервала (одна пустая строка полупеторного интервала).

Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (первая – прописная), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Название таблицы записывают с прописной буквы (остальные – строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. *Например:*

Таблица 11 – Бухгалтерские записи по начислению оплаты труда за апрель месяц 201X ООО «Текстиль»

Показатели	Вид оплаты, код	Д-т	К-т	Сумма, тыс. руб.
Начислена заработная плата основным производственным рабочим	001	20	70	136 928
Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	263	23	70	47 103
Начислена заработная плата работникам управления	300	26	70	77 600
Начислены отпускные за счет созданного оценочного обязательства	040	96	70	15 049
Начислено пособие по временной нетрудоспособности основному производственному рабочему за счет средств работодателя	047	20	70	2 455
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет ФСС	047	69	70	20 460
Итого				299 622

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложениях, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему отчету. Если таблица приведена в приложении, то ее обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. На все

таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Структурные части таблиц представлены на рисунке 1.

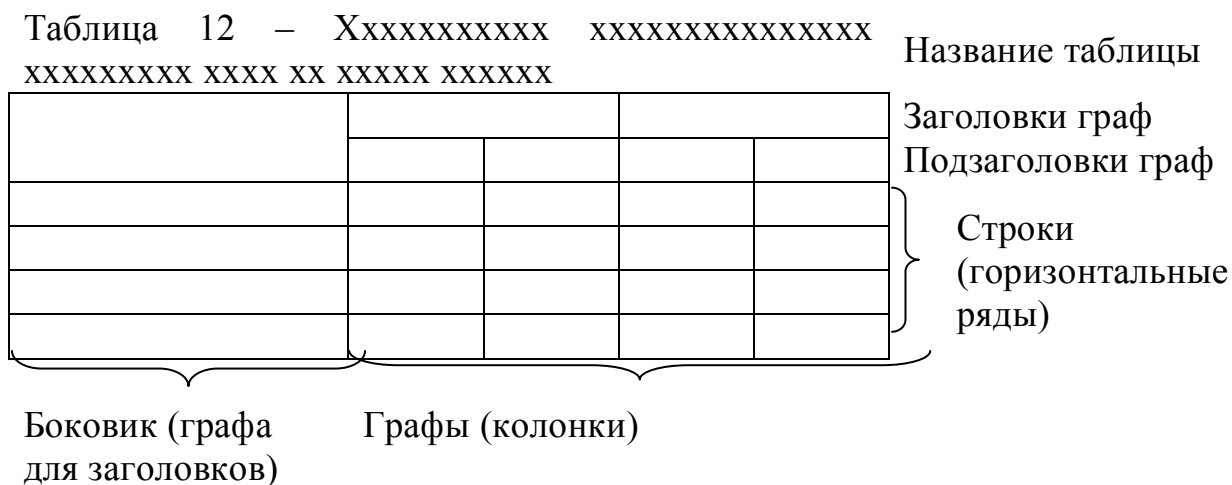


Рисунок 1 – Структурные части таблиц

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» с названием указывают один раз над первой частью таблицы с указанием номера (обозначения) таблицы (выравнивание по ширине без абзацного отступа). В случае если таблица не помещается на одной странице, на новую страницу переносятся Заголовки и Подзаголовки граф. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» не указывается.

В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Иллюстрации. Количество иллюстраций, помещаемых в тексте отчета, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки и т.д.) именуются в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему отчету за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации должны иметь наименование. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации. *Например:*

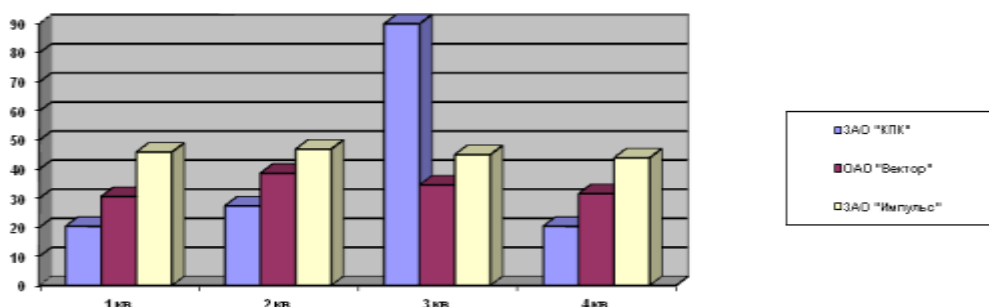


Рисунок 3 – Динамика продаж подшпипников в 201X году, млн. руб.

Между текстом и рисунком – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем в цветном исполнении.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые могут указываться в круглых скобках. *Например:* (Рисунок 1), (Таблица 2), (Приложение А).

Ссылки. В тексте отчета допускаются ссылки как на данный документ, так и на другие документы. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Допускается делать ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации данного текста.

При ссылках на части отчета указывают номера разделов, подразделов (если они имеются), таблиц, рисунков, приложений, а при необходимости – также графы и строки таблиц.

При ссылках на структурный элемент текста указывают, например, «...в соответствии с разделом 5», «...по пункту 3», «...согласно 3.1», «...в соответствии с А.9 (приложение А)», «...в соответствии с 4.3 ...».

