

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа \_\_\_\_\_ Ф.Т.Скурчаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011г.

**Производственная технологическая  
и преддипломная практика**

программа учреждения образования  
«Светлогорский государственный индустриальный колледж»  
для специальности 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»

Светлогорск  
2011

Составители: Цыплинская В.П, преподаватель высшей категории специальных дисциплин; Самсон О.Н, преподаватель первой категории специальных дисциплин.

#### Аннотация

Программа учреждения образования «Светлогорский государственный индустриальный колледж» для специальности 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» по организации технологической и преддипломной практики, оформления отчетной документации разработана в соответствии с примерным тематическим планом утвержден Министерством образования Республики Беларусь 21 мая 2009г. РБ ст№207 Д/тип

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» Протокол № 1 от 02.09.2011г.

Председатель комиссии В.П.Цыплинская

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика учащихся средних специальных учебных заведений является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные учащимися в процессе обучения, привить им необходимые умения и навыки по специальности, организаторской деятельности в трудовом коллективе.

Практика учащихся организуется в соответствии с действующими учебными планами и включает следующие этапы: учебную практику; технологическую практику (практику по специальности); преддипломную практику.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у учащихся умений, практических навыков и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением; участие учащихся в работах по хозяйственной тематике.

Содержание всех этапов практики определяет Типовая единая программа, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность формирования у учащихся системы профессиональных умений и навыков в соответствии с будущей специальностью.

Примерный тематический план учебной, технологической и преддипломной практики специальности 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» разработан и утвержден Министерством образования Республики Беларусь 21 мая 2009г. РБ ст № 207 Д/тип

Технологическая практика (практика по специальности).

Задачами технологической практики (практики по специальности) являются приобретение профессиональных умений учащихся по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия, учреждения, организации, приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления, привитие умений организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

Технологическая практика (практика по специальности) организуется на предприятиях, в организациях и учреждениях различных отраслей народного хозяйства, выпускающих товарную продукцию, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики.

Во время практики учащиеся среднего специального учебного заведения на предприятии, в учреждении и организации не учитываются в численность промышленно - производственного персонала, принятую для исчисления производительности труда.

Итогом технологической практики (практики по специальности) является оценка, которая проставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования с учащимися с учетом личных наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им индивидуального задания, составленного в соответствии с учебной программой практики, а также

характеристики, составленной руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

#### Преддипломная практика

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи учащимися всех экзаменов (в том числе квалификационных), зачетов, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом.

Задачами преддипломной практики являются обобщение и совершенствование знаний и умений учащихся по специальности, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, для ряда специальностей.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях соответствующих отраслей народного хозяйства, как правило, по месту будущей работы молодых специалистов. Во время преддипломной практики учащиеся выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационной характеристикой, а при наличии вакантных мест они могут зачисляться на штатные должности, если работа на них соответствует требованиям программы практики.

Отметка по итогам практики выставляется по результатам выполнения учащимся, курсантом учебной программы по практике и сдачи в установленной форме отчета по практике.

Отметки по всем видам практики вносятся в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием) (1)

## ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН Технологическая практика

Название темы	Количество дней
1. Общие вопросы организации производства и управления. Организация учетного процесса. Учетная политика предприятия	1
2. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	1
3. Учет основных средств и нематериальных активов	2
4. Учет производственных запасов	2
5. Учет труда и заработной платы	7
6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	6
7. Учет готовой продукции и ее реализация	3
8. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.	0,5
9. Учет фондов и резервов предприятий	0,5
10. Производственная программа предприятия. Анализ объема выпуска и реализации продукции	3
11. Трудовые факторы в процессе производства и реализации товаров. Анализ использования трудовых ресурсов	3
12. Материально-техническая база предприятия. Анализ основных фондов	2
13. Анализ использования материальных ресурсов	1
14. Ревизия и контроль денежных средств, расчетных и кредитных операций	1
15. Ревизия и контроль сохранности и использования производственных запасов	1
16. Оформление отчета	1
итого	35

## Преддипломная практика

Название темы	Количество дней
1. Общие вопросы организации производства и управления. Организация учетного процесса. Учетная политика предприятия	1
2. Учет формирования конечного финансового результата деятельности предприятия. Реформация баланса. Использование прибыли.	1
3. Бухгалтерская отчетность	2
4. Анализ себестоимости продукции	2
5. Финансовые результаты деятельности предприятия. Анализ прибыли и рентабельности.	2
6. Анализ финансового состояния предприятия.	3
7. Ревизия и контроль сохранности и использования производственных запасов.	2
8. Ревизия и контроль наличия и использования основных средств и нематериальных активов.	1
9. Ревизия и контроль себестоимости продукции, работ, услуг.	2
10. Ревизия и контроль финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия.	2
11. Ревизия и контроль организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности	1
12. Оформление отчета	1
Итого	20

