

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 22.05.2023 09:12:47
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ff03d064cf2781953be730df2374d16ff30ce536f0fc6

1

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

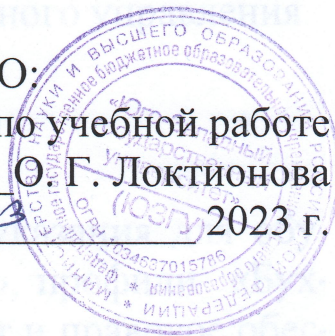
Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

О. Г. Локтионова

« 23 » 03 2023 г.



ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания
для обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика»,
профили «Бухгалтерский учет и контроль»,
«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Курск 2023

УДК 657

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

Рецензент:

доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой
международных отношений и государственного управления

М. А. Пархомчук

Преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», профили «Бухгалтерский учет и контроль», «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.А. Бессонова, Н.А. Грачева, В.В. Алексеева, М.А. Ронжина – Курск, 2023. – 57 с.

В методических указаниях определены цель и задачи производственной преддипломной практики. Представлены формируемые у студентов компетенции, индикаторы их достижения и планируемые результаты. Показаны этапы преддипломной практики и подробно раскрыто ее содержание по разделам практики. Описаны требования к составлению отчета о практике и его структура. Раскрыты требования по оформлению отчета в соответствии с ГОСТ и стандартами университета. Представлены критерии оценивания отчета о преддипломной практике и его защиты.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» по профилям: «Бухгалтерский учет и контроль», «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать

. Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. Л. 3,31. Уч.-изд.л . Тираж 100 экз. Заказ. 135 Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

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

Содержание

1 Общие положения по практике	4
2 Вид, тип, способ и форма проведения практики	6
3 Планируемые результаты при проведении преддипломной практики	7
4. Этапы проведения и содержание преддипломной практики	16
5. Типовые контрольные задания по практической подготовке (по разделам практики)	21
6. Формы отчетности по практике. Требования к структуре и содержанию отчета о практике	31
7. Оформление отчета о практике	33
8 Оценивание отчета о практике и его защиты	37
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	39
Приложение А Форма дневника практики	43
Приложение Б Титульный лист отчета о практике	52
Приложение В Образец оформления Содержания отчета о практике	53
Приложение Г Технико-экономические показатели производственного предприятия	54
Приложение Д Финансово-экономические показатели торговой организации	55
Приложение Е Макеты таблиц для оценки использования ресурсного потенциала организации	56
Приложение Ж Макеты таблиц для анализа финансового состояния организации	57

1 Общие положения по практике

Настоящие методические указания по производственной преддипломной практике предназначены для магистрантов и разработаны кафедрой экономики, управления и аудита ЮЗГУ на основании:

– Положения «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (П 02.181 – 2020).

– Стандарта университета «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» (СТУ 02.030 – 2023).

Цель преддипломной практики – формирование у будущих магистров практических умений и навыков по организации и методике обработки учетной информации, оценке системы внутреннего контроля, анализу технико-экономических и финансовых показателей деятельности организаций, а также сбор информации по теме выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой, а также сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы:

– закрепление умений и развитие навыков отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе

– формирование умений и навыков по организации и методике обработки учетной информации для использования при решении профессиональных задач;

– развитие практических навыков по использованию учетной информации и данных бухгалтерской отчетности в анализе деятельности хозяйствующих субъектов;

– овладение методикой оценки учетной политики для целей бухгалтерского учета;

– формирование умений и навыков внутреннего контроля операций по отражению текущей деятельности в бухгалтерском учете, а также оценки системы внутреннего контроля организаций;

- развитие умений и навыков использования различных источников информации для проведения экономических расчетов;
- получение опыта проведения управленческого и финансового анализа деятельности хозяйствующего субъекта и составления аналитических отчетов;
- сбор, обработка и анализ информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

В соответствии с учебными планами ЮЗГУ по направлению «Экономика» для профилей «Бухгалтерский учет и контроль», «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» преддипломная практика для заочной формы обучения проводится на III курсе.

Трудоемкость НИР составляет – 12 зачетных единиц (ЗЕ), 432 часа (продолжительность составляет 8 недель).

2 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, обладающих достаточной информацией и необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом для обеспечения руководства организацией преддипломной практикой в области бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Направление магистрантов на практику оформляется приказом ректора. Проект приказа о допуске обучающихся к практике и назначении руководителей практики готовится кафедрой за 2-3 недели до начала практики.

3 Планируемые результаты при проведении преддипломной практики

По итогам прохождения производственной преддипломной практики у магистрантов должны быть сформированы нижеприведенные универсальные (УК) и профессиональные компетенции (ПК).

Таблица 1 – Планируемые результаты по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: - о необходимости выявления проблемы в процессе проводимых исследований. Уметь: - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - выявления проблемы и ее анализа в ходе исследования.
		УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: - источники информации, требуемые для проведения исследований. Уметь: - критически оценивать надежность источников информации, - работать с противоречивой информацией из разных источников при проведении исследований. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности) – критической оценки надежности источников информации, - работы с противоречивой информацией из разных источников.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения	Знать: - особенности управления проектом в рамках поставленной задачи Уметь: - координировать участников проекта для решения проектных задач в рамках проектного управления Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - управления

