

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова»  
Факультет среднего профессионального образования  
«Колледж автоматизации лесопромышленного производства»

**Зубарева Елена Викторовна**

**Русаков Дмитрий Сергеевич**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)  
ПРАКТИКА ПДП.1**

**Программа и методические рекомендации**

для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	3
2. ОБЪЕКТЫ И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ТЕМАМ.....	11
5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА.....	25
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	26

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Основным требованием подготовки специалистов в современных условиях является практическая направленность и адаптированность полученных ими знаний к практической деятельности организации. Преддипломная практика как составляющая учебного процесса нацелена на ознакомление студентов с особенностями их будущей практической деятельности на предприятиях и в организациях. Преддипломная практика является одной из наиболее важных составных частей в процессе подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.

Цель прохождения студентами преддипломной практики – закрепить и расширить теоретические знания, полученные по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям.

Для достижения поставленной цели студент в процессе прохождения преддипломной практики должен решить следующие задачи:

- приобрести практические знания в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита;
- собрать практические материалы для написания выпускной квалификационной работы;
- обобщить полученные данные и сформулировать грамотные выводы для принятия и реализации управленческих решений.

В результате производственной (преддипломной) практики обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя спо-

способность:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Производственная (преддипломная) практика является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов деятельности:

ВД 1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ВД 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля

	по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

### ВД 3 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам»;

ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

### ВД 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Итогом преддипломной практики является оценка, выставленная по результатам сдачи квалификационного экзамена. Оценка приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

## 2. ОБЪЕКТЫ И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом подготовки специалистов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» студенты 2(3) курса дневного отделения проходят преддипломную практику в течение 4 недель.

Перечень базовых предприятий и организаций для прохождения преддипломной практики предлагается цикловой комиссией специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» ФСПО СПбГЛТУ.

Студенты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют заявление с письменным согласием руководства организации о приеме студента на практику.

Студенты, обучающиеся по заочной форме обучения, могут проходить преддипломную практику по месту своей работы.

Объектами прохождения преддипломной практики могут быть: бухгалтерии коммерческих структур, бюджетных и общественных организаций, отделения государственных налоговых инспекций, внебюджетные фонды.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Методическое руководство процессом прохождения практики и ее организацию от университета осуществляют руководители практики, закрепляемые факультетом и цикловой комиссией специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» ФСПО СПбГЛТУ, а от принимающей стороны – руководители, главные бухгалтеры, начальники финансовых подразделений организации.

Руководитель практики составляет совместно с направляемым на практику студентом календарно-тематический план прохождения практики и график прохождения практики, проводит ознакомительную консультацию до начала прохождения практики, руководит процессом прохождения практики и оказывает помощь студенту при составлении отчета по практике.

В процессе прохождения практики студент выполняет все задания, предусмотренные программой, заполняет дневник прохождения практики, а по окончании практики составляет отчет. Указанный отчет защищается руководителю практики от образовательной организации.

Процесс прохождения практики должен состоять из следующих этапов, содержащих экономические и учетно-аналитические операции, и раскрытия определенных тем (в зависимости от места прохождения производственной практики).

В бухгалтерии коммерческой организации (фирмы):

- определение цели образования фирмы, порядок ее регистрации; основного содержания устава и учредительных документов;
- определение уровня специализации, отраслевой принадлежности и места, занимаемого фирмой на рынке товаров, работ, услуг;
- ознакомление с нормативными документами, бухгалтерскими стандартами (ПБУ), которые применяются в практике ведения учета;
- ознакомление с приказом по учетной политике фирмы, анализ его составляющих на соответствие нормативным документам;

- ознакомление со структурой и функциями бухгалтерии;
- ознакомление с организацией бухгалтерского учета;
- изучение порядка составления и ведения первичной учетной документации;
- составление текущей и итоговой отчетности (баланса по форме № 1 и формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»);
- заполнение налоговых деклараций;
- изучение финансового состояния фирмы на базе бухгалтерской отчетности за последние годы;
- анализ структуры и содержания баланса и формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;
- определение ликвидности и ее показателей;
- определение структуры доходов и расходов фирмы на основе данных бухгалтерской отчетности;
- определение порядка формирования и распределения прибыли;
- определение стратегического развития фирмы.