Содержание программы  
производственно-технологической (преддипломной) практики

**Технологическая практика**

Название темы	Количество дней	Формируемые умения, навыки	Перечень выполняемых работ	Приложения
1. Общие вопросы организации производства и управления. Организация учетного процесса. Учетная политика предприятия	1	Знакомство с предприятием, его структурой, организацией и технологией производства. Знакомство с постановкой учета на предприятии, с положением о бухгалтерии, формой организации бухгалтерского учета, техническими средствами учета, с бухгалтерией, её отделами, работниками, их функциональными обязанностями и должностными инструкциями, с планом работы бухгалтерии	Учащийся уточняет ведомственную подчиненность предприятия, вид деятельности, отраслевую принадлежность предприятия, его мощность, уровень автоматизации производственных процессов. Знакомится с бизнес-планом предприятия, годовым отчетом предприятия и объяснительной запиской. Выписывает для отчета важнейшие экономические показатели деятельности предприятия, составляет схемы организационного построения предприятия и управления, готовит краткое описание технологического процесса и оформляет таблицу важнейших экономических показателей за 2-3 года, осуществляет краткий аналитический обзор работы предприятия. Изучение системы бухгалтерского учета следует начать с ознакомления с учетной политикой предприятия, ее содержанием, разработкой, оформлением и рабочим планом счетов. Учащийся фиксирует для отчета необходимые данные: по какой форме осуществляется бухгалтерский учет, с помощью каких методов оцениваются производственные запасы, какой применяется способ учета готовой продукции, и её реализации, как классифицируются основные средства, по какому методу начисляется амортизация, порядок проведения инвентаризации, учета незавершенного производства. Затем Учащийся знакомится с отраслевыми нормативными документами.	Копия приказа предприятия об учетной политике, положение о бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерии, рабочий план счетов бухгалтерского учета
2. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	1	Приобретение практических навыков в организации учета кассовых операций, операций по счетам в банке, по расчетным и кредитным операциям	Необходимо изучить и отразить в отчете следующие вопросы: - порядок получения и сдачи денег в учреждения банка, движения наличных денег в кассе предприятия; - порядок заполнения и обработки кассовых документов ведения регистров по учету кассовых операций; - оформление банковских документов на оплату при различных формах расчетов, применяемых предприятием; - по расчетам с поставщиками за полученные материальные ценности и по претензиям; - по расчетам с покупателями и заказчиками за отгруженную продукцию, товары, выполненные работы и оказанные услуги; - по расчетам с бюджетом, органами социального страхования; - порядок обработки банковских выписок, ведения регистров по учету операций на банковских счетах	Отчет кассира с приложениями к нему приходными и расходными кассовыми ордерами; выписка банка по расчетному счету с приложенными платежными документами; документы по оформлению полученного банковского кредита или займа, расчету процентов по ним; авансовый отчет с описанием приложенных к нему первичных документов; акт инвентаризации кассы; акты сверки данных; журналы-

			<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документальное оформление получения, погашения учет кредитов банка и процентов по ним;</li> <li>- учет расчетов с подотчетными лицами, обработка соответствующих документов и ведение учетных регистров;</li> <li>- учет расчетов с бюджетом, по возмещению материального ущерба, порядок учета дебиторской и кредиторской задолженностей;</li> <li>- порядок проведения сверки расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом по налогам и сборам и др.</li> </ul> <p>По счетам 50,51,52,55,57,58,60,62,66,67,68,71, 76, 006,007 предоставить информацию в таблице формы, приведенной в приложении I. В заключение темы должны быть сделаны выводы о состоянии учета денежных средств и расчетов на предприятии, внесены предложения по устранению обнаруженных в процессе изучения темы недостатков в организации и технике учета.</p>	<p>ордера и ведомости по кассе, расчетному счету, по расчетам с подотчетными лицами. На предприятиях, где учет денежных средств ведется с применением автоматизированных систем, прикладываются соответствующие машинограммы, сформированные на ПЭВМ.</p>
3. Учет основных средств и нематериальных активов	2	<p>Приобретение практических навыков в организации учета основных средств и нематериальных активов и документальному оформлению их движения.</p>	<p>В процессе работы над темой, следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав основных средств, их классификацию и организацию аналитического учета;</li> <li>- учетную политику организации по внеоборотным активам;</li> <li>- документальное оформление и учет поступления основных средств;</li> <li>- способы и методы начисления амортизации основных средств, учет амортизации основных средств;</li> <li>- формирование и использование амортизационного фонда;</li> <li>- документальное оформление и учет выбытия и перемещения основных средств;</li> <li>- учет затрат на ремонт основных средств;</li> </ul> <p>- порядок проведения и отражения в учете инвентаризации и переоценки основных средств;</p> <p>- состав, документальное оформление и учет нематериальных активов.</p> <p>По счетам 01,02,03,04,05,07,08,001,005,010, 011,012,014, представить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1.</p> <p>В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета основных средств и нематериальных активов на предприятии, указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по</p>	<p>Акт о приеме-передаче объекта основных средств (форма № ОС-1), акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), инвентарная карточка учета объекта основных средств (форма № ОС-6), инвентарная карточка учета нематериальных активов (форма № НА-2), акт переоценки основных средств, расчет амортизационных отчислений по основным средствам и нематериальным активам, учетные регистры и другие документы.</p>