В ссылках на таблицы упоминают наименование ответствующего элемента, например, «... в таблице В.2 (приложение В)...», «... на рисунке 12», «... в соответствии с перечислением б) 4.2....», «...в части показателя 1 таблицы 2», «... в соответствии с таблицей 5», «... в соответствии с рисунком 3»; «... как показано поз. 10 и 14 на рисунке Б.7 (приложение Б)», «... в таблице 2, графа 5», «... в таблице А.2 (приложение А)...». Наименование элемента всегда приводится полностью. Сокращения табл. и рис. в тексте не допускаются.

При ссылках на приложения используют слова: «...в соответствии с приложением __», «... приведен в приложении __».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить их номера, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [103]», «... в работах [11, 12, 15-17]». При ссылке на конкретное предложение или абзац текста, в квадратных скобках указывается номер источника и соответствующая страница из источника, *например*: [12, с. 65].

Список использованных источников. Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке отчета. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами *в порядке приведения ссылок* в тексте независимо от деления на разделы.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – согласно ГОСТ 7.82.

Примеры:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : фед. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : [ред. от 03.04.2017 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

2. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [ред. от 23.05.2016 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н : [ред. от 08.11.2010 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

4. Алексеева, В. В. Учетный процесс в информационной системе внутреннего контроля аудируемых организаций [Текст] / В. В. Алексеева // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент. – 2013. – № 1. – С. 165-169.

5. Внутренний контроль и аналитическое обеспечение процесса управления [Текст]: монография /Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е. А. Бессоновой. – Курск; Орел: АПЛИТ, 2012. – 220 с.

6. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник / А. Е. Шевелев [и др.]. - Москва : КНОРУС, 2016. - 474 с.

7. Бородин, В. А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Бородин, А. Бабаев, Н. Д. Амаглобели ; под ред. Ю. А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

8. Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием [Текст]: учебное пособие / С. А. Бороненкова, М. В. Мельник. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.

9. Хахонова, Н. Н. Аудит [Текст] : учебник / Н. Н. Хахонова, И. Н. Богатая. – М.: КНОРУС, 2011. – 720 с.

10. Захарьин В. Р. Тематический выпуск: Годовой бухгалтерский отчет [Электронный ресурс] / В. Р. Захарьин // Экономико-правовой бюллетень - 2017. – № 1 // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Приложения. Приложения в отчете располагаются после списка использованных источников. Их порядок определяется последовательностью ссылок на них в отчете. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, *например*: Приложение А. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В приложениях к отчету по производственной практике располагают рисунки, таблицы, устав организации, бухгалтерскую отчетность организации, учетную политику для целей бухгалтерского учета, график документооборота, рабочий план счетов, первичные учетные документы, документы складского учета, регистры бухгалтерского учета и т.п.

Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

7 Фонд оценочных средств

7.1 Определение уровня сформированности компетенций

По итогам прохождения *Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* у магистрантов должны быть сформированы следующие общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

В нижеприведенной таблице 3 представлены показатели и критерии определения уровня сформированности перечисленных компетенций.

Оценка уровня сформированности указанных компетенций производится руководителями практик от предприятия (организации) и от университета на основании подготовленного отчета по практике, а также по результатам защиты отчета перед комиссией. Исходя из этого формируется окончательная оценка по практике. Процедура формирования оценки по практике описана в п. 7.3.

Таблица 3 - Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции (или ее части)	Уровни сформированности компетенции		
	Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
ОК-1	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных законодательных и нормативных документов, регламентирующих учетный процесс экономических субъектов; - требований предъявляемых к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета; - источников информации для расчета технико-экономических показателей и методов анализа; отдельных технико-экономических показателей и показателей финансового состояния. <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационные аспекты необходимые для обработки учетной информации; - использовать законодательные акты для разработки учетной политике; - использовать различные источники информации и стандартные методы (приемы) анализа для расчета 	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных законодательных и нормативных документов, регламентирующих учетный процесс экономических субъектов; - требований предъявляемых к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета с учетом особенностей предмета деятельности экономических субъектов,; - источников информации для расчета технико-экономических показателей, методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности; методики расчета ключевых технико-экономических показателей и показателей финансового состояния организации <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационные аспекты необходимые для обработки учетной информации; - использовать законодательные акты для разработки учетной политике; 	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных законодательных и нормативных документов, регламентирующих учетный процесс экономических субъектов; - требований предъявляемых к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета с учетом особенностей предмета деятельности экономических субъектов, организационно-правовой формы, режима налогообложения - источников информации для расчета технико-экономических показателей, методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности, методики расчета технико-экономических показателей и показателей финансового состояния и характеристика их значений с учетом отраслевой специфики; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационные аспекты необходимые для обработки

