

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Рабочая программа
по преддипломной практике
для обучающихся по специальности

38.02.01 Экономика, бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование специальности)

базовый

(уровень подготовки: базовый, углубленный)

Содержание

1.	Паспорт рабочей программы преддипломной практики	4
2.	Результаты освоения рабочей программы преддипломной практики	7
3.	Тематический план и содержание преддипломной практики	9
4.	Условия реализации преддипломной практики	12
5.	Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики	15

I. Паспорт программы преддипломной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика, бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование специальности)

в части освоения квалификации: бухгалтер

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Основной целью преддипломной практики является приобретение обучающимися необходимых умений и навыков по специальности, закрепление и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Основными задачами производственной преддипломной практики являются:

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по бухгалтерскому и налоговому учету, экономическому анализу, аудиту; применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- написание первого (чернового) варианта выпускной квалификационной работы.

1.3. Организация и руководство преддипломной практики

Организацию и проведение преддипломной практики обучающихся по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" обеспечивает техникум.

До начала преддипломной практики за обучающимся закрепляется тема выпускной квалификационной работы, устанавливаются сроки ее выполнения; и назначается научный руководитель. Как правило, руководитель выпускной квалификационной работы является одновременно и руководителем преддипломной практики от техникума.

До начала практики обучающемуся необходимо составить предварительный план выпускной квалификационной работы и согласовать его с руководителем.

Обучающиеся обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой, дневником, направлением на практику, индивидуальным заданием и т.д.

Руководитель практики от техникума:

- разрабатывает индивидуальное задание по сбору фактического материала по

теме выпускной квалификационной работы;

- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода обучающихся на практику;

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой, наблюдает и контролирует прохождение ее обучающимся;

- рассматривает дневник – отчет по практике, дает отзыв о прохождении обучающимся практики;

- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов о практике.

Систематическое, повседневное руководство обучающимися осуществляется работниками бухгалтерии базы практики, имеющими высшее экономическое образование и соответствующую квалификацию. Закрепление руководителя практики от организации проводится приказом руководителя.

В задачи руководителей практики от предприятия входит:

- корректирование вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к условиям данного предприятия;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи; контроль за ходом выполнения программы практики;

- проверка дневника - отчета обучающегося;

- составление отзыва (характеристики о прохождении обучающимся практики);

- помощь в подборе материалов к выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, выданные руководителем практики от техникума;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка.

- вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от организации.

- представить руководителю практики от техникума письменный отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляется из техникума.

1.4. Общие требования к составлению отчета по практике и подведение итогов

Каждый обучающийся самостоятельно составляет дневник - отчёт о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от техникума. Эта работа должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчётом, чтобы к сроку её окончания дневник - отчет был завершён и по истечении 2-3 дней представлен для проверки.

Дневник - отчёт должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики в той последовательности, в которой они

приводятся в соответствующих темах. В отчёте не должно быть общих фраз и предложений. Не разрешается сокращать слова, термины, наименования. Не допускается списывание с учебной литературы и монографий, брошюр, инструкций и лекций. В противном случае дневник - отчёт возвращается на доработку.

2. Результаты освоения рабочей программы преддипломной практики

Результатом освоения программы преддипломной практики является закрепление и использование обучающимися профессиональных и общих компетенций по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять

ПК 4.2.	результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.3.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3 Тематический план и содержание преддипломной практики

3.1. Тематический план

Продолжительность и последовательность работ на отдельных рабочих местах (участках учетной, аналитической работы) зависит от условий прохождения практики, и определяются руководителями практики от техникума и организации, по следующей форме:

Тематический план преддипломной практики

Наименование видов работ	Количество рабочих дней
1. Ознакомление с Уставом, производственной и организационной структурой организации	1
2. Ознакомление с порядком ведения бухгалтерского учета и экономического анализа в организации	2
3. Изучение учетной политики организации	1
4. Изучение нормативно-правовой базы, методических и инструктивных материалов, разработанных в организации по теме выпускной квалификационной работы	3
5. Изучение фактического состояния бухгалтерского учета на участке, являющемся объектом исследования	4
6. Сбор фактических отчетных и учетных материалов, составление аналитических таблиц, их обработка по теме выпускной квалификационной работы	4
7. Написание текста первоначального (чернового) варианта выпускной квалификационной работы	5
8. Подведение итогов преддипломной практики, завершение составления и оформления отчета	1
Итого:	21

3.2. Содержание преддипломной практики

1. Ознакомление с Уставом, производственной и организационной структурой организации.