4. Учет производственных запасов	2	Приобретение практических навыков в организации учета оборотных активов и документальному оформлению их движения.	<p>совершенствованию организации и технике учета.</p> <p>В процессе работы над темой. следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учетную политику организации по производственным запасам;</li> <li>- документальное оформление и учет поступления материальных ценностей и расчетов с поставщиками;</li> <li>- документальное оформление и порядок отпуска материалов со склада в производство;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет отдельных предметов в составе оборотных средств;</li> <li>- инвентаризация производственных запасов и отражение ее результатов в учете.</li> </ul> <p>По счетам 10,15,16,18,60,73,76,002,003 представить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1. В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета производственных запасов на предприятии, указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по совершенствованию организации и технике учета.</p>	<p>Договор с поставщиком на поставку материальных ценностей, доверенность на получение материальных ценностей (форма М-2), товарная накладная на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей (форма ТН-2), товарно-транспортная накладная (форма ТТН-1), акт приемки материалов (форма №М-7), фрагмент книги покупок, первичный документ на отпуск материалов в производство и на хозяйственные нужды, карточка складского учета материалов (формы М-12), учетные регистры по счетам 10 «Материалы», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</p>
5. Учет труда и заработной платы	7	Приобретение практических навыков в организации учета расчетов с персоналом предприятия, начислении заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и учету заработной платы в учетных регистрах.	<p>Следует изучить и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применяемы на предприятии формы оплаты и стимулирования труда;</li> <li>- порядок составления штатного расписания, оформления приема на работу и движения персонала предприятия и учета на предприятии рабочего времени;</li> <li>- начисление заработной платы различным категориям работников за отработанное время, за дни отпуска, пособий по временной нетрудоспособности, за работу в выходные, праздничные дни, ночные часы, других видов выплат;</li> <li>- расчет и учет удержаний из заработной платы;</li> <li>- действующие на предприятии ставки, расчет и учет обязательных отчислений от фонда оплаты труда органам социального страхования, в бюджет и на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;</li> <li>- учет и выплата пособий, компенсаций, вознаграждений материальной помощи, дивидендов и других выплат работникам предприятия;</li> </ul>	<p>Ведомость начисления заработной платы, расчет среднего заработка за дни отпуска, расчет пособия по временной нетрудоспособности, лицевой счет работника, учетный регистр по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». На предприятии, где учет ведется с применением автоматизированных систем, прикладываются соответствующие машинограммы</p>



			<p>- составление расчетно-платежных ведомостей, ведение лицевых счетов, отражение начисленной заработной платы в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>По счетам 69,70,73,76/1,76/5 представить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1.</p> <p>В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета расчетов с персоналом по труду и заработной плате на предприятии, указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по совершенствованию организации и техники учета.</p>	
6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	6	Ознакомление с действующей инструкцией по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции.	<p>Особое внимание должно быть уделено характеристике затрат, включаемых в каждую калькуляционную статью, методике составления плановых и нормативных калькуляций по видам изделий, организации учета производственных запасов и составлению отчетных калькуляций. В процессе работы над темой, следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учетную политику организации по затратам на производство и калькулированию себестоимости продукции;</li> <li>- в цехах основного и вспомогательного производства изучить первичную документацию по учету выработки заработной платы производственных рабочих, использование основных производственных рабочих, использование основных и вспомогательных материалов, полуфабрикатов, топлива, электроэнергии и других затрат на производство;</li> <li>- номенклатуру производственных расходов и методику учета затрат по элементам и статьям калькуляции;</li> <li>- порядок распределения основных и вспомогательных материалов, топлива и электроэнергии, основной и дополнительной заработной платы и отчислений на социальное страхование, в бюджет, на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;</li> <li>- организацию учета расходов на содержание и эксплуатацию оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов, а также распределения этих расходов по видам продукции;</li> <li>- налогов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг);</li> <li>- порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и оценки его остатков;</li> <li>- составление свода затрат на производство и отчетных</li> </ul>	<p>Разработочные таблицы распределения затрат на производство по видам продукции, первичные документы по учету и оценке незавершенного производства, учетные регистры по счетам учета затрат, плановую и отчетную калькуляцию по одному из основных видов продукции. На предприятиях, где учет производственных затрат ведется с применением автоматизированных систем, прикладываются соответствующие машинограммы</p>