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		через реализацию проектного управления	проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности;
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: - составляющие концепции проекта: особенности формулирования проблемы, постановка цели и задач, обоснование актуальности проекта и ожидаемые результаты. - методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; Уметь: - разрабатывать концепцию проекта, осуществлять для этого сбор и анализ исходных данных. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - сбора, анализа, систематизации сведений и данных, необходимых для разработки концепции проекта и достижения поставленной цели и получения ожидаемых результатов.
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: - методы планирования ресурсов, необходимых для реализации проекта и возможности их заменяемости. Уметь: - составлять планы по обеспечению различными ресурсами, необходимыми для реализации проекта Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - составления планов для обеспечения реализации проекта.
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: - составляющие плана реализации проекта; - инструментарий планирования для реализации проекта Уметь: - разрабатывать план реализации проекта. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - разработки плана-графика реализации проекта, - определения требований к результатам реализации проекта.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		<p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>Знать: - особенности контроля за реализацией проекта, - о необходимости вносить коррективы и изменения в планы, уточнении зоны ответственности участников проекта. Уметь: - осуществлять мониторинг хода реализации проекта; - критически оценивать полученные результаты реализации проекта, - корректировать отклонения и вносить изменения в план реализации проекта. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - проектирования плана-графика реализации проекта, определения требований к результатам реализации проекта</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p>	<p>Знать: - правила подготовки доклада для публичного выступления. Уметь:- самостоятельно готовить доклад по результатам проведенных исследований; - написать доклад по исследуемой проблеме; - готовить презентации и грамотно их представлять; - выступать на публичных мероприятиях; Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - самостоятельной подготовки доклада для публичного мероприятия; - подготовки презентации для наглядного представления результатов исследования.</p>
		<p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дис-</p>	<p>Знать: - правила проведения профессиональной дискуссии. Уметь: - аргументированно отстаивать свою позицию в профессиональной дискуссии. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - аргумента-</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		куссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.	ции своей профессиональной позиции.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: – особенности профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития. Уметь: – оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): реализации целей личностного развития и профессионального роста.
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: – требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: – планировать профессиональную карьеру Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): – выстраивания траектории собственного профессионального роста
ПК-1	Способен рассчитывать, анализировать и использовать экономиче-	ПК-1.1 Проводит финансово-инвестиционный анализ в интересах заинтересо-	Знать: - методику финансового анализа; - методы оценки эффективности инвестиционных проектов (учетные и дисконтированные); - интересы различных пользователей при проведении финансового

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	ские показатели в оценке экономической и финансовой политики организации и принятии решений	ванных пользователей	анализа организации. Уметь: - ставить цель и формулировать задачи при проведении финансового анализа с позиций различных пользователей; - пользоваться системой приемов и методов при проведения финансового анализа; - использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов; - проводить финансово-инвестиционный анализ. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - проведения финансово-инвестиционного анализа в процессе управления организацией.
		ПК-1.2 Формирует аналитические отчеты для оценки экономической и финансовой политики организации	Знать: - правила составления аналитических заключений/ отчетов Уметь: - формировать аналитические отчеты по результатам проведения финансово-инвестиционного анализа; - интерпретировать аналитические показатели с учетом отраслевой специфики организации и оценивать влияние факторов на их величину и динамику. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - составления аналитических отчетов по результатам проведения финансового анализа и выработки предложений по корректировке экономической и финансовой политики организации

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-2	Способен формировать информационную базу и аналитические материалы в системе управленческого учета для решения различных управленческих задач организации	ПК-2.1 Формирует информационную базу из различных источников для расчета экономических показателей организации и ее структурных подразделений	Знать: - источники информации для расчета экономических показателей организации; - возможные запросы пользователей по подготовке аналитической информации для принятия управленческих решений в организации. Уметь: - формировать информационную базу по запросу пользователей для решения различных управленческих задач организации и ее структурных подразделений; Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - поиска, систематизации и обработки информации для проведения экономического анализа.
ПК-3	Способен осуществлять управление проектами для достижения стратегических целей	ПК-3.1 Осуществляет управление проектной деятельностью	Знать: - концепции разработки проекта и основные положения управления им. Уметь: - разрабатывать схемы распределения прав и обязанностей между участниками проекта, перечень мероприятий по управлению рисками проекта. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - навыками проведения деятельности по проекту на всех этапах жизненного цикла проекта.
ПК-4	Способен организовать и осуществлять ведение бухгалтерского учета экономических субъектов	ПК-4.1 Участствует в разработке внутренних организационно-распорядительных документов по регламентации бухгалтерского учета экономического	Знать: - систему законодательного и нормативного регулирования по разработке внутренних организационно-распорядительных документов регламентации бухгалтерского учета экономического субъекта; - порядок сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета Уметь: - использовать законодательные и нормативные акты для