	<p>техничко-экономических показателей и отдельных показателей финансового состояния;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета; - навыками поиска необходимой информации и использования методов анализа для расчета ключевых технико-экономических показателей и основных показателей платежеспособности и финансовой устойчивости. 	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать эффективные формы учета для отражения фактов хозяйственной жизни. - использовать источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность) и методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать ключевые технико-экономические показатели и показатели финансового состояния организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и методиками оценки ее эффективности; - навыками поиска информации и использования стандартных приемов и методов анализа для экономических расчетов; навыками расчета ключевых технико-экономических показателей предприятия, показателей финансового состояния организации (платежеспособности и финансовой устойчивости). 	<p>учетной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать законодательные акты для разработки учетной политики; - разрабатывать эффективные формы учета для отражения фактов хозяйственной жизни, взаимосвязанные системы синтетического и аналитического учета; - использовать источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность), методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать технико-экономические показатели и показатели финансового состояния организации, а также оценивать их с учетом отраслевой специфики. <p>владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и методиками оценки ее эффективности с учетом особенностей предмета деятельности, организационно-правовой формы, режима налогообложения экономического субъекта; - поиска информации в
--	--	--	---

			бухгалтерской и статистической отчетности, использования стандартных приемов и методов анализа для экономических расчетов, а также навыками расчета ключевых технико-экономических показателей, показателей финансового состояния организации и их грамотной интерпретации с учетом отраслевой специфики.
ОПК-1	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка формирования и утверждения учетной политики экономических субъектов; - профессиональной терминологии, правил формулирования выводов и их оформления по результатам расчета основных технико-экономических показателей и показателей финансового состояния организации. <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать способы оценки фактов хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики; - оценивать в устной и письменной форме различные источники 	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка формирования, утверждения и пересмотра учетной политики экономических субъектов; - профессиональной терминологии, правил формулирования выводов и их оформления по результатам расчета и оценки технико-экономических показателей и показателей финансового состояния организации; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать способы оценки фактов хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики с учетом отраслевой принадлежности; - оценивать в устной и письменной 	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка формирования, утверждения, пересмотра и анализа учетной политики экономических субъектов; - профессиональной терминологии, правил формулирования выводов и их оформления по результатам расчета и оценки технико-экономических показателей и показателей финансового состояния организации с учетом отраслевой специфики (особенностей вида экономической деятельности), а также правил составления аналитических отчетов . <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать способы оценки фактов хозяйственной жизни,

	<p>информации для экономических расчетов, рассчитывать основные технико-экономические показатели и показатели финансового состояния организации;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора вариантов оценки, синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике; - навыками устной и письменной оценки информационной базы для экономических расчетов, - навыками расчета основных технико-экономических показателей предприятия и коэффициентов платежеспособности и финансовой устойчивости. 	<p>форме информационную базу и рассчитанные технико-экономические показатели предприятия и показатели финансового состояния, составлять аналитические записки.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора вариантов оценки, синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике с учетом отраслевой принадлежности; - навыками устного и письменного изложения результатов расчетов и оценки технико-экономических показателей и показателей финансового состояния, - навыками подготовки аналитических записок. 	<p>варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики с учетом отраслевой принадлежности и режимом налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно и лаконично оценивать в устной и письменной форме рассчитанные технико-экономические показатели предприятия и показатели финансового состояния, давать им характеристику с учетом отраслевой специфики, готовить аналитические отчеты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора вариантов оценки, синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике с учетом отраслевой принадлежности и режимом налогообложения; - навыками грамотного и лаконичного изложения результатов расчетов и оценки технико-экономических показателей и показателей финансового состояния с учетом отраслевой специфики, как в устной так и в письменной форме, - навыками подготовки
--	--	--	--

			аналитических отчетов.
ПК-9	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - последовательности обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета. - источников информации для расчета технико-экономических показателей и методики их расчета и анализа; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать учетную политику, на соответствие действующим законодательным актам; - использовать различные источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность) и стандартные методы (приемы) анализа для расчета основных технико-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки методик оценки организационных и методических аспектов обработки учетной информации; - навыками поиска необходимой 	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - последовательности обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета. - требований предъявляемых к первичному электронному документообороту. - источников информации для расчета технико-экономических показателей и показателей финансового состояния, методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности; методики расчета ключевых технико-экономических показателей и показателей финансового состояния; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать учетную политику, на соответствие действующим законодательным актам и влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. - использовать источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность) и методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать ключевые технико-экономические показатели предприятия и показатели финансового состояния. 	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - последовательности обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета. - требований предъявляемых к электронному документообороту по формированию первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности. - источников информации для расчета технико-экономических показателей и показателей финансового состояния, методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности, методики расчета технико-экономических показателей и показателей финансового состояния, а также их характеристики с учетом отраслевой специфики организации <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать учетную политику, на соответствие действующим законодательным актам с учетом отраслевых стандартов и влияния

	<p>информации и расчета ключевых технико-экономических показателей и показателей финансового состояния организации</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки методик оценки организационных и методических аспектов обработки учетной информации с учетом отраслевых стандартов; - навыками поиска информации и использования стандартных приемов и методов анализа для анализа бухгалтерской и статистической отчетности; расчета ключевых технико-экономических показателей предприятия и показателей финансового состояния. 	<p>на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность), методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать технико-экономические показатели и показатели финансового состояния; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки методик оценки организационных и методических аспектов обработки учетной информации с учетом единства системы требований к бухгалтерскому учету; - навыками поиска информации и применения стандартных приемов и методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности, расчета технико-экономических показателей и показателей финансового состояния и их грамотной интерпретации с учетом отраслевой специфики, выявления сильных и слабых сторон в деятельности предприятия.
--	--	---	---