В бухгалтерии коммерческой организации (фирмы) студент за время прохождения преддипломной практики должен освоить методику ведения бухгалтерского учета по следующим темам:

- учет уставного, резервного и добавочного капиталов, нераспределенной прибыли и средств целевого финансирования;
- учет основных средств и нематериальных активов и их амортизации;
- учет производственных запасов;
- учет финансовых вложений;
- учет затрат на производство и выпуск готовой продукции (работ, услуг);
- учет денежных средств;
- учет расчетов с дебиторами и кредиторами, с персоналом по оплате труда;
- учет заемных средств;

- учет финансовых результатов;
- анализ фондоотдачи, материалоемкости и производительности труда;
- анализ объема продаж, качества и структуры продукции;
- анализ затрат, произведенных организацией, и себестоимости продукции;
- анализ использования авансированного капитала и эффективности инвестиций;
- анализ финансовых результатов предприятия;
- анализ финансового состояния предприятия и др.

Кроме того, студент за время прохождения производственной практики должен научиться разбираться в организации управленческого учета, знать отличия и особенности систем директ-костинг и стандарт-костинг, знать основы калькулирования себестоимости продукции при позаказном, попроцессном и попередельном методах.

В бухгалтерии бюджетной или общественной организации:

- определение цели образования организации, порядка ее регистрации, основного содержания учредительных документов;
- ознакомление с приказом по учетной политике организации;
- ознакомление со структурой и функциями бухгалтерии;
- ознакомление с организацией бухгалтерского учета и изучение схемы документооборота;
- изучение особенностей составления первичной учетной документации;
- изучение особенностей применения плана счетов для бюджетных организаций;
- составление текущей и итоговой отчетности;
- анализ структуры доходов и расходов организации;
- определение перспектив развития организации.

В бухгалтерии бюджетной организации студент за время прохождения производственной практики должен освоить методику ведения бухгалтерского учета по следующим темам:

- учет поступления и расходования средств бюджетного финансирования;
- учет основных средств и нематериальных активов и их амортизации;
- учет производственных запасов;
- учет затрат на производство и выпуск готовой продукции (работ, услуг);
- учет денежных средств и расчетов с бюджетом;
- учет финансовых результатов.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ТЕМАМ

Тема 1. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета

При изучении этой темы студент знакомится с организацией работы предприятия, характером и объектами хозяйственной деятельности, организационной структурой предприятия, состоянием договорных отношений.

Далее необходимо изучить организацию бухгалтерского учета: структуру учетного аппарата, формы учета, наличие и использование прикладных бухгалтерских программ, распределение обязанностей между учетными работниками, график учетных работ, схему документооборота, порядок хранения документов, взаимосвязь отделов и групп бухгалтерии, организацию внутрихозяйственного и внутреннего аудита и контроля, обеспечение сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей, организацию материальной ответственности.

Тема 2. Учет основных средств

В процессе изучения данной темы студенту необходимо рассмотреть следующие вопросы: понятие основных средств, состав задач, решаемых в учете основных средств, систему показателей, формируемых на данном участке учета.

В первую очередь следует рассмотреть организацию учета основных средств, а именно: классификацию основных средств, принципы учета, оценку основных средств.

За время прохождения практики студент должен изучить методологию решения задач учета основных средств, ознакомиться с документальным оформлением движения основных средств (поступления, перемещения, реализации, ликвидации, сдачи и приема в аренду), усвоить методику учета затрат на текущий и капитальный ремонты, реконструкцию и модернизацию

основных средств, освоить методику учета арендуемых и сдаваемых в аренду основных средств.

### Тема 3. Учет нематериальных активов

В процессе изучения данной темы студенту необходимо рассмотреть следующие вопросы: понятие нематериальных активов, состав задач, решаемых в учете нематериальных активов, систему показателей, формируемых на данном участке учета.