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		субъекта	разработки внутренних организационно-распорядительных документов регламентации бухгалтерского учета экономического субъекта; - анализировать информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделениях для определения оптимальных вариантов в организационных аспектах бухгалтерского учета. Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): разработки внутренних организационно-распорядительных документов по регламентации бухгалтерского учета экономического субъекта.
ПК-5	Способен организовать и осуществить составление и представление бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта	ПК-5.1 Участствует в разработке, актуализации и разъяснении стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: - требования законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета к разработке внутренних организационно-распорядительных документов по регламентации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Уметь: - использовать требования законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета к разработке внутренних организационно-распорядительных документов по регламентации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - разработки внутренних организационно-распорядительных документов по регламентации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-6	Способен оказывать экономическим субъектам услуги по постановке, восстанов-	ПК-6.3 Осуществляет контроль результатов деятельности экономического субъекта по оказанию	Знать: систему законодательного и нормативного регулирования для обеспечения координации и контроля реализации планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием услуг в области бухгалтерского учета; исполнения экономическим субъектом договоров об оказании услуг, соблюдения качества оказываемых ус-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	лению и ведению бухгалтерского и налогового учета	услуг в области бухгалтерского и налогового учета и подготовку внутренней отчетности и ее сохранности	<p>луг, предоставление внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг, обеспечение сохранности документов.</p> <p>Уметь: - использовать законодательные и нормативные акты для обеспечения контроля результатов деятельности экономического субъекта по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и подготовку внутренней отчетности и ее сохранности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать и контролировать реализацию планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием бухгалтерских услуг; - организовать заключение и исполнение экономическим субъектом договоров об оказании бухгалтерских услуг и контроль качества их выполнения - организовать документирование результатов деятельности по оказанию услуг и их передачи в архив в установленные срок <p>Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности): - определения и применения контрольных процедур для оценки качества результатов деятельности экономического субъекта по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и подготовку внутренней отчетности.</p>
ПК-7	Способен организовать, осуществлять и контролировать работу системы внутреннего контроля экономического субъекта	<p>ПК-7.3</p> <p>Проводит оценку качества работы системы внутреннего контроля и разработку предложений по улучшению ее функционирования на всех уровнях управле-</p>	<p>Знать: - нормативную базу организации внутреннего контроля, в том числе внутренних стандартов и требований профессиональной этики, а также методического обеспечения проведения внутреннего контроля</p> <p>Уметь: - применять нормативную базу организации внутреннего контроля, в том числе внутренних стандартов и требований профессиональной этики, а также методического обеспечения проведения внутреннего контроля</p> <p>Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности):</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ния экономическим субъектом	- разработки предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики внутреннего контроля, в требования профессиональной этики, проекты внутренних стандартов по построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом, нормативные и методические материалы для работы специалистов по внутреннему контролю.
ПК-8	Способен применять правовые нормы и составлять правовые документы в профессиональной деятельности	ПК-8.1 Применяет правовые нормы и составляет правовые акты в профессиональной сфере	<p>Знать: - систему законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета по составлению организационно-распорядительных документов (учетная политика; приказы, распоряжения, договоры и др.)</p> <p>Уметь: - использовать законодательные и нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет для составления организационно-распорядительных документов (учетная политика; приказы, распоряжения, договоры и др.)</p> <p>- определять необходимые организационно-распорядительные документы для формирования учетного процесса и методики его ведения.</p> <p>Владеть навыками (или Иметь опыт деятельности):</p> <p>применения законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет для составления организационно-распорядительных документов (учетная политика; приказы, распоряжения, договоры и др.)</p> <p>- составления локальных нормативных документов для организации и ведения бухгалтерского учета, организационно-распорядительных документов по объектам учетного процесса.</p>

4 Этапы проведения и содержание преддипломной практики

Производственная преддипломная практика включает три этапа

Таблица 2 – Этапы проведения преддипломной практики

№. п/п	Этапы практики	Описание этапа практики
1	Подготовительный этап	<p>Решение организационных вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой и порядком прохождения преддипломной практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета, в соответствии с индивидуальным заданием по преддипломной практике; 4) информация о требованиях к дневнику практики и отчёту о практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации
2.1	Знакомство с профильной организацией	<ol style="list-style-type: none"> 1) знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией; 2) инструктаж по технике безопасности на рабочем месте; 3) уточнение программы практики и индивидуального задания (при необходимости) с руководителем практики от организации; 4) ознакомление с режимом работы предприятия / правилами внутреннего распорядка организации; 5) знакомство со службой бухгалтерского учета и внутреннего контроля; 6) изучение локальных нормативных правовых актов по организации и ведению бухгалтерского учета и внутреннего контроля. <p>По результатам ознакомления обучающегося с профильной организацией должен быть подготовлен раздел 1 «Организационные аспекты деятельности</p>

		<p>экономического субъекта» отчета о преддипломной практике. В нем должны быть отражены основные сведения о профильной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовая форма, - виды деятельности согласно уставу организации, - свидетельства о регистрации в налоговом органе, в Социальном фонде РФ и др., - указаны виды деятельности по ОКВЭД, - кратко описаны организационная структура управления организацией и производственная структура предприятия, - указаны особенности технологического процесса производства и выпускаемой продукции, - указаны основные поставщики сырья и материалов, основные покупатели продукции, конкуренты на рынке аналогичной продукции и т.д. - краткая история создания и развития предприятия и др.
2.2	Практическая подготовка обучающихся	<p>Самостоятельное проведение анализа основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта. Представление результатов анализа руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное проведение анализа использования ресурсного потенциала экономического субъекта. Представление результатов анализа руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное проведение анализа финансового состояния экономического субъекта. Представление результатов анализа руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное изучение организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте. Представление результатов оценки руководителю практики от организации.</p>

		<p>Оценка локального (внутреннего) регулирования организационных и методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом. Представление результатов оценки руководителю практики от организации.</p> <p>Организация внутреннего контроля в организации, оценка системы внутреннего контроля. Представление результатов оценки руководителю практики от организации.</p> <p>Выполнение индивидуального задания (сбор и обработка материала) по теме выпускной квалификационной работы. Ознакомление руководителя практики от организации с материалом, собранным для выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>В период практической подготовки осуществляется ведение дневника практики (Приложение А) и ведется накопление материала и подготовка отдельных разделов отчета по практике.</p>
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1) оформление дневника практики; 2) составление отчета о практике; 3) сдача отчета о практике на кафедру для проверки руководителю, который проставляет предварительную оценку; при наличии замечаний руководителя – доработка отчета о практике; 4) подготовка и представление презентации для защиты отчета; 5) публичная защита отчета (проводится в последний день практики на заседании кафедральной комиссии, утверждаемой заведующим кафедрой). <p>Возможна защита отчетов студентов при проведении кафедрой конференции по итогам производственной преддипломной практики. Отчеты студентов о прохождении практики хранятся на кафедре в течение трех лет.</p> <p>Оформление Титульного листа отчета (Приложение Б) и Содержания отчета (Приложение В).</p>