Таблица 4 - Паспорт комплекта оценочных средств

№ п/п	Раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ заданий	
1	Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)	ОК-1, ОПК-1	Сам. работа	Собеседование	1.1	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций
2	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта (объект практики)	ОК-1, ОПК-1, ПК-9	Сам. работа	Собеседование	1.2	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций
3	Анализ финансового состояния экономического субъекта (объект практики)	ОК-1, ОПК-1, ПК-9	Сам. работа	Собеседование	1.3	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций
4	Организация бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте (объект практики)	ОК-1, ОПК-1, ПК-9	Сам. работа	Собеседование	1.4	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций
5	Оценка учетной политики экономического субъекта для целей бухгалтерского и налогового учета	ОК-1, ОПК-1, ПК-9	Сам. работа	Собеседование	1.5	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций
6	Методика ведения объекта бухгалтерского учета (объект определяется в соответствии с научным исследованием)	ОК-1, ОПК-1, ПК-9	Сам. работа	Собеседование	1.6	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций
7	Оформление и публичная защита отчета по производственной практике	ОК-1, ОПК-1, ПК-9	Сам. работа	Отчет по практике Контрольный опрос	2 3	материал усвоен более чем на 50% в соотв. с уровнями сформированности компетенций

Для определения № задания оценочных средств установлена следующая последовательность:

1. Собеседование
2. Отчет по практике. 3. Контрольный опрос на защите отчета

7.2 Контрольные вопросы при собеседовании

По каждому разделу производственной практики руководитель практики от университета проводит *Собеседование*, к которому студент обязан подготовиться заранее, исходя из собранного материала и полученных на практике умений и опыта профессиональной деятельности. Вопросы для собеседования представлены по разделам практики.

Раздел 1. Организационные аспекты деятельности экономического субъекта

(собеседование 1.1)

1. Каков основной вид деятельности предприятия (организации) согласно ОКВЭД? Какие дополнительные виды деятельности у предприятия согласно Уставу?

2. Какую продукцию выпускает предприятие? Какие выполняет работы или оказывает услуги?

3. Кратко расскажите об истории создания и развития организации.

4. Каково положение предприятие на рынке производимой продукции? Перечислите основных конкурентов.

5. Опишите организационную структуру управления предприятием.

6. Опишите производственную структуру предприятия.

7. Каковы особенности технологического процесса производства основных видов продукции предприятия?

8. Перечислите основных поставщиков сырья, материалов, комплектующих для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг). Укажите местоположение основных поставщиков.

9. Кратко охарактеризуйте рынки сбыта продукции. Кто является основным потребителем продукции (работ, услуг)?

10. Перечислите основных покупателей продукции. Каковы условия оплаты для них согласно договорам?

Раздел 2. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта

(собеседование 1.2)

1. Перечислите основные (ключевые) технико-экономические показатели деятельности предприятия.

2. Какова выручка от продаж за последний год? Какова динамика показателя за последние три года? Какие факторы повлияли на ее изменение?

3. Какова прибыль от продаж, чистая прибыль за последний отчетный год? Какова динамика показателей прибыли за последние три года? Какие факторы повлияли на их изменение?

4. Какова величина активов предприятия? Какова их динамика за последние три года? Каким образом изменение активов может свидетельствовать о наращивании (сокращении) экономического потенциала предприятия?

5. Каково соотношение темпов роста прибыли, выручки и активов у предприятия за последние отчетные годы? О чем это свидетельствует?

6. Какова динамика основных показателей эффективности использования производственных ресурсов: фондоотдачи, материалоемкости, выработки? Какие факторы, на Ваш взгляд, повлияли на изменение этих показателей?

7. Оцените уровень рентабельности предприятия? Какие факторы повлияли на изменение рентабельности продаж, рентабельности активов?

8. Как рассчитывается коэффициент оборачиваемости оборотных активов? Что показывает? Что выявил анализ: ускорение или замедление оборачиваемости? Какие факторы на это повлияли?

9. Как Вы оцениваете финансовое положение предприятия?

10. Каково соотношение дебиторской и кредиторской задолженности предприятия? О чем свидетельствует значение коэффициента текущей задолженности у предприятия в анализируемом периоде?

11. В чем сильные стороны предприятия, выявленные на основе ключевых технико-экономических показателей?

12. В чем слабые стороны предприятия, выявленные на основе ключевых технико-экономических показателей?