Студент должен рассмотреть принцип организации учета в части возможных видов нематериальных активов, их оценку и определение срока полезного использования.

Затем должна быть изучена методология бухгалтерского учета нематериальных активов: учета поступления и выбытия нематериальных активов, их документального оформления, способов возможной амортизации, аналитического учета, обеспечения сохранности объектов.

### Тема 4. Учет материальных ценностей

В процессе изучения данной темы студенту необходимо рассмотреть следующие вопросы: понятие материальных ценностей, нормативные акты по учету материальных ценностей, состав задач, решаемых в учете материальных ценностей, систему показателей, формируемых на данном участке учета.

Должны быть изучены принципы организации учета материальных ценностей: классификация их в учете, единицы учета, оценка в текущем учете и балансе, состав расходов по заготовке и доставке материальных ценностей.

Далее необходимо изучить методологию учета материальных ценностей: документацию и учет движения материальных ценностей ( поступления, перемещения, отпуска в производство и на сторону), аналитический учет, контроль за использованием материальных ценностей в процессе про-

изводства, учет материальных ценностей на складах, использование результатов полученной информации при составлении отчетности.

### Тема 5. Учет труда и заработной платы

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с нормативными актами и инструктивными материалами по организации учета труда и заработной платы, определить состав задач, решаемых по учету труда и заработной платы; систему показателей, формируемых на данном участке учета; принципы организации учета труда и заработной платы; классификацию персонала предприятия; формы и системы оплаты труда.

Далее необходимо рассмотреть методологию решения задач учета труда и заработной платы: учет численности персонала предприятия и использование рабочего времени; порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности; порядок начисления отпускных сумм; определение среднесписочной численности работников; контроль за фондом оплаты труда.

### Тема 6. Учет затрат на производство и методы калькулирования себестоимости продукции

В процессе изучения данной темы студенту необходимо рассмотреть следующие вопросы: основные нормативные документы по организации учета затрат на производство; состав задач по учету затрат на производство; состав производственных затрат, включаемых в себестоимости продукции; систему показателей, формируемых на данном участке учета, принципы организации учета затрат на производство, их последовательность и взаимосвязь; принципы оценки незавершенного производства.

Далее следует изучить методологию решения задач учета затрат на производство: учет прямых и косвенных, основных и накладных расходов, учет результатной информации по группировке и распределению многоэлементных затрат; учет и распределение вспомогательных производств; многоэлементных затрат; учет и распределение вспомогательных производств;

расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией оборудования; общепроизводственных и общехозяйственных расходов; производственных потерь, расходов по подготовке и освоению новых видов продукции, расходов будущих периодов. Особое внимание целесообразно уделить методологии сводного учета затрат на производство и учет незавершенного производства.

Важно разобраться в видах, объектах и единицах калькуляции себестоимости, определить используемый на предприятии метод учета затрат и калькулирования себестоимости; обратить внимание на порядок учета изменения норм и отклонений.

## Тема 7. Учет готовой продукции, ее продажи и финансовых результатов

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными документами по организации учета готовой продукции, отгрузки, продажи и финансовых результатов, порядку исчисления и уплаты НДС. Четко определиться в сути понятий: готовая продукция, отгруженная продукция, коммерческие расходы, реализованная продукция, прибыль (убыток) от продаж, внереализационные доходы и расходы, налогооблагаемая прибыль, прибыль, оставшаяся в распоряжении предприятия, нераспределенная прибыль.

Далее важно наметить состав задач, решаемых на данном участке учета и систему основных показателей.

Студенту следует ознакомиться с принципами организации учета готовой продукции, финансовых результатов, оценки продукции в текущем учете и на балансе, при этом необходимо учесть влияние определения момента реализации, принятого на данном предприятии для целей учета и налогообложения, на организацию учета.

Затем необходимо изучить методологию решения задач учета готовой, отгруженной, реализованной продукции, а также коммерческих расходов, НДС и финансовых результатов.