			<p>калькуляций по изделиям;</p> <p>- калькулирование себестоимости продукции. Эта тема изучается с учетом отраслевой специфики предприятия.</p> <p>По счетам 20,23,25,26,28,29,44 представить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1.</p> <p>В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета производственных затрат на предприятии, указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по совершенствованию организации и технике учета.</p>	
7.Учет готовой продукции и ее реализация	3	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	<p>В процессе работы над темой, следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учетную политику организации по готовой продукции, товарам, работам, услугам;</li> <li>- порядок и документальное оформление поступления готовой продукции из производства на склад;</li> <li>- порядок и документальное оформление поступления товаров, торговых наценок;</li> <li>- организацию хранения продукции на складах и учета в бухгалтерии, сверку данных складского учета с данными учета бухгалтерии;</li> <li>- порядок учета отгруженной продукции, материальных ценностей, тары, работ и услуг промышленного и непромышленного характера, расчета фактической себестоимости отгруженной продукции и оказанных услуг;</li> <li>- работу отдела сбыта (службы маркетинга) по изучению спроса и предложения, заключению договоров доставки, оперативный контроль за отгрузкой и исполнением договоров;</li> <li>- документальное оформление и учет реализованной продукции (товаров, работ, услуг), ценообразование, технология расчета фактической себестоимости реализованной продукции, выявление финансовых результатов от реализации;</li> <li>- состав, учет и порядок распределения коммерческих расходов;</li> <li>- учет и расчет налогов, исчисляемых из выручки, полученной от реализации продукции, работ, услуг.</li> </ul> <p>По счетам 40,41,43,45,90,62,68 представить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1.</p> <p>В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета выпуска и реализации готовой продукции (товаров, работ и услуг) на предприятии, указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их</p>	<p>Первичные документы по выпуску продукции, договор на поставку продукции (товаров, выполнение работ и оказания услуг, товарная накладная на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей, товарно-транспортная накладная, счет-фактура по налогу на добавленную стоимость, акт выполненных работ и оказанных услуг, карточка складского учета готовой продукции (ф.М-12), учетные регистры по счетам: 40 «Выпуск продукции, работ, услуг», 41 «Товары», 42-1 «Торговая наценка», 43 «Готовая продукция», 45 «Товары отгруженные», струженные», 62 «Расчеты с покупателямиИзаказчиками».</p> <p>На предприятиях, где учет производственных затрат ведется с применением автоматизированных систем, прикладываются соответствующимашинограммы.</p>

			устранению и по совершенствованию организации и технике учета.	
8.Учет финансовых результатов деятельности предприятия.	0,5	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	<p>В процессе работы над темой, следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет финансового результата по основным видам деятельности;</li> <li>- учет операционных доходов и расходов;</li> <li>- учет внереализационных доходов и расходов;</li> <li>- доходы будущих периодов, их виды и порядок учета;</li> <li>- порядок формирования и учет конечного финансового результата.</li> </ul> <p>По счетам 90,91,92,99 предоставить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1. В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета финансовых результатов. Указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по совершенствованию организации и технике учета.</p>	Журналы ордера с кредита соответствующих счетов учета.
9.Учет фондов и резервов предприятий	0,5	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	<p>В процессе работы над темой, следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);</li> <li>- учет формирования и изменения уставного фонда;</li> <li>учет формирования и использования резервного фонда;</li> <li>-учет добавочного фонда;</li> <li>-учет резервов предстоящих расходов.</li> </ul> <p>По счетам 80,82,83,96,97,98 предоставить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1. В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета источников собственных средств и резервов на предприятии, указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по совершенствованию организации и технике учета.</p>	Журналы ордера с кредита соответствующих счетов учета
10.Производственная программа предприятия. Анализ объема выпуска и реализации продукции	3	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	<p>В ходе рассмотрения данной темы необходимо изучить структуру экономической службы предприятия, распределение обязанностей между специалистами, порядок планирования аналитической работы, степень механизации работ, механизм составления бизнес-плана, а также степень использования выводов анализа хозяйственной деятельности для повышения эффективности производства.</p> <p>Необходимо проанализировать динамику и выполнение плана по объему производства и реализации продукции в разрезе ассортимента. Рассчитать влияние изменения объема, структуры и ассортимента на изменение выпуска продукции в стоимостном выражении. Изучить показатели,</p>	По результатам анализа сделать выводы, выявить резервы и пути увеличения выпуска продукции и ее реализации.