Раздел 3. Анализ финансового состояния организации (собеседование 1.3)

1. Дайте определение понятиям «платежеспособность», «ликвидность». Что включает в себя анализ ликвидности, платежеспособности организации?
2. В чем суть анализа ликвидности баланса? Что показал анализ ликвидности баланса анализируемой организации?
3. Какие коэффициенты ликвидности Вы рассчитывали? Какова их динамика за последние три года? Соответствуют ли они рекомендуемым значениям?
4. Что показал коэффициент текущей ликвидности? коэффициент абсолютной ликвидности? коэффициент критической ликвидности ?
5. Дайте определение собственным оборотным средствам. Охарактеризуйте их величину и динамику за анализируемый период.
6. При отсутствии собственных оборотных средств у предприятия укажите причины сложившегося положения.
7. Дайте определение понятию «финансовая устойчивость». Что включает в себя анализ финансовой устойчивости.
8. Перечислите показатели, используемые для оценки финансовой независимости. Как они рассчитываются? Что показал их анализ за анализируемый период?
9. Как рассчитываются коэффициенты обеспеченности собственными оборотными средствами? Дайте оценку величине и динамике этих коэффициентов за анализируемый период. При недостатке собственных оборотных средств у предприятия укажите причины сложившегося положения.
10. Какова методика определения типа финансовой устойчивости? Какие типы финансовой устойчивости можно выявить в процессе анализа?
11. Какой тип финансовой устойчивости выявлен у предприятия? Если финансовое положение предприятия изменялось в течение трех лет, укажите причины этих изменений
12. Дайте определение чистым активам. Как они рассчитываются? Какова методика анализа чистых активов? Что показал анализ чистых активов предприятия?

13. Если у предприятия отсутствуют чистые активы, то как квалифицировать финансовое положение в этом случае. Почему, на Ваш взгляд, у предприятия отсутствуют чистые активы?

Раздел 4. Организация бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте (объект практики)

(собеседование 1.4)

Вопросы по закреплению теоретических знаний

1. Какие законодательные акты регламентируют организационные и методические аспекты ведения бухгалтерского учета?

2. Какие организации могут не вести бухгалтерский учет в соответствии с ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»?

3. С какой даты и до какой даты экономические субъекты обязаны вести бухгалтерский учет?

4. Какие экономические субъекты в праве применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность?

5. Кто организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета?

6. Какие установлены обязанности у руководителя экономического субъекта по организации ведения бухгалтерского учета?

7. Каким требованиям должен отвечать главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета в акционерных обществах?

8. Какие законодательные акты регламентируют организационные и методические аспекты ведения налогового учета?

Вопросы для оценки практического опыта

9. Какие локальные нормативные документы (стандарты) по организации бухгалтерского и налогового учета утверждены у объекта прохождения практики?

10. Охарактеризуйте структуру бухгалтерской службы объекта практики?

11. Как регламентированы обязанности работников бухгалтерской службы у объекта прохождения практики?

12. Как организован контроль по выполнению утвержденных обязанностей работниками бухгалтерской службы у объекта прохождения практики?

13. Какая форма ведения бухгалтерского учета используется у объекта прохождения практики?

14. Как Вы оцениваете степень автоматизации бухгалтерского учета у объекта прохождения практики?

15. Какой программный продукт автоматизации бухгалтерского учета используется объектом практики?

16. Функциональные возможности применяемой формы ведения бухгалтерского учета?

17. Как организован налоговый учет у объекта практики?

Раздел 5. Оценка учетной политики экономического субъекта для целей бухгалтерского и налогового учета

(собеседование 1.5)

Вопросы по закреплению теоретических знаний

1. Какой федеральный стандарт по бухгалтерскому учету регламентирует правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия учетной политики для целей бухгалтерского учета?

2. Какой федеральный стандарт регламентирует правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия учетной политики для целей налогового учета?

3. Кто формирует учетную политику экономического субъекта?

4. Структура учетной политики экономического субъекта?

5. Что должна обеспечивать учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета?

6. Порядок утверждения учетной политики и внесения в нее изменений?

7. Порядок формирования и утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учета с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности?

8. Порядок разработки и утверждения графика документооборота?

9. Что такое электронный документооборот и возможность его применения?

10. Как классифицируются первичные учетные документы?

11. Какие обязательные реквизиты должен содержать первичный учетный документ?

12. Требования, предъявляемые к заполнению реквизитов первичной учетной документации?

13. Регистры бухгалтерского учета, их содержания и требования к оформлению?

14. Какие требования установлены по хранению документов учетной политики, стандартов экономического субъекта, других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи?

15. Каковы действия организации, которая вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в случае отсутствия в федеральных стандартах бухгалтерского учета соответствующих способов ведения бухгалтерского учета?

16. Какова цель оценки учетной политики экономического субъекта?

17. Как выбранные способы оценки и ведения учета могут повлиять на показатели бухгалтерской и налоговой отчетности?

Вопросы по оценке практического опыта

18. Охарактеризуйте структуру учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета объекта прохождения практики.

19. Какие пункты регламентации организационных аспектов ведения учета включены в учетную политику?

20. Как Вы оцениваете полноту регламентации организационных аспектов ведения бухгалтерского учета?

21. Что показал анализ организационного и методического раздела учетной политики на соответствие требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 (полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, требование рациональности)?

22. Раскройте и оцените структуру и содержание рабочего плана счетов бухгалтерского учета, на соответствие требований своевременности и полноты учета и отчетности?