## Тема 8. Учет денежных средств и расчетных операций

В процессе изучения данной темы студенту необходимо рассмотреть основные инструктивные материалы и положения по организации учета денежных средств и расчетных операций, определить состав задач, решаемых в учете денежных и расчетных операций, определить систему показателей, формируемых на данном участке учета.

Студенту ознакомиться с принципами организации учета денежных и расчетных операций, то есть рассмотреть существующие формы и способы расчетов, обосновав необходимость применения конкретных форм расчетов, исходя из отраслевых особенностей данного предприятия.

Важно изучить методологию учета денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах в банке, расчетов с учредителями, поставщиками и покупателями, подотчетными лицами, бюджетом и внебюджетными фондами, прочими дебиторами и кредиторами.

## Тема 9. Учет собственного капитала и кредитов

В процессе изучения данной темы студенту важно рассмотреть основные положения, инструктивные материалы о порядке образования и организации учета собственного капитала и получения кредитов, а также учредительные документы предприятия, которые помогут разобраться в порядке создания и использования фондов, затем необходимо определить состав задач и систему показателей, формируемых на данном участке учета, а также принципы организации учета фондов и кредитов.

Целесообразно разобраться в методологии порядка и учета формирования уставного, резервного и добавочного капиталов, а также формирования и использования следующих фондов: фонда потребления, накопления, средств социальной сферы, резерва предстоящих расходов и платежей. Для этого в начале следует определить наличие созданных фондов, основные источники их формирования, направления использования, а также соответствие требованиям учредительных документов.

Далее надо обобщить информацию о состоянии средств, полученных извне на финансирование деятельности предприятия: кредитов банка (долгосрочных, краткосрочных); займов от других заимодавцев (долгосрочных и краткосрочных займов), иных средств финансирования целевых мероприятий.

#### Тема 10. Учет товарных операций

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными документами и инструктивными материалами по организации учета товарных операций, определить состав задач, решаемых на данном участке учета, систему показателей в оптовой, розничной торговле и на предприятиях общественного питания, рассмотреть принципы организации учета товаров, ознакомиться с порядком составления и выполнения договоров поставок, купли-продажи, установлением момента реализации товаров для целей учета и налогообложения, организацией контроля за ценами и надбавками.

#### Тема 11. Учет расходов на продажу и финансовых результатов

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными документами по организации учета затрат, определить цели и задачи учета расходов на продажу, состав затрат, включаемых в расходы на продажу, систему показателей, формируемых на данном участке учета.

Детально разобраться в методологии учета расходов на продажу, связанных с использованием:

- материально-технических ресурсов (основных фондов, материалов, расходов по аренде имущества);
- услуг сторонних организаций (транспортных расходов, рекламных услуг, оплатой процентов за кредит и инкассацию и других);

- трудовых ресурсов с отчислениями на социальное страхование и обеспечение;
- потерями товаров и тары.

Рассмотреть разграничение расходов на продажу по отдельным отчетным периодам, между реализованными товарами и остатком товаров.

Изучить методику учета: внереализационных доходов и расходов, операционных доходов и расходов, чрезвычайных доходов и расходов. Ознакомиться с порядком выявления финансовых результатов хозяйственной деятельности в течение года и при составлении годового отчета. Рассмотреть порядок налогообложения прибыли торгового предприятия.

## Тема 12. Учет вложений во внеоборотные активы

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными актами и инструктивными материалами, регулирующими учет и обобщение информации в области вложений во внеоборотные активы и источников их финансирования; определить цели и состав задач, решаемых на данном участке учета; определить систему показателей; принципы организации учета вложений во внеоборотные активы, их классификацию по видам инвестиций и отдельным объектам. Особое внимание следует уделить методике учета строительства и приобретения объектов основных средств, приобретения и создания нематериальных активов.

Изучить методологию учета затрат на приобретение основных фондов, а также на производство строительных и монтажных работ при хозяйственном и подрядном способах ведения работ; учета незавершенных вложений; учета расчетов с подрядчиками; учета вложений в приобретение и создание нематериальных активов.