Таблица 3 – Краткое содержание разделов преддипломной практики

№ п/п	Раздел практики	Содержание раздела практики
1	Организационные аспекты деятельности экономического субъекта	Осветить результаты ознакомления с основными документами организации (устав организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе, Социальном фонде РФ и т.д.), видами деятельности по ОКВЭД. Охарактеризовать организационную структурой управления организацией/предприятием и производственную структуру, особенности технологического процесса производства и выпускаемой продукции, основных поставщиков сырья, материалов, основных покупателей/заказчиков, конкурентов. Описать краткую историю создания и развития предприятия, достигнутые успехи коллектива.
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 организации, на которой студент проходит практику: а) показатели для производственного предприятия (Приложение Г) б) показатели для торговой организации (Приложение Д) 2. Выявить сильные и слабые стороны в деятельности организации на основе ключевых технико-экономических показателей.
3	Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта	1. Проанализировать эффективность использования основных фондов (Приложение Е) 2. Проанализировать эффективность использования материальных ресурсов (Приложение Е) 3. Проанализировать эффективность использования трудовых ресурсов (Приложение Е)
4	Анализ финансового состояния экономического субъекта	1. Провести анализ ликвидности, платежеспособности (приложение Ж) 2. Провести анализ финансовой устойчивости (Приложение Ж)
5	Организация бухгалтерского учета в	Охарактеризовать организацию учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской

№ п/ п	Раздел практики	Содержание раздела практики
	экономическом субъекте	службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса и др.
6	Локальное (внутреннее) регулирование организационных и методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.	1. Раскрыть утвержденные локальные нормативные акты по регламентации бухгалтерского учета организации (учетная политика, график документооборота и т.д), структуру и содержание учетной политики и других внутренних документов. 2. Провести оценку положений локальных нормативных актов по регламентации организационных аспектов бухгалтерского учета на соответствие требованиям ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», и т.д.
7	Организация внутреннего контроля в экономическом субъекте, оценка системы внутреннего контроля.	Охарактеризовать организацию внутреннего контроля на предприятии (подразделения, осуществляющие контрольные процедуры в системе бухгалтерского учета). Система внутреннего контроля в бухгалтерском учете: компоненты (контрольная среда, информационная система, оценка рисков, контрольные действия, мониторинг средств контроля) и их оценка
8	Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы	Индивидуальное задание руководителя доводится магистранту до начала практики, его содержание должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и определяется спецификой темы исследования.

5 Типовые контрольные задания по практической подготовке (по разделам практики)

Типовое задание № 1 по практической подготовке «Организационные аспекты деятельности экономического субъекта»

1. Укажите основной вид деятельности предприятия (организации) согласно ОКВЭД. Опишите дополнительные виды деятельности предприятия согласно Уставу с указанием кода ОКВЭД.
2. Охарактеризуйте продукцию, которую выпускает предприятие, в чем ее особенности, или опишите выполняемые работы и/или оказываемые услуги.
3. Кратко опишите историю создания и развития предприятия.
4. Покажите, каково положение предприятия на рынке производимой продукции. Перечислите основных конкурентов.
5. Представьте и охарактеризуйте организационную структуру управления предприятием.
6. Опишите производственную структуру предприятия.
7. Укажите особенности технологического процесса производства основных видов продукции предприятия (выполняемых работ, оказываемых услуг).
8. Перечислите основных поставщиков сырья, материалов, комплектующих для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг). Укажите местоположение основных поставщиков.
9. Кратко охарактеризуйте рынки сбыта продукции. Покажите, кто является основным потребителем продукции (работ, услуг).
10. Перечислите основных покупателей продукции. Каковы условия оплаты для них согласно договорам.

Типовое задание № 2 по практической подготовке «Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта»

1. Рассчитайте и оцените основные (ключевые) технико-экономические показатели деятельности предприятия за три последних отчетных года.

2. Оцените размер выручки от продаж за последний отчетный год. Охарактеризуйте динамику показателя за последние три года. Укажите, какие факторы повлияли на ее изменение.

3. Оцените размер прибыли от продаж, прибыли до налогообложения и чистой прибыли. Охарактеризуйте динамику показателей прибыли за три года. Какие факторы повлияли на их изменение?

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

5. Покажите и дайте оценку соотношению темпов роста прибыли, выручки и активов у предприятия за последние отчетные годы. О чем свидетельствует выявленное соотношение этих показателей?

6. Охарактеризуйте динамику основных показателей эффективности использования производственных ресурсов: фондоотдачи, материалоемкости, выработки. Какие факторы повлияли на изменение этих показателей?

7. Дайте оценку уровню рентабельности предприятия (низко рентабельное, средне рентабельное, высоко рентабельное). Укажите факторы, которые повлияли на изменение рентабельности продаж, рентабельности активов.

8. Оцените величину коэффициента оборачиваемости оборотных активов. Покажите, что выявил анализ: ускорение или замедление оборачиваемости оборотных средств. Какие факторы повлияли на изменение скорости оборота оборотных средств?

9. Дайте оценку финансовому положению предприятия.

10. Рассчитайте и оцените соотношение дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. О чем свидетельствует значе-

ние коэффициента текущей задолженности у предприятия в анализируемом периоде?

11. Покажите сильные стороны предприятия, выявленные на основе ключевых технико-экономических показателей.

12. Определите слабые стороны предприятия, выявленные на основе ключевых технико-экономических показателей.

**Типовое задание № 3 по практической подготовке
«Анализ использования ресурсного потенциала
экономического субъекта»**

1. Перечислите основные виды производственных ресурсов, используемых на предприятии. Укажите основную цель повышения эффективности использования производственных ресурсов. Какие подразделения предприятия проводят такой анализ?