19. Раскройте и охарактеризуйте локальное регулирование применяемых форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности?

20. Раскройте порядок проведения инвентаризации активов и обязательств у объекта прохождения практики?

21. Раскройте и охарактеризуйте локальное регулирование документооборота и технологии обработки учетной информации?

22. Раскройте и охарактеризуйте локальное регулирование организации внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета?

23. Раскройте последовательность оценки учетной политики объекта практики.

24. Какие критерии оценки использовались при изучении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета?

25. Что показал анализ учетной политики объекта практики?

26. Ваши предложения по повышению эффективности и качества учетной политики объекта практики.

Раздел 6. Методика ведения объекта бухгалтерского учета
(объект определяется в соответствии с научным исследованием)
(собеседование 1.6)

Вопросы по закреплению теоретических знаний

1. В каких случаях необходимо регламентировать способы ведения бухгалтерского учета в учетной политике?

2. В каких случаях экономический субъект вправе при формировании учетной политики руководствоваться федеральными стандартами бухгалтерского учета с учетом требований Международных стандартов финансовой отчетности?

3. Каковы действия экономического субъекта, если не установлен способ ведения бухгалтерского учета в федеральных стандартах бухгалтерского учета?

4. В каких случаях можно изменить способ ведения бухгалтерского учета по его объектам в учетной политике?
5. Какую информацию должна раскрывать организация в случае изменения учетной политики?
6. Какие утверждены условия признания объекта исследования в бухгалтерском учете?
7. Классификация объекта бухгалтерского учета?
8. Какие первичные учетные документы используются при отражении операций по объекту учетного процесса?
9. Какова последовательность документооборота объекта учетного процесса?
10. Какие синтетические и аналитические счета используются в учете объекта бухгалтерского учета?

Вопросы по оценке практического опыта

11. Какие пункты регламентации способов отражения фактов хозяйственной жизни включены в учетную политику?
12. Как вы оцениваете полноту регламентации исследуемого объекта бухгалтерского учета (основные средства, нематериальные активы и т. д.)?
13. Что показал анализ положений действующих локальных нормативных актов по регламентации методических аспектов ведения бухгалтерского учета на соответствие требований ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», федеральным стандартам бухгалтерского учета и другим законодательным актам?
14. Раскройте документооборот операций по объекту исследования?
15. Какие виды фактов хозяйственной жизни возникают по объекту бухгалтерского учета в организации?
16. Что показал анализ формирования бухгалтерских записей по объекту бухгалтерского учета в организации?

7.3 Критерии оценки отчета по практике

Отчет по *Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* оценивается по пятибалльной (традиционной системе), на основании стобалльной шкалы.

Оценка включает в себя формальные и содержательные критерии:

- к *формальным критериям* относятся: соблюдение сроков сдачи отчета, правильность оформления, грамотность структурирования работы, наличие ссылок, наличие иллюстрационного материала, использование современной и зарубежной литературы и др. Оценка по формальным критериям до 20 баллов (включительно);

- к *содержательным критериям* относятся: правильная формулировка целей и задач практики, соответствие содержания отчета программе практики, степень самостоятельности, использование законодательных актов, знание новейшей литературы в области учета и анализа и т. д. Оценка по содержательным критериям не более 50 баллов.

Формальные и содержательные критерии оцениваются руководителем практики, и выставляется оценка в баллах.

Затем *оценивается защита отчета*. Она включает в себя умение подать материал, ораторское искусство, владение профессиональной терминологией в устной речи, умение убеждать собеседников, ответы на вопросы по результатам прохождения производственной практики и т. д. Оценка за защиту не более 20 баллов (включительно);

Процедура защиты отчета заключается в кратком (7-10 минут) докладе студента по итогам прохождения практики и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения отчета, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах, выявленных в результате прохождения практики, высказать свои предложения по организации и методике ведения учета, а также по повышению эффективности деятельности организации.

Дополнительные баллы выставляются за углубленное изучение организации и методики ведения бухгалтерского учета в организации, изучение автоматизации учетных процессов, за умение правильно интерпретировать значение показателей с учетом отраслевой специфики. Оценка не более 10 баллов.

Таблица 5 - Критерии оценки отчета по практике

№	Критерии оценки отчета и его защиты	Оценка в баллах
1	Формальные критерии, всего	20
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	0-3
	Оформление списка использованных источников и ссылок	0-3
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	0-3
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	0-2
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	0-3
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи отчета	0-6
2	Содержательные критерии, всего	50
	Соответствие структуры отчета программе практики	0-4
	Выбор цели и постановка задач	0-3
	Качество содержательной части отчета	0-15
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	0-5
	Степень самостоятельности работы	0-18
	Стиль изложения	0-5
3	Защита отчета, всего	0-20
	Раскрытие содержания отчета	0-5
	Структура и качество доклада	0-3
	Ораторское искусство	0-1
	Оперирование профессиональной терминологией	0-5
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	0-1
	Ответы на вопросы.	0-5
4	Дополнительные баллы выставляются комиссией за: а) углубленное изучение законодательной базы в области организации и методики ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации с использованием программ автоматизации; б) за умение правильно интерпретировать значение показателей с учетом отраслевой специфики (вида экономической деятельности).	0-10

Таблица 6 - Перевод 100-балльной шкалы в 5- балльную шкалу

Отрицательная оценка «неудовлетворительно» /не зачтено	Зачет с оценкой «Удовлетворительно»	Зачет с оценкой «Хорошо»	Зачет с оценкой «Отлично»
менее 50 баллов	50-69 баллов	70-84 баллов	85-100 баллов

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях [Текст] : учебное пособие / под общ. ред. В. В. Алексеевой : Курск, ЮЗГУ, 2015. — 255 с. (78экз)

2. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – М.: КноРус, 2016. - 580 с. (85 экз.)