			характеризующие качество продукции. Рассчитать влияние изменения сортового состава продукции на изменение объема выпуска продукции в стоимостном выражении и определить процент выполнения плана по качеству. Проанализировать ритмичность производства, отгрузку и реализацию продукции. Рассмотреть факторы, влияющие на объем реализации продукции.	
11.Трудовые факторы в процессе производства и реализации товаров. Анализ использования трудовых ресурсов	3	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	Проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами в целом и по категориям персонала. Дать анализ использования фонда рабочего времени. Определить влияние использования трудовых ресурсов на изменение выпуска продукции. Проанализировать производительность труда и трудоемкость продукции. По анализу фонда заработной платы определить абсолютное и относительное отклонение по фонду заработной платы, соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы.	По результатам анализа сделать выводы, определить резервы улучшения использования трудовых ресурсов и роста производительности труда.
12.Материально-техническая база предприятия. Анализ основных фондов	2	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	Проанализировать состав, структуру, движение и техническое состояние основных средств и сделать соответствующие выводы. Изучить и рассчитать влияние факторов на изменение фондоотдачи с 1 рубля основных средств..	По результатам анализа сделать выводы, выявить резервы повышения эффективности использования основных средств
13.Анализ использования материальных ресурсов	1	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	Проанализировать обеспеченность предприятия материальными ресурсами и эффективность их использования. Рассчитать материалоотдачу и материалоемкость продукции, выявить резервы снижения материалоемкости.	По результатам анализа сделать выводы, показать влияния использования материальных ресурсов на выпуск продукции
14.Ревизия и контроль денежных средств, расчетных и кредитных операций	1	Учащиеся должны ясно представлять, как правильно отражаются в учете хозяйственные операции, вскрывать возможные искажения в нем, подлоги, завуалированные факты злоупотреблений и хищений, уметь обобщать результаты ревизий и на их материалах разрабатывать конкретные мероприятия, направленные на улучшения конечных результатов хозяйствования ревизируемых организаций.	В процессе изучения данной темы, следует осветить следующие вопросы: - обеспечение условий хранения наличных денег в кассе и при доставке их из банка и в банк; - соблюдение Правил ведения кассовых операций и кассовой дисциплины; - соблюдение правил документального оформления операций по приходу и выдаче наличных денег; - соблюдение своевременного и полного оприходования денег, полученных из банка, а также при реализации товарно-материальных ценностей за наличный расчет; - соблюдение лимита хранения наличных денег в кассе и при выдаче их на операционно-хозяйственные нужды; - наличие выписок по лицевым счетам, открытых в банке и подтверждение соответствующими документами; - правильность и обоснованность перечисления денежных	К отчету по этой теме необходимо приложить следующие материалы: ведомость нарушений, выявленных при проведении ревизии денежных средств, акт инвентаризации наличных денег в кассе, ведомость нарушений, выявленных при проведении ревизии расчетных и кредитных операций.
15.Ревизия и контроль сохранности и использования производственных запасов	1			

			<p>средств за товарно-материальные ценности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность отражения операций на валютных счетах в банке;</li> <li>- правильность выдачи и целевое использование подотчетных сумм;</li> <li>- целесообразность расходов и соблюдение установленного порядка возмещения командировочных расходов.</li> <li>- правильность целевого использования подотчетных сумм;</li> <li>- правильность выявления незаконных и нецелесообразных расходов;</li> <li>- соблюдение установленного порядка возмещения командировочных расходов;</li> <li>- достоверность и законность учетных данных о состоянии расчетов;</li> <li>- соблюдение расчетно-финансовой дисциплины и ее влияние на платежеспособность предприятия;</li> <li>- установление реальности задолженности;</li> <li>- правильность заключенных договоров поставки продукции;</li> <li>- правильность формирования отпускной цены;</li> <li>- проверка расчетов по претензиям за невыполнение договорных обязательств;</li> <li>- правильность использования предприятием ссуд банка и своевременность их погашения;</li> <li>- соблюдение правильной методики расчетов с бюджетом по отчислениям из прибыли и другим платежам;</li> <li>- правильность и своевременность расчетов с работниками по оплате труда;</li> <li>- соблюдение действующего законодательства и правильности применения должностных окладов, тарифных ставок, сдельных расценок.</li> </ul> <p>Источниками проверки являются: кассовые книги, отчеты кассира, корешки чеков, выписки банков, журналы ордера по счетам 50,51,52,55,57,71,68,70,60,62 приказы и распоряжения по предприятию, авансовые отчеты, Главная книга, баланс предприятия.</p>	
16. Оформление отчета	1	Обобщить полученные результаты в соответствии с требованиями методическими указаниями		Оформить отчет, дневник, приложения
<b>Итого</b>	<b>35</b>			