3. Рассчитайте и оцените показатели эффективности использования основных фондов за три последних отчетных года. Какова их динамика за анализируемый период у предприятия? Особое внимание уделите анализу фондоотдачи, какие факторы повлияли на ее изменение.

4. Рассчитайте и оцените показатели эффективности использования материальных ресурсов. Более детально рассмотрите показатель материалоотдачи (и/или материалоемкости) за анализируемый период у предприятия. Какие факторы повлияли на изменение показателя?

5. Рассчитайте и оцените показатели эффективности использования персонала. Более детально рассмотрите показатель выработки за анализируемый период у предприятия, оцените ее значение и динамику. Какие факторы повлияли на изменение показателя производительности труда?

6. Какова взаимосвязь между показателями эффективности использования производственных ресурсов и себестоимостью продукции? Покажите эту взаимосвязь на примере предприятия.

Типовое задание № 4 по практической подготовке «Анализ финансового состояния экономического субъекта»

1. Укажите, какое из подразделений предприятия проводит оценку финансового состояния предприятия. Какие показатели для этого используются? В каких аналитических записках и отчетах получают отражение результаты такого анализа.

2. Рассчитайте показатели ликвидности, платежеспособности организации (коэффициенты абсолютной ликвидности, критической ликвидности, текущей ликвидности). Оцените их величину, соответствуют ли они рекомендуемым значениям? Какова их динамика за последние три года (положительная, отрицательная)? Рассчитайте показатель «степень платежеспособности по текущим обязательствам», оцените его значение и динамику за последние три года.

3. Рассчитайте величину собственных оборотных средств. Охарактеризуйте их величину и динамику за три последних отчетных года. При отсутствии собственных оборотных средств у предприятия укажите причины сложившегося положения. Как характеризуется финансовое состояние предприятия при отсутствии у него собственных оборотных средств?

4. Рассчитайте показатели финансовой устойчивости. Оцените их значения, соответствуют ли они рекомендуемым значениям. Какова их динамика за последние три года?

5. Используя рассчитанные коэффициенты, оцените финансовую независимость/зависимость предприятия от заемных средств? Чем обеспечена финансовая независимость? Чем вызвана финансовая зависимость организации?

6. Рассчитайте коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами. Дайте оценку величине и динамике коэффициента за анализируемый период. Достаточно ли предприятию собственных оборотных средств для формирования запасов. При недостатке собственных оборотных средств у предприятия укажите причины сложившегося положения.

7. Определите тип финансовой устойчивости предприятия в каждом отчетном периоде за последние три года. Если финансовое положение предприятия изменялось в течение трех лет, укажите причины этих изменений.

8. Рассчитайте чистые активы предприятия. Что показывает анализ чистых активов предприятия? Как квалифицировать финансовое положение предприятия в том случае, если у него отсутствуют чистые активы?

**Типовое задание № 5 по практической подготовке
«Организация бухгалтерского учета
в экономическом субъекте»**

Вопросы по использованию и закреплению теоретических знаний в ходе практической подготовки:

1. Какие законодательные акты регламентируют организационные аспекты ведения бухгалтерского учета? Какие организации могут не вести бухгалтерский учет в соответствии с ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»?

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

3. Какие экономические субъекты вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность?

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

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

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

Задания для получения практического опыта:

7. Укажите и кратко охарактеризуйте локальные нормативные документы (стандарты) по организации бухгалтерского учета, утвержденные у предприятия/организации ?

8. Охарактеризуйте структуру бухгалтерской службы предприятия. Какова численность бухгалтерской службы? Каков квалификационный уровень работников?

9. Опишите, как регламентированы обязанности работников бухгалтерской службы предприятия/организации.

10. Покажите, как организован контроль по выполнению утвержденных обязанностей работниками бухгалтерской службы у предприятия/организации

11. Укажите, какая форма ведения бухгалтерского учета используется у предприятия/организации?

12. Оцениваете степень автоматизации бухгалтерского учета у предприятия/организации. Какой программный продукт автоматизации бухгалтерского учета используется?

13. Каковы функциональные возможности применяемой формы ведения бухгалтерского учета?

14. Опишите состав бухгалтерской отчетности, составляемой предприятием.

**Типовое задание № 6 по практической подготовке
«Локальное (внутреннее) регулирование организационных
и методических аспектов ведения бухгалтерского учета
экономическим субъектом»**

А) организационных аспектов

Вопросы по использованию и закреплению теоретических знаний в ходе практической подготовки:

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

2. Кто формирует учетную политику экономического субъекта

3. Структура учетной политики экономического субъекта?
 4. Что должна обеспечивать учетная политика для целей бухгалтерского учета?
 5. Каков порядок утверждения учетной политики и внесения в нее изменений?
 6. Каков порядок формирования и утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учета с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности?
 7. Порядок разработки и утверждения графика документооборота?
 8. Что такое электронный документооборот и возможность его применения?
 9. Как классифицируются первичные учетные документы?
 10. Какие обязательные реквизиты должен содержать первичный учетный документ?
 11. Требования, предъявляемые к заполнению реквизитов первичной учетной документации?
 12. Регистры бухгалтерского учета, их содержания и требования к оформлению?
 13. 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?
- Задания для получения практического опыта:*
14. Охарактеризуйте структуру учетной политики для целей бухгалтерского учета объекта прохождения практики.
 15. Какие пункты регламентации организационных аспектов ведения учета включены в учетную политику?
 16. Оцените полноту регламентации организационных аспектов ведения бухгалтерского учета.

17. Каковы результаты анализа организационного раздела учетной политики на соответствие требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 (полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, требование рациональности)?

18. 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.