Ознакомление с организационно-правовой формой, Уставом и основными видами экономической деятельности организации.

Организационное построение предприятия. В отчете привести схему организационной структуры и структуры управления (приложение 1). Особенности производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), технология ее изготовления.

В отчете необходимо указать полное наименование предприятия, его организационно-правовую форму, форму собственности, виды деятельности.

Основные показатели деятельности организации за последние три года (необходимо в отчете привести заполненную таблицу, представленную в приложении 2).

2. Ознакомление с порядком ведения бухгалтерского учета и экономического анализа в организации

Описание формы бухгалтерского учета, применяемой в организации. Особенности

ее применения, вызванные отраслевой спецификой и условиями работы организации. Степень автоматизации учета в организации, применения прикладных компьютерных программ по бухгалтерскому учету.

Структура бухгалтерского аппарата (в отчете привести схему структуры). Наличие Положения о бухгалтерии, должностных инструкций для каждого работника бухгалтерии, графиков, предусматривающих конкретные виды учетных работ и сроки их выполнения. Соблюдение имеющихся графиков, т.е. полнота исполнения учетных работ в установленные сроки.

Ознакомиться с аналитической работой на предприятии. Дать характеристику качеству аналитической работы, проводимой на предприятии.

3. Изучение учетной политики организации

Ознакомление и анализ учетной политики организации, выводы о соответствии ее действующему законодательству. Особое внимание уделить анализу учетной политики по теме выпускной квалификационной работы.

4. Изучение нормативно-правовой базы, методических и инструктивных материалов, разработанных в организации по теме выпускной квалификационной работы

Изучение внутренней нормативной базы, различных методических и инструктивных материалов, разработанных в организации, касающихся темы выпускной квалификационной работы.

Внешнюю нормативную базу по избранной теме: соответствующие законы, положения, методические материалы по учету и отчетности, налогообложению, аудиторские правила (стандарты) и перспективы рекомендуется изучить до начала практики. До начала практики следует подобрать и изучить специальную литературу (монографии; брошюры, статьи и т.д.) по теме выпускной квалификационной работы.

5. Изучение фактического состояния бухгалтерского учета на участке, являющемся объектом исследования

Содержание данного раздела определяется избранной темой выпускной квалификационной работы. Обучающийся должен всесторонне изучить определенный участок бухгалтерского учета, соответствующий теме, собрать необходимую информацию для наиболее полного исследования.

Внимательно ознакомиться с фактическим состоянием участка бухгалтерского учета объекта исследования, оценить качество его ведения. Для этого необходимо исследовать:

- первичную документацию по соответствующему разделу учета;
- регистры аналитического и синтетического учета;
- методику аналитического и синтетического учета;

Составить схему документооборота по выбранному участку бухгалтерского учета (приложение 3).

Собрать и изучить материалы годовой (квартальной) отчетности за последние три года. Используя данные финансовой отчетности, статистической, а также данные учетных

регистров, составить аналитические таблицы для последующего проведения расчетов и выводов по изученным материалам.

Ознакомиться с пояснениями к бухгалтерскому балансу и отчету по финансовым результатам и, с согласия администрации организации, с материалами аудиторских проверок.

6. Сбор фактических отчетных и учетных материалов, составление аналитических таблиц, их обработка по теме выпускной квалификационной работы

Пункты 5 и 6 тематического плана преддипломной практики выполняется с учетом индивидуального задания, выданного руководителем выпускной квалификационной работы.

7. Написание текста первоначального (чернового) варианта выпускной квалификационной работы.

Дневник - отчет по преддипломной практике является основанием для написания практической части выпускной квалификационной работы.

8. Подведение итогов преддипломной практики, завершение составления и оформления отчета, его защита.

О результатах преддипломной практики каждый обучающийся самостоятельно составляет дневник - отчет в письменном виде. В дневнике - отчете должна быть кратко изложена выполненная в период практики работа. Никакие теоретические положения в дневнике - отчете о практике не излагаются. Собранные по теме исследования материалы (регистры, отчеты, таблицы и т.д.) прилагаются к дневнику - отчету, а также они используются в качестве приложений к выпускной квалификационной работе.

В заключение дневника - отчета делаются выводы о результатах преддипломной практики с указанием трудностей, с которыми встретился обучающийся при выполнении программы (подборе нужных отчетных и учетных материалов, при написании текста выпускной квалификационной работы и т.д.), и указываются предложения по улучшению деятельности предприятия.

К отчету прилагаются:

- договор о проведении практики;
- подтверждение о прибытии на практику;
- дневник - отчет о прохождении практики;

Дневник - отчет по практике представляется обучающимся руководителю в 3-х дневный срок по окончании практики. Отчет о практике проверяется руководителем практики от техникума.