### Преддипломная практика

Название темы	Количество дней	Формируемые умения, навыки	Перечень выполняемых работ	Приложения
1. Общие вопросы организации производства и управления. Организация учетного процесса. Учетная политика предприятия	1	Знакомство с предприятием, его структурой, организацией и технологией производства. Знакомство с постановкой учета на предприятии, с положением о бухгалтерии, формой организации бухгалтерского учета, техническими средствами учета, с бухгалтерией, её отделами, работниками, их функциональными обязанностями и должностными инструкциями, с планом работы бухгалтерии	Учащийся уточняет ведомственную подчиненность предприятия, вид деятельности, отраслевую принадлежность предприятия, его мощность, уровень автоматизации производственных процессов. Знакомится с бизнес-планом предприятия, годовым отчетом предприятия и объяснительной запиской. Выписывает для отчета важнейшие экономические показатели деятельности предприятия, составляет схемы организационного построения предприятия и управления, готовит краткое описание технологического процесса и оформляет таблицу важнейших экономических показателей за 2-3 года, осуществляет краткий аналитический обзор работы предприятия. Изучение системы бухгалтерского учета следует начать с ознакомления с учетной политикой предприятия, ее содержанием, разработкой, оформлением и рабочим планом счетов. Учащийся фиксирует для отчета необходимые данные: по какой форме осуществляется бухгалтерский учет, с помощью каких методов оцениваются производственные запасы, какой применяется способ учета готовой продукции, и её реализации, как классифицируются основные средства, по какому методу начисляется амортизация, порядок проведения инвентаризации, учета незавершенного производства. Затем Учащийся знакомится с отраслевыми нормативными документами.	Копия приказа предприятия об учетной политике, положение о бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерии, рабочий план счетов бухгалтерского учета
2. Учет формирования конечного результата предприятия. баланс. Реформа использования прибыли.	1	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме.	В процессе работы над темой, следует изучить по организации и отразить в отчете по практике следующие вопросы: - учет финансового результата по основным видам деятельности; - учет операционных доходов и расходов; - учет внереализационных доходов и расходов; - доходы будущих периодов, их виды и порядок учета; - порядок формирования и учет конечного финансового результата. По счетам 90,91,92,99 предоставить информацию в таблице по форме, приведенной в приложении 1. В заключение темы, должны быть сделаны выводы о состоянии учета финансовых результатов. Указаны недостатки в действующей практике учета, внесены предложения по их устранению и по совершенствованию организации и технике учета.	Журналы ордера с кредита соответствующих счетов учета.
3. Бухгалтерская отчетность	2	Закрепление учащимися теоре-	В процессе работы над темой необходимо изучить состав	Бухгалтерский баланс с