Б) методических аспектов

Вопросы по использованию и закреплению теоретических знаний в ходе практической подготовки:

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. 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?

5. В каких случаях можно изменить способ ведения бухгалтерского учета по его объектам в учетной политике?

6. Какую информацию должна раскрывать организация в случае изменения учетной политики?

Задания для получения практического опыта:

7. Покажите, какие пункты регламентации способов отражения фактов хозяйственной жизни включены в учетную политику предприятия/организации. Что, на Ваш взгляд, не получило отражения в учетной политике?

8. Оцените полноту регламентации объектов бухгалтерского учета (основные средства, нематериальные активы и т. д.) в учетной политике.

9. Проанализируйте положения 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. Внесите предложения по корректировке учетной политики и других локальных нормативных актов предприятия/организации.

10. Оцените влияние принятой учетной политики экономического субъекта на показатели бухгалтерской отчетности.

**Типовое задание № 7 по практической подготовке
«Организация внутреннего контроля в экономическом
субъекте, оценка системы внутреннего контроля»**

1. Покажите, как организован внутренний контроль фактов хозяйственной жизни в экономическом субъекте.

2. Опишите, какие подразделения или должностные лица участвуют в организации и функционировании внутреннего контроля.

3. Охарактеризуйте контрольные действия подразделений или должностных лиц в экономическом субъекте.

4. Какие локальные нормативные документы регламентируют контрольные действия и процедуры в экономическом субъекте?

5. Какие компоненты (элементы) использовались для оценки качества работы системы внутреннего контроля?

6. Охарактеризуйте выбранные компоненты (элементы), которые использовались для оценки качества работы системы внутреннего контроля в организации.

7. Какая использовалась методика оценки системы внутреннего контроля в организации? Охарактеризуйте ее.

8. Какие сделаны выводы об организации и функционировании внутреннего контроля в экономическом субъекте по результатам оценки?

9. Какие разработаны предложения по повышению качества работы системы внутреннего контроля в экономическом субъекте?

**Типовое задание № 8 по практической подготовке
«Выполнение индивидуального задания по теме
выпускной квалификационной работы»**

Его содержание определяется с учетом выданного задания, особенностей темы исследования и отраслевой специфики предприятия/организации, на примере которой выполняется выпускная квалификационная работа.

6 Формы отчетности по практике. Требования к структуре и содержанию отчета о преддипломной практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (Приложение А);
- отчет о практике.

Структура отчета о преддипломной практике:

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 (отражаются цель и краткое содержание преддипломной практики, указать предприятие и дать его краткую характеристику, описать круг источников информации, методы исследования и т.п.)
5. Основная часть отчета (по разделам прохождения практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
 - 5.1 Организационные аспекты деятельности экономического субъекта.
 - 5.2 Анализ основных технико-экономических показателей экономического субъекта.
 - 5.3. Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта.
 - 5.4 Анализ финансового состояния экономического субъекта.
 - 5.5 Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте.
 - 5.6 Локальное (внутреннее) регулирование организационных и методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.
 - 5.7 Организация внутреннего контроля в экономическом субъекте, оценка системы внутреннего контроля.
 - 5.8 Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы

6. Заключение (изложение результатов преддипломной практики в виде кратких обобщений и оценок, делаются выводы о достижении цели и выполнении задач практики).

7. Список использованных источников (включая учебную литературу, статьи из журналов перечня ВАК, монографии, сборники конференций).

8. Приложения (иллюстрации, таблицы, карты, бухгалтерская отчетность организаций, учетная политика, регистры бухгалтерского учета, график документооборота и т.д.)

В период преддипломной практики студент ведет дневник прохождения практики (Приложение А).

В последние два-три рабочих дня практики студенту следует завершить составление и оформление отчета и сдать его на кафедру на проверку руководителю практики.

Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

Руководитель практики проверяет содержание и оформление отчета в соответствии с требованиями программы практики и на титульном листе проставляет предварительную оценку. Окончательная оценка выставляется после защиты отчета перед кафедральной комиссией.

7 Оформление отчета о практике

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 (его объем не более 1 страницы). Он включается в общее количество страниц, но не нумеруется.

Далее идет 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 полупеторных интервала (одна пустая строка полупеторного 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, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры со скобкой, а запись производится с абзацного отступа. *Пример.*

- xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx.

Или

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

Или

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

Таблицы. Таблицы располагаются по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них.

Каждая таблица должна иметь название, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. *Между последней строкой текста и названием таблицы – 2 полупетровых интервала (одна пустая строка полупетрового интервала).*

Слева над таблицей размещают слово «Таблица» и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. Таблицы нумеруются *сквозной нумерацией* арабскими цифрами по всему отчету.

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

Показатели	Д-т	К-т	Сумма, тыс. Руб.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте.

В случае если таблица не помещается на одной странице, на новую страницу переносятся Заголовки и Подзаголовки граф.

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

Иллюстрация размещается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста).

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

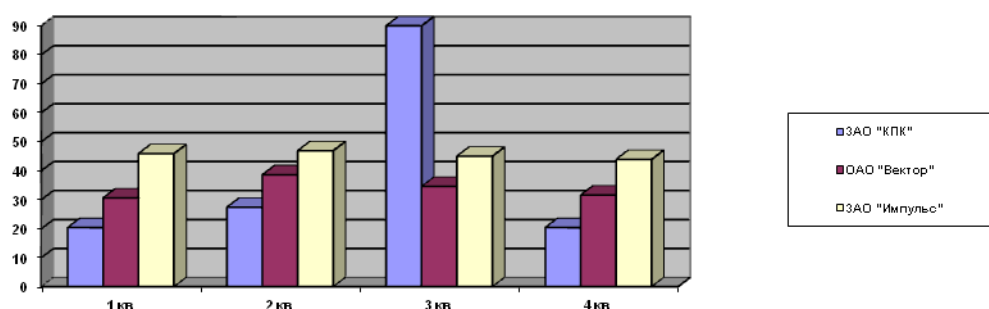


Рисунок 1 – Динамика продаж подшипников в 202X году, млн. руб.