По окончании практики обучающийся защищает отчет, если руководитель практики не может аттестовать его после проверки дневника - отчета.

4. Условия реализации преддипломной практики

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа преддипломной практики реализуется на рабочих местах в коммерческих организациях, с которыми заключены договоры по прохождению преддипломной практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с доп. и изм., в ред. от 14.12.2013г.) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301// СПС КонсультантПлюс

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс] от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с доп. и изм., в ред. от 14.12.2013г.) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301// СПС КонсультантПлюс

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1. - Ст. 3 // СПС КонсультантПлюс

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс] от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с доп. и изм.) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340// СПС КонсультантПлюс

5. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с доп. и изм.) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 50. - Ст. 7344// СПС КонсультантПлюс

6. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 30.10.2000 № 94н (с доп. и изм.)// Экономика и жизнь. - 2000. - № 46// СПС КонсультантПлюс

7. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (с доп. и изм.) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (ч.2). - Ст. 52// СПС КонсультантПлюс

8. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (с доп. и изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 1998. - № 23// СПС КонсультантПлюс

9. 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)) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (с доп. и изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 44 // СПС КонсультантПлюс

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н (с доп. и изм.)// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 49// СПС КонсультантПлюс

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (с доп. и изм.) // Российская газета. - 2007. - № 25// СПС КонсультантПлюс

12. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (с доп. и изм.) // Российская газета. - 2001. - № 140// СПС КонсультантПлюс

13. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (с доп. и изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2001. - № 20// СПС КонсультантПлюс

14. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (с доп. и изм.) // Российская газета. - 1999. - № 116. – 117// СПС КонсультантПлюс

15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету : Учет нематериальных активов: ПБУ 14/2007[Электронный ресурс]: приказ МФ РФ от 27.12.2007 № 153н (с доп. и изм.) // Российская газета. - 2008. - № 22// СПС КонсультантПлюс

16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету : Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы : ПБУ 17/02 [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н / (с доп. и изм.) / Российская газета. - 2002. - № 236. // СПС КонсультантПлюс

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету: Учет финансовых вложений : ПБУ 19/02 [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н : (с изм. и доп.) //СПС КонсультантПлюс

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (с доп. и изм.)// Российская газета. - 2011. - № 87// СПС КонсультантПлюс

19. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (с доп. и изм.) // Российская газета. - 2010. - № 174// СПС КонсультантПлюс

20. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт [Электронный ресурс]: федер. закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (с доп. и изм.)// Российская газета. - 2003. - № 99// СПС КонсультантПлюс

21. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс]: приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н (с доп. и изм.) // Российская газета. - 2003. - № 250// СПС КонсультантПлюс

22. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 13.10.2003 №91н. (с доп. и изм.) // Российская газета. - 2003. - № 250// СПС КонсультантПлюс

23. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 49 (с доп. и изм.)// Финансовая газета. - 1995. - № 28// СПС КонсультантПлюс

24. О правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: Положение Центробанка России от 19.06.12 № 383-П (с доп. и изм.) // Вестник Банка России. – 2012. – 28 июня // СПС КонсультантПлюс

25. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории РФ [Электронный ресурс]: Положение Центробанка России от 12.10.2011 №373-П «(с доп. и изм.)//Вестник Банка России. – 2011. – 25 октября// СПС КонсультантПлюс

Интернет - ресурсы:

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.conculant.ru> Содержит законодательные акты, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, комментарии к законодательству, формы документов, законопроекты.

2. Справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru> Содержит законодательные акты, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, комментарии к законодательству, формы документов, законопроекты.

3. Журнал Главбух www.glavbukh.ru Показаны последние изменения в Налоговом кодексе, все о составлении бухгалтерской и налоговой отчетности, ведении бухгалтерского и налогового учета

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

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru

4.3. Общие требования к организации преддипломной практики. Рассредоточенно по базам практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса Руководство практики осуществляется преподавателями экономических дисциплин, которые являются руководителями выпускной квалификационной работы и руководителями практики от организации.