		тических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	годовой бухгалтерской отчетности, сроки ее представления, требования, предъявляемые к отчетности, порядок ее заполнения.	приложениями, пояснительная записка к бухгалтерскому балансу.
4. Анализ себестоимости продукции	2	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	Провести анализ структуры и динамики себестоимости продукции по экономическим элементам и статьям расходов. Осуществить анализ затрат на 1 рубль товарной продукции. Анализ прямых материальных и трудовых затрат. Произвести расчет влияния на прямые затраты объема выпуска товарной продукции, структуры товарной продукции, уровня прямых затрат в себестоимости продукции. Провести анализ косвенных затрат в структуре себестоимости продукции. Определить источники и резервы снижения себестоимости продукции.	Отчет о затратах на производство и реализацию продукции за 3 года, отчетные и плановые калькуляции. По результатам анализа сделать выводы.
5. Финансовые результаты деятельности предприятия. Анализ прибыли и рентабельности.	2	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	Провести анализ формирования и динамики балансовой прибыли, прибыли от реализации продукции (работ, услуг), прибыли от прочей реализации и результатов по внереализационным операциям. Определить факторы, влияющие на выполнение плана по прибыли и динамику прибыли от реализации продукции, их анализ. Определить факторы, влияющие на уровень рентабельности, их анализ. Провести анализ распределения и использования прибыли. Выявить и рассчитать резервы роста прибыли, повышения рентабельности. Разработать управленческие решения по оптимизации финансовой деятельности предприятия.	Отчет о прибылях и убытках за 3 года. По результатам анализа сделать выводы.
6. Анализ финансового состояния предприятия.	3	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	Изучить последовательность проведения анализа финансового положения предприятия. Провести общий анализ хозяйственных средств и источников их образования. Анализ оборотных средств. Анализ оборачиваемости оборотных средств. Определить факторы, влияющие на оборачиваемость оборотных средств. Определить размер высвобожденных или дополнительно вовлеченных оборотных средств в результате ускорения или замедления их оборачиваемости. Провести анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности и их динамики. Провести анализ собственных средств. Проанализировать платежеспособность предприятия, финансовую устойчивость. Провести анализ ликвидности баланса. Разработать рекомендации по повышению расчетно-платежной дисциплины, оптимизации кредиторской задолженности.	Бухгалтерский баланс с приложениями за 3 года. По результатам анализа сделать выводы.
7. Ревизия и контроль сохранности и использования производственных запасов.	2	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по	В процессе изучения данной темы, следует осветить следующие вопросы: -состояния учета, хранения и эффективности использования	К отчету по этой теме необходимо приложить следующие материалы: ведомость

		данной теме	<p>производственных запасов;</p> <p>-полноту и своевременное оприходования, законность и целесообразность расходования и списания товарно-материальных ценностей;</p> <p>-обоснование в соблюдении установленных норм расхода ТМЦ, своевременности и качества инвентаризации, а также правильности принимаемых по результатам ревизии решений;</p> <p>-выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей;</p> <p>-состояние складского хозяйства, условий хранения ценностей.</p>	<p>нарушений, выявленных при проведении ревизии товарно-материальных ценностей, расписки материально-ответственных лиц, сличительные ведомости, расчеты по списанию потерь в пределах норм естественной убыли.</p>
8.Ревизия и контроль наличия и использования основных средств и нематериальных активов.	1	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	<p>В процессе изучения данной темы, следует осветить следующие вопросы:</p> <p>-состояния учета, хранения и эффективности использования основных средств и нематериальных активов;</p> <p>-полноту и своевременное оприходования, законность и целесообразность расходования и списания основных средств и нематериальных активов;</p> <p>-обоснование правильности принимаемых по результатам ревизии решений.</p>	<p>Инвентаризационная опись основных средств, акт инвентаризации, журнал-ордер № 13.</p>
9.Ревизия и контроль себестоимости продукции, работ, услуг.	2	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	<p>В процессе изучения данной темы необходимо осветить следующие вопросы: достоверность учета затрат на производство: правильность отражения затрат на счетах производства по отчетным периодам; правильность определения стоимости сырья, материалов, топлива; правильность оценки отходов и покупной продукции; полноты включения в затраты непроизводственных расходов (потерь от брака; оплаты простоев и т.п.); правильность отнесения на затраты производства расходов на оплату труда; правильность включения в издержки производства расходов будущих периодов; правильность учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов и соблюдения порядка их распределения.</p>	<p>Журнал-ордер № 10, калькуляции: плановые и отчетные, ведомости №№ 12,15.</p>
10.Ревизия и контроль финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия.	2	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	<p>Осуществить проверку правильности определения фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции по процентному соотношению фактической себестоимости и стоимости в свободных отпускных ценах реализации. Изучить правильность формирования финансовых результатов от всех видов деятельности,</p>	<p>Журнал-ордер № 15, отчет о финансовых результатах, отчет о прибылях и убытках.</p>
11.Ревизия и контроль организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности	1	Закрепление учащимися теоретических знаний и приобретение практических навыков по данной теме	<p>Изучить организацию бухгалтерского учета предприятия. Проверить соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета в соответствии с действующими нормативными документами. Контроль соблюдения сроков представления отчетности,</p>	<p>Акт комплексной ревизии, приказ об учетной политике, учетная политика, график документооборота, рабочий</p>



			полноты и соответствия отчетов установленным формам, правильности оформления отчетных данных.	план счетов.
12.Оформление отчета	1	Обобщить полученные результаты в соответствии с требованиями методическими указаниями		Оформить отчет, дневник, приложения
Итого	20			

**Десятибалльная шкала и показатели  
оценки результатов производственной практики  
по специальности 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»**