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

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

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

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить их номера, заключенные в квадратные скобки [12, с. 65].

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

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

8 Оценивание отчета о практике и его защиты

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия, а также руководителем от университета.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике. Процедура защиты отчета заключается в кратком (7-10 минут) докладе студента по итогам прохождения практики и в ответах на вопросы членов комиссии.

Таблица 4 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Макс. Балл
1	Содержание отчета, 50 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	5
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	5
		Владение профессиональной терминологией и актуальными нормативными правовыми документами	5
		Соответствие структуры и содержания отчета установленным требованиям	5
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	5
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	5
		Правильность выполнения расчетов	5
		Глубина анализа данных	5
		Обоснованность выводов и рекомендаций	5
		Самостоятельность при подготовке отчета	5
2	Оформление отчета 10 баллов	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	5
		Достаточность использованных источников	5
3	Содержание и оформление	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию	10

	презентации, 20 баллов	отчета Грамотность речи во время доклада и правильность использования профессиональной терминологии	10
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в т. ч. на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненных на практике), 20 баллов	Полнота, точность, аргументированность ответов	20

Баллы, полученные студентами, суммируются и соотносятся с уровнем сформированности компетенций, а затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале

Таблица 5 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
85-100	высокий	отлично
70-84	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
49 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Богатая, И. Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – Москва : КНОРУС, 2016. – 579 с. – Текст : непосредственный.

2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> – Режим А тупа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Н. Г. Сапожникова [и др.] ; под ред. Д. А. Ендовицкого. – Москва : КНОРУС, 2017. – 358 с. – Текст : непосредственный.

4. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов / под ред. В. И. Бобошко. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 335 с. – Текст : непосредственный.

5. Аудит : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [для обучения студентов, обучающихся по экономическим А нанизацияям] : в 2-х ч. / под ред. М. А. Штефана. – Москва : Юрайт, 2019. – Ч. 2. – 2-е изд., перераб. И доп. – 404 с. – Текст : непосредственный.

6. Любушин, Н. П. Экономический анализ : учебник / Н. П. Любушин. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 575 с. – (Золотой фонд российских учебников). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615879> (дата обращения: 04.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

7. Азарская, М. А. Система внутреннего контроля организаций : учебное пособие / М. А. Азарская. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 69 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483721> (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8. Алексеева, В. В. Аудит (основы организации, планирования и документирования) : учебное пособие : [для студентов, бакалавров, магистров и преподавателей экономических факультетов вузов] / В. В. Алексеева, И. В. Мильгунова ; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск : ЮЗГУ, 2015. – 238 с. – Текст : электронный.

9. Булыга, Р. П. Научно-методологическая база развития современных методов аудита и контроля : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» / Р. П. Булыга ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Москва). – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 215 с. – Текст : непосредственный.

10. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. И. Бахтурина [и др.] ; под ред. Н. Г. Сапожниковой. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 504 с. – Текст : непосредственный.

11. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. М. Сорокина. – Москва : Кнорус, 2019. – 162 с. – Текст : непосредственный.

12. Казакова, Н. А. Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Казакова ; Рос. Эконом. Ун-т. им. Г. В. Плеханова. – Москва : Юрайт, 2015. – 470 с. : ил. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – Текст : непосредственный.

13. Никифорова, Наталья Александровна. Управленческий анализ : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 468 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – Текст : непосредственный.

14. Косорукова, И. В. Экономический анализ : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 360 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613826> (дата обращения: 04.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

15. Хахонова, Н. Н. Аудит : учебник / Н. Н. Хахонова, И. Н. Богатая. – Москва : КноРус, 2016. – 720 с. – Текст : непосредственный.

16. Экономический анализ и аудит деятельности коммерческих организаций : учебное пособие : [для студентов и магистрантов экономического профиля] / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.] ; под общ. Ред. Е. А. Бессоновой ; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск : ЮЗГУ, 2015. – 310, [1] с. – Текст : электронный.

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>
- Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – <http://www.gks.ru>
- Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области – <http://kurskstat.gks.ru/>
- Официальный сайт Рейтингового агентства RAEX («Эксперт РА») – <http://raexpert.ru>
- Официальный сайт Банка России – <http://www.cbr.ru>
- Официальный сайт Информационного агентства АК&М – <http://www.akm.ru>
- Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности – <https://bo.nalog.ru>

Перечень информационных технологий

При прохождении практики могут быть применены программные продукты Microsoft Office. Например, электронные таблицы Microsoft Excel – при расчете финансовых коэффициентов, различных экономических показателей, при калькулировании себестоимости и подготовке различных бюджетов и т.д.

Студенты могут использовать программные продукты, предназначенные для проведения финансово-экономических расчетов в организациях, например, фирмы «1С», «Альт» и др.

В качестве источников законодательных и нормативных актов РФ в сфере бухгалтерского учета и отчетности, аудита, внутреннего контроля и экономического анализа служит справочно-правовая система «Гарант».

Приложение А
Форма дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет _____

(наименование)

направление подготовки (специальность) _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) или специализация _____

«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

(наименование)

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации, в которой проходила практика, неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

1.9 Кроме дневника студент может иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет о практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 Студент обязан составить и защитить отчет о практике.

2.2 Защита отчета о практике происходит на промежуточной аттестации по практике, которую проводит комиссия, назначенная заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, назначения стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения рабочей программы практики. Отчет о практике есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Отчет о практике составляется каждым студентом отдельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми рабочей программой практики к его структуре и содержанию. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от организации.