5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики

Критерии оценки	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности коммерческой организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Правильно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций;</p> <p>показывает практические знания организации бухгалтерской и аналитической работы.</p>	отлично
<p>Обучающийся демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности коммерческой организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Правильно формулирует выводы, но не дает рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций;</p> <p>показывает практические знания организации бухгалтерской и аналитической работы.</p>	хорошо
<p>Обучающийся демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности коммерческой организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Недостаточно четко и обоснованно формулирует выводы и не дает рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций;</p> <p>показывает практические знания организации бухгалтерской и аналитической работы.</p>	удовлетворительно
<p>Обучающийся не демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности кредитной организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, не выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций;</p> <p>не показывает практические знания организации бухгалтерской и аналитической работы .</p>	неудовлетворительно

Приложение 1

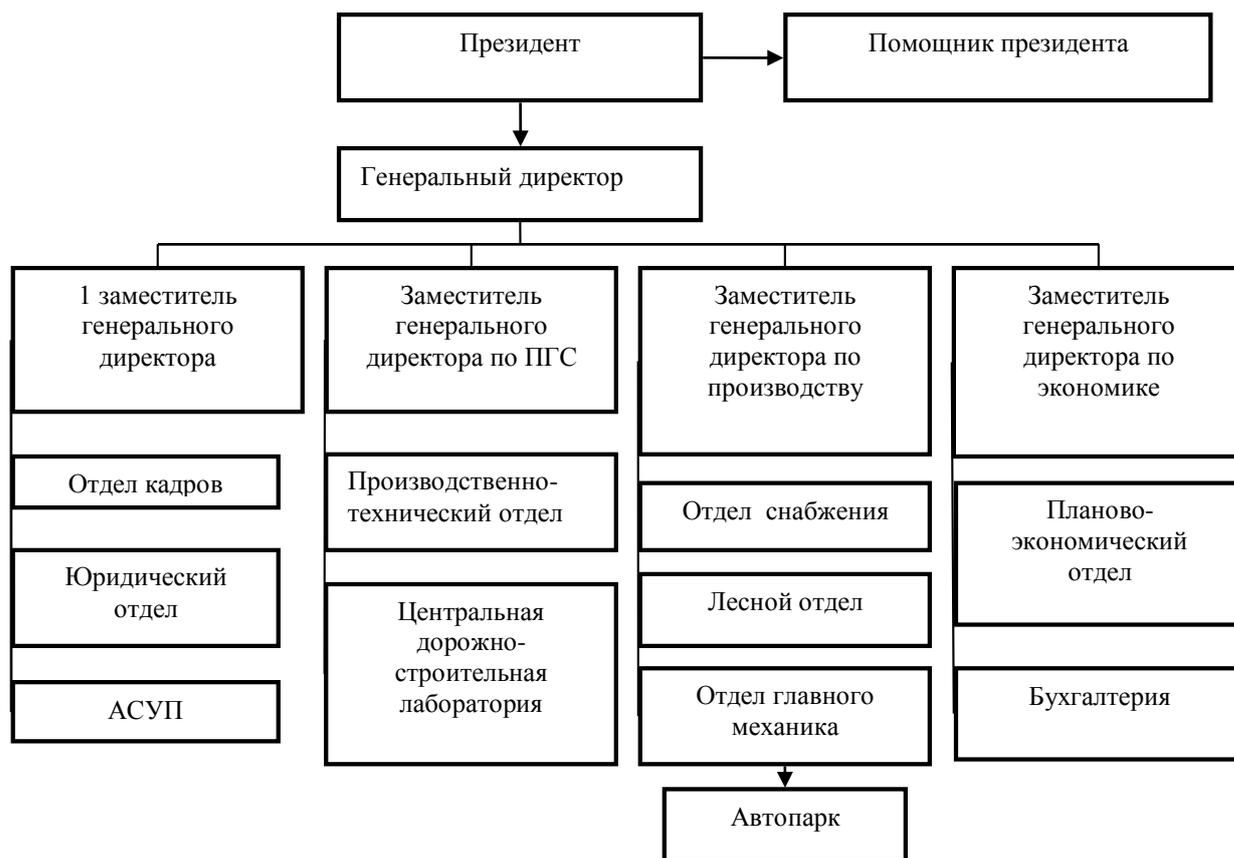


Рисунок – Организационная структура организации

Основные экономические показатели деятельности организации

Показатели	20__	20__	20__	Отклонение (+,-)			Темп изменения (%)		
Выручка, тыс. руб.									
Себестоимость продаж, тыс. руб.									
Удельная себестоимость (себестоимость, приходящая на один рубль выручки), руб./руб.									
Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.									
Валовая прибыль (убыток) на один рубль выручки, руб./руб.									
Коммерческие и управленческие расходы, тыс. руб.									
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.									
Рентабельность продаж, %									
Прочие доходы, тыс. руб.									
Прочие расходы, тыс. руб.									
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.									
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.									



Рисунок - Схема документооборота по учету денежных средств в кассе