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие/ Н.П Кондраков. - изд.7-е, переаб и доп. – ИНФРА-М, 2014. – 841 с. (30экз)

4. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Текст] : учебное пособие / М. В. Мельник, А. И. Кривцов, О. В. Горлова. - Москва : Форум : ИНФРА -М, 2014. - 367 с. (70 экз.)

5. Казакова, Н. А. Финансовый анализ: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Казакова. - М.: Юрайт, 2015. - 470 с. (18 экз.)

Дополнительная литература

6. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Текст]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Юрайт, 2015. - 268 с. (15 экз)

7. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

8. Никифорова Н. А. Управленческий анализ [Текст] : учебник для магистров / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева; под общ. ред. Н. А. Никифоровой. - М.: Юрайт, 2013. - 442 с. (6 экз.)

9. Рогоуленко, Т. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Т. М. Рогоуленко, В. П. Харьков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика: ИНФРА -М, 2014. - 463 с. - Библиогр.: с. 460. (70 экз)

10. Пласкова, Н. С. Экономический анализ [Текст] : учебник / Н. С. Пласкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 704 с. (50 экз.)

11. Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. - М. : Финансы и статистика, 2013. - 190 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

12. Экономический анализ и аудит деятельности коммерческих организаций [Текст]: учебное пособие / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. – 310 с. (25 экз.)

8.2 Перечень ресурсов сети «Интернет»

– Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru

– Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

– Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru

– Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru

– Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org

– База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>

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

– Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>

– Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

– Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>

- Научно-информационный портал ВИНТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>
- Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

8.3 Перечень информационных технологий

При прохождении практики могут быть применены программные продукты Microsoft Office. В частности, электронные таблицы Microsoft Excel – для расчета производственно-экономических показателей, показателей финансового состояния и обобщения информации по результатам прохождения практики.

Студенты могут использовать готовые программные продукты, предназначенные для ведения учета в организациях («1С: Предприятие 8»).

Для изучения нормативных и законодательных актов РФ, регламентирующих организацию и методику ведения учета в экономических субъектах, используется справочно - правовая система «Консультант-Плюс», установленная в лаборатории финансово-экономического анализа и аудита (а-20).

Дневник практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

производственной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

факультет

направление
(специальность)

ПОДГОТОВКИ

_____ (шифр и наименование направления подготовки (специальности))

_____ (№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20 ____ г. ____ курс группа _____
20 ____ г. ____ курс группа _____
20 ____ г. ____ курс группа _____
20 ____ г. ____ курс группа _____

Приложение А (продолжение)

Практика на _____ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от предприятия, организации,
учреждения _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г.

№ _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Приложение А (продолжение)

Задание студенту, проходящему практику на _____ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3. Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____ первичный на рабочем _____
_____ месте _____

дата

дата

Приложение А (продолжение)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее _____

место _____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Теоретические занятия:

место _____

проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____

по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета

_____ с _____ по _____
место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

_____ Ф.И.О. должность, служебный телефон подпись

Руководитель практики от университета _____

_____ Ф.И.О. должность, служебный телефон подпись

Приложение А (продолжение)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и
дисциплины

Оценка содержания и оформления
отчета

Освоение компетенций

Руководитель практики от предприятия,
учреждения, организации

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Общая оценка по практике

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед
комиссией

Председатель комиссии

подпись, фамилия, и.,о.

Руководитель практики от
кафедры

подпись, фамилия, и.,о.

Приложение Б

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки _____
 (специальность) _____

шифр и название направления подготовки, специальности

ОТЧЕТ

наименование вида и типа практики _____
 на _____
 наименование предприятия, организации, учреждения
 студента _____
 курса, группы _____
 фамилия, имя, отчество _____

Руководитель практики от
 предприятия, организации,
 учреждения

 должность, фамилия, и.,о.

Оценка

 подпись, дата

Руководитель практики от
 университета

 должность, фамилия, и.,о.

Оценка

 подпись, дата

Члены комиссии

 подпись, дата

 фамилия, и.,о.

 подпись, дата

 фамилия, и.,о.