## Тема 13. Учет финансовых инвестиций

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными актами и инструктивными материалами, регули-

рующими учет и обобщение информации в области финансовых инвестиций; разобраться в определении понятия финансовых инвестиций, определить цели и состав задач, решаемых в учете финансовых инвестиций; систему показателей, формируемых на данном участке учета.

Сначала следует разобраться в классификации финансовых инвестиций по различным признакам, принципам их учета и оценки. Изучить вложения предприятия в уставные капиталы других организаций, долговые ценные бумаги, а также в предоставленные займы.

За время прохождения практики студенты должны изучить методологию решения задач учета финансовых инвестиций: документальное оформление покупки или поступления ценных бумаг (акций, облигаций) на предприятие иным путем, их выбытия, реализации; порядок начисления и выплаты дивидендов и процентов, получения доходов по ценным бумагам, принадлежащим предприятию.

#### Тема 14. Бухгалтерская отчетность

В процессе изучения данной темы студенту предложено исследовать и обобщить действующие на данный момент законодательные и нормативные акты при составлении квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, руководствуясь ими при прохождении практики.

Необходимо определить состав форм квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, сроки и адреса представления, а затем, имея общее представление о составе и сроках, разобраться в методологии составления отчетности, детально рассмотреть входную и выходную информацию, формирующую каждый показатель отчетности, а также разобраться в экономической сути каждого показателя отчетности и порядке его формирования.

#### Тема 15. Информационное обеспечение экономического анализа

Система технико-экономической информации, источники ее получе-

ния. Производственная информация. Экономическая информация о макроэкономических явлениях и развитии основных сегментов бизнеса. Информация о технологической подготовке производства. Нормативная информация. Плановая информация. Хозяйственный учет и его виды. Отчетность предприятия и ее виды. Основы организации компьютерной обработки экономической информации. Информационные бухгалтерские системы. Основы компьютерного анализа и контроля.

Тема 16. Система комплексного экономического анализа и поиска резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности

Система формирования экономических показателей как база комплексного анализа. Системный подход в анализе хозяйственной деятельности. Классификация факторов и резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности. Методы комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности.

Тема 17. Методология комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности

Цели и содержание комплексного управленческого анализа. Анализ технико-организационного уровня и других условий производства. Анализ фондоотдачи, материалоемкости и производительности труда. Анализ объема продаж, качества и структуры продукции. Анализ затрат, произведенных организацией, и себестоимости продукции. Анализ использования авансированного капитала и эффективности инвестиций. Анализ финансовых результатов предприятия. Анализ финансового состояния предприятия. Комплексный анализ и оценка эффективности бизнеса.

## **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы практики библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

### **Печатные издания**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

#### Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

2. <http://www.ura.it.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

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

5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

7. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

#### **Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

## 5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

При прохождении преддипломной практики студент обязан:

- подчиняться действующим правилам трудового распорядка и распоряжениям руководства предприятия, на базе которого он проходит практику;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;
- защитить отчет у своего руководителя в установленные сроки.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к выполнению дипломной работы и отчисляется из университета.

## 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОТЧЕТНОСТЬ

В процессе прохождения практики студент заполняет дневник прохождения практики и готовит отчет.

В отчете о преддипломной практике содержатся результаты проделанной работы с приложением данных и расчетов, форм бухгалтерской отчетности, корреспонденции счетов, а также выводы и предложения по совершенствованию работы бухгалтерии объекта практики.

Отчет состоит из двух частей. В первой содержатся общие сведения об объекте практики, его организационной структуре, органах управления, направлениях деятельности, положении на рынке, структуре и функциях бухгалтерии, а также цель и задачи преддипломной практики.

Во второй части отчета приводятся результаты по рассмотренным темам в соответствии с календарно-тематическим планом, включая бухгалтерские записи по счетам, расчеты и таблицы, а также исходные данные к ним, оформленные в виде приложений. В конце отчета следуют выводы и предложения.

Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия (аттестационный лист). К отчету должны быть приложены: отзыв и характеристика руководителя практики от предприятия (организации), дневник, аттестационный лист, все перечисленные документы заверяются печатью принимающей стороны, копия приказа о направлении на практику, копия договора на практику.

Отчет должен быть аккуратно оформлен. Объем работы должен составлять 30-35 страниц машинописного текста. Текст набирается на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через 1,5 интервала. Корреспонденции счетов, внутренние расчеты и их результаты оформляются в виде таблиц, каждая из которых должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет, оформляется в соответствии с указанными требованиями, передается студентом для проверки руководителю практики от учебной организации. Результаты защиты оцениваются по пятибальной системе и отражаются в ведомости и зачетной книжке. При отрицательном отзыве руководителя студенту необходимо доработать отчет и только потом проходить его защиту.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова»  
Факультет среднего профессионального образования  
«Колледж автоматизации лесопромышленного производства»

## **ОТЧЕТ о прохождении производственной (преддипломной) практики**

Организация \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Результат проверки \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург - 2020



# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики ПДП.1

(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии/специальности)

прошел производственную практику по профессиональным модулям:

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

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(наименование профессиональных модулей)

в объеме 144 часа

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на предприятии/в организации

наименование предприятия/организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

Виды и качество выполнения работ  
в период прохождения производственной практики обучающимся:

№	Наименования ПК и ОК	Вид работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл.) / не выполнении (неудовл.)	Подпись руководителя практики
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;		
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		
6	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;		
7	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;		
8	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;		
9	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;		
10	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		
11	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;		
12	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;		
13	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;		

14	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		
15	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		
16	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;		
17	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;		
18	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
19	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
20	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;		
21	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;		
22	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;		
23	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;		
24	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
25	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		
26	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки;		
27	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
28	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;		
29	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;		
30	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил(а) себя:

Отношение к выполняемой работе \_\_\_\_\_

Проявленная активность \_\_\_\_\_

Дисциплинированность \_\_\_\_\_

Опоздания имеются /не имеются (нужное подчеркнуть)

Наличие пропусков (с указанием кол-ва часов) \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике) \_\_\_\_\_

(по пятибалльной шкале)

Руководитель производственной практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО должность)

Специалист предприятия (организации), осуществлявший руководство деятельностью обучающегося

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО должность)

С результатами прохождения практики ознакомлен

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отзыв работодателя

на работу студента (практиканта) во время производственной (преддипломной) практики, проходившей на предприятии розничной торговли.

Ф.И.О. проходил практику на предприятии ООО «ИНТЕР-АЛЬНС» в качестве бухгалтера. За время практики студент активно проявлял интерес к работе предприятия. Проявлял себя как инициативный, дисциплинированный и исполнительный работник.

Объем выполненной работы соответствует предложенному плану практики.

Во время работы студент показал себя, как теоретически подготовленный специалист. Предпринял попытки овладеть навыками работы в области бухгалтерского учета.

Все порученные задания выполнял правильно, самостоятельно и в срок. За время прохождения практики студент внес предложения по учетной политике предприятия в части формирования финансовых результатов.

Руководитель практики от организации



Рубин М.М.

## Характеристика

Характеристика на студентку 3-го курса ФСПО СПбГЛТУ Ф.И.О.

Ф.И.О. проходила производственную (преддипломную) практику в качестве ассистента бухгалтера АО «Н-Победа» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

На протяжении всей практики студентка проявила себя с хорошей стороны. Соблюдала правила внутреннего распорядка дня, установленного в хозяйстве, не нарушила трудовую дисциплину. Добросовестно выполняла все порученные ей обязанности.

Освоила полный цикл учетной работы в центральной бухгалтерии, вела учет и регистрацию бухгалтерских документов.

За период прохождения практики, студентка приобрела практические навыки ведения финансового и управленческого учета в производственных условиях.

Трудолюбива, пунктуальна, ответственна, аккуратна, целеустремлена.

Главный бухгалтер - руководитель по месту практики.

Дата. Подпись. Печать.