2.5 К промежуточной аттестации по практике не допускаются студенты, если:

- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями.

3 курс**производственная преддипломная практика**

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ФГОС ВО, а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____ .

Практика проводится в « _____ »
(наименование профильной организации)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «__» _____ 202__ г.

№ _____

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

Прибыл на практику
«__» _____ 20__ г.

Убыл с практики _____
«__» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Выпускающая кафедра экономики, управления и аудита
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от организации _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

С рабочей программой практики ознакомлен:

(дата)

(подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по направлению подготовки (специальности), научно-исследовательской работе.

1. Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться с организационными аспектами деятельности АО «_____» (уставом организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе, Социальном фонде РФ, видами деятельности, с особенностями производственной деятельности, выпускаемой продукции, с основными поставщиками и покупателями, конкурентами и т.п.).

1.2 Проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности АО «_____».

1.3 Оценить использование ресурсного потенциала АО «_____».

1.4 Провести анализ финансового состояния АО «_____».

1.5 Охарактеризовать организацию бухгалтерского учета в АО «_____» (структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса и т.д.).

1.6 Рассмотреть локальное (внутреннее) регулирование организационных и методических аспектов ведения бухгалтерского учета в АО «_____».

1.7 Исследовать организацию внутреннего контроля в АО «_____» и оценить систему внутреннего контроля в АО «_____».

1.8 Выполнить индивидуальное задание по теме дипломной работы
 «.....»:
 - охарактеризовать;
 - провести анализ за период;
 - выполнить
 - по результатам проведенного исследования предложить рекоменда-
 ции по увеличению / изменению

2. Оформление отчета и дневника в профильной организации – в АО
 «_____».

Согласовано:

Руководитель практики
 от университета

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Руководитель ВКР

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Руководитель практики
 от организации

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ
СТУДЕНТА 3 КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____

(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение Б Титульный лист отчета о практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
Кафедра _____
Наименование ОПОП ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности
(профиля) или специализации)

ОТЧЕТ

о производственной преддипломной практике

(наименование вида и типа практики)

на (в) _____
(наименование профильной организации)

студента _____
(курс, группа)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель практики от
организации

_____ (должность, фамилия, инициалы)

Оценка

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики от
университета

_____ (должность, звание, степень, фамилия, инициалы)

Оценка

_____ (подпись, дата)

Члены комиссии

_____ подпись, дата

_____ фамилия, и.,о.

_____ подпись, дата

_____ фамилия, и.,о.

_____ подпись, дата

_____ фамилия, и.,о.

Приложение Г

Таблица X - Основные технико-экономические показатели АО «.....»

Показатели	2020	2021	2022	Абс. отклонение, (+, -), тыс. руб.		Темп роста, %	
				2021- 2020	2022- 2021	2021/ 2020	2022/ 2021
Выручка, тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Среднегод. 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 средств							
Рентабельность активов, %							
Рентабельность продаж, %							
Коэффициент текущей ликвидности							
Коэффициент обеспеченности собст. оборотными средствами							
Коэффициент текущей задолженности (ДЗ/КЗ)							

Приложение Д

Таблица XX – Основные финансово-экономические показатели ООО «.....» (для торговых организаций)

Показатели	2020	2021	2022	Абс. отклонение, (+, -), тыс. руб.		Темп роста, %	
				2021- 2020	2022- 2021	2021/ 2020	2022/ 2021
Выручка, тыс. руб.							
Себестоимость продаж, тыс. руб.							
Уровень себе- стоимости, %							
Валовая прибыль, тыс. руб.							
Уровень валового дохода, %							
Издержки обра- щения, тыс. руб.							
Уровень издержек обращения, %							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Рентабельность продаж, %							
Прибыль до на- логообложения тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Численность ра- ботающих, чел.							
Выработка на 1 работающего, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость обо- ротных средств, тыс. руб.							
Оборачиваемость оборотных средств, в оборо- тах							

Приложение Е

Макеты таблиц для оценки использования ресурсного потенциала

Таблица X1 – Оценка экономической эффективности использования основных фондов АО «.....»

Показатели	2020	2021	2022	Темп роста, %	
				2021/ 2020	2022/ 2021.
Выручка, тыс. руб.					
Чистая прибыль, тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
Фондоотдача					
Фондоемкость					
Фондорентабельность, %:					

Таблица X1 – Оценка экономической эффективности использования материальных ресурсов АО «.....»

Показатели	2020	2021	2022	Темп роста, %	
				2021/ 2020	2022/ 2021
Выручка, тыс. руб.					
Материальные затраты, тыс. руб.					
Материалоотдача					
Материалоемкость					
Рентабельность материальных затрат, %					

Таблица X1 – Оценка экономической эффективности использования персонала АО «.....»

Показатели	2020	2021	2022	Темп роста, %	
				2021/ 2020	2022/ 2021
Выручка, тыс. руб.					
Среднегодовая численность работников, чел.					
Производительность труда (выработка на 1 работника), тыс. руб.					
Прибыль от продаж, тыс. руб.					
Рентабельность персонала					

Приложение Ж

Макеты таблиц для оценки финансового состояния организации

Таблица XX - Анализ коэффициентов ликвидности АО «.....»

Показатели	Рекомендуемые значения	На конец 2020 года	На конец 2021 года	На конец 2022 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 = СК + ДО - ВнА)	> 0			

Таблица XX - Анализ коэффициентов финансовой устойчивости АО «.....»

Показатели	Рекомендуемые значения	На конец 2020 года	На конец 2021 года	На конец 2022 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	$\geq 0,6-0,8$			