Приложение В

Образец оформления содержания отчета

Содержание

Введение	6
1 Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	8
2 Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	12
3 Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx.....	15
4 Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	19
5 Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	23
6 Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	27
Заключение	30
Список использованных источников	31
Приложение А Устав ООО «Хxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx х».....	32
Приложение Б Бухгалтерская отчетность ООО «Хxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxx х» за 20__ г	42
Приложение Б1 Бухгалтерский баланс.....	45
Приложение Б2 Отчет о финансовых результатах	46
Приложение В Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx х	48

Приложение Г

Таблица X - Основные технико-экономические показатели АО _____

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+, -), тыс. руб.		Темп роста, %	
				2015-2014	2016-2015	2015/2014	2016/2015
Выручка, тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Стоимость имущества (активов), тыс. руб.							
Стоимость основных фондов, тыс. руб.							
Численность работающих, чел.							
Выработка на 1 работающего, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб/руб.							
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов							
Рентабельность активов, %							
Рентабельность продаж, %							
Коэффициент текущей ликвидности							
Коэффициент обеспеченности собст. оборотными средствами							
Коэффициент текущей задолженности (ДЗ/КЗ)							

Приложение Д

Таблица XX – Финансово-экономические показатели деятельности ООО «.....» (для торговых организаций)

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+, -), тыс. руб.		Темп роста, %	
				2015-2014	2016-2015	2015/2014	2016/2015
Выручка, тыс. руб.							
Себестоимость продаж, тыс. руб.							
Уровень себестоимости, %							
Валовая прибыль, тыс. руб.							
Уровень валового дохода, %							
Издержки обращения, тыс. руб.							
Уровень издержек обращения, %							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Рентабельность продаж, %							
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб/руб.							
Среднегодовая стоимость оборотных активов, тыс. руб.							
Оборачиваемость оборотных средств, в оборотах							

Приложение Е

Макеты таблиц для анализа ликвидности, платежеспособности

Таблица XI – Анализ ликвидности баланса

Актив	На конец 2015 года	На конец 2016 года	Пассив	На конец 2015 года	На конец 2016 года	Платежный излишек (+); недостаток (-)	
						На конец 2015 года	На конец 2015 года
1. Высоколиквидные активы (А1)			1. Наиболее срочные обязательства (П1)				
2. Быстрореализуемые активы (А2)			2. Краткосрочные кредиты и займы (П2)				
3. Медленнореализуемые активы (А3)			3. Долгосрочные обязательства (П3)				
4. Труднореализуемые активы (А4)			4. Постоянные пассивы (П4)				
Баланс			Баланс				

Таблица XII. Анализ коэффициентов ликвидности _____

Показатели	Рекомендуемые значения	На конец 2014 года	На конец 2015 года	На конец 2016 года
1. Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq 0,2 - 0,3$			
2. Коэффициент критической ликвидности	$\geq 0,8 - 1$			
3. Коэффициент текущей ликвидности	≥ 2			
4. Общий коэффициент ликвидности	≥ 1			
5. Собственные оборотные средства (СОС = С _к + ДО - ВНА)	> 0			

Приложение Ж

Макеты таблиц для анализа финансовой устойчивости

Таблица X1 - Анализ коэффициентов финансовой устойчивости _____

Показатели	Рекомендуемые значения	На конец 2014 года	На конец 2015 года	На конец 2016 года
I. Показатели финансовой независимости				
1. Коэффициент автономии	$\geq 0,5$			
2. Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,5$			
3. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	≤ 1			
II. Показатели обеспеченности собственными оборотными средствами				
4. Коэффициент маневренности собственного капитала	$\geq 0,3$			
5. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	$\geq 0,3-0,6$			
6. Коэффициент обеспеченности запасов собственными источниками	$\geq 0,6-0,8$			

Приложение Ж (продолжение)

Таблица XII - Определение типа финансовой устойчивости _____

Показатели	Условные обозначения	На конец 2014 года	На конец 2015 года	На конец 2016 года
1	2	3	4	
1. Собственный капитал (капитал и резервы)	СК			
2. Внеоборотные активы	ВНА			
3. Наличие собственных оборотных средств (стр. 1-2)	СОС			
4. Долгосрочные обязательства (кредиты и займы)	ДО			
5. Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования оборотных средств (стр.3+4)	СОС+ДО			
6. Краткосрочные кредиты и займы, кредиторская задолженность по товарным операциям	ККЗ			
7. Общая величина основных источников средств (стр.5+6)	ОИ			
8. Общая сумма запасов	З			
9. Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств (стр. 3-8)	СОС			
10. Излишек (+), недостаток (-) собственных и долгосрочных заемных источников покрытия запасов (стр.5-8)	(СОС+ДО)			
11. Излишек (+), недостаток (-) общей величины основных источников формирования запасов (стр. 7-8)	ОИ			
12. Трехфакторная модель типа финансовой устойчивости	{ X; X; X; }			

Приложение Ж (продолжение)

Таблица XII - Анализ чистых активов _____

Показатели	На конец 2015 года	На конец 2016 года	Абсолют. отклонение (+,-)	Темп роста, %
1. Активы, принимаемые в расчет чистых активов, тыс. руб.				
2. Обязательства, принимаемые в расчет чистых активов, тыс. руб.				
3. Чистые активы, тыс.руб. (стр.1- стр.2)				
4. Уставный капитал, тыс. руб.				
5. Чистые активы / уставный капитал				
6. Доля чистых активов в активах, % (чистые активы / активы) * 100 %				