<b>Баллы</b>	<b>Показатели оценки</b>
1 (один)	Узнавание отдельных объектов изучения программного учебного материала, предъявленных в готовом виде ( <i>фактов, терминов, явлений, инструктивных указаний, действий и т. д.</i> )
2 (два)	Различение объектов изучения программного учебного материала, предъявленных в готовом виде; осуществление соответствующих практических действий
3 (три)	Воспроизведение части программного материала по памяти ( <i>фрагментарный пересказ и перечисление объектов изучения</i> ); осуществление умственных и практических действий по образцу
4 (четыре)	Воспроизведение большей части программного учебного материала ( <i>описание объектов изучения с элементами объяснения, раскрывающими структурные связи и отношения</i> ); применение знаний в знакомой ситуации по образцу; наличие единичных существенных ошибок
5 (пять)	Осознанное воспроизведение большей части программного учебного материала ( <i>описание объектов изучения с объяснением структурных связей и отношений</i> ); применение знаний в знакомой ситуации по образцу; наличие несущественных ошибок
6 (шесть)	Полное знание и осознанное воспроизведение всего программного учебного материала; владение программным учебным материалом в знакомой ситуации ( <i>описание и объяснение объектов изучения, выявление и обоснование закономерных связей, приведение заданий по образцу, на основе предписаний</i> ); наличие несущественных ошибок
7 (семь)	Полное, прочное знание и воспроизведение программного учебного материала; владение программным учебным материалом в знакомой ситуации ( <i>развернутое описание и объяснение объектов изучения, раскрытие сущности, обоснование и доказательство, формулирование выводов, недостаточно самостоятельное выполнение заданий</i> ); наличие единичных несущественных ошибок
8 (восемь)	Полное, прочное, глубокое знание и воспроизведение программного учебного материала; оперирование программным учебным материалом в знакомой ситуации ( <i>развернутое описание и объяснение объектов изучения, раскрытие сущности, обоснование и доказательство, подтверждение аргументами и фактами, формулирование выводов, самостоятельное выполнение заданий</i> ); наличие единичных несущественных ошибок
9 (девять)	Полное, прочное, глубокое, системное знание программного учебного материала; оперирование программным учебным материалом в частично измененной ситуации ( <i>применение учебного материала, как на основе известных правил, предписаний, так и поиск нового знания, способы решения учебных задач, выдвижение предположений и гипотез, наличие действий и операций творческого характера для выполнения заданий</i> )
10 (десять)	Свободное оперирование программным учебным материалом; применение знаний и умений в незнакомой ситуации ( <i>самостоятельные действия по описанию, объяснению объектов изучения, формулированию правил, демонстрация рациональных способов решения задач, выполнение творческих работ и заданий</i> )

## Литература

1. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 N 50 "Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов"

### Декреты, указы Президента Республики Беларусь

2. Указ Президента Республики Беларусь от 15 марта 2011 г. № 114 "О некоторых вопросах применения первичных учетных документов"
3. Декрет Президента Республики Беларусь от 30.06.2000 № 15 (ред. от 28.01.2010) "О порядке проведения переоценки имущества и обязательств в иностранной валюте при изменении Национальным банком курсов иностранных валют и отражения в бухгалтерском учете курсовых разниц"

### Кодексы, законы Республики Беларусь

4. Закон Республики Беларусь от 18.10.1994 № 3321-ХІІ (ред. от 26.12.2007) «О бухгалтерском учете и отчетности» в новой редакции закона № 188-3 от 29.12.2006 г. с последующими изменениями и дополнениями, № 179-3 от 2007 с последующими изменениями и дополнениями.

### Постановления Совета Министров Республики Беларусь

5. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2011 г. № 704 "О некоторых вопросах переоценки имущества и обязательств в иностранной валюте"
6. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 марта 2011 г. № 360 "Об утверждении перечня первичных учетных документов"
7. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 27.06.2008 № 950 "О некоторых вопросах определения стоимости чистых активов"
8. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21.08.2007 № 1071 "О некоторых вопросах государственного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в государственных органах, имеющих воинские формирования, а также в подчиненных этим органам воинских частях и организациях, финансируемых из бюджета"
9. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.11.2006 № 1543 (ред. от 16.12.2008) "О некоторых вопросах реализации Указа Президента Республики Беларусь от 20 октября 2006 г. № 622"
10. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26.02.2003 № 255 "Об утверждении Порядка ведения сводного (консолидированного) учета, баланса и отчетности в части деятельности финансово-промышленной группы"
11. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.12.2001 № 1846 (ред. от 06.05.2009) "О некоторых вопросах изготовления и использования бланков строгой отчетности"

### Нормативные правовые акты Министерства финансов

12. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 31.10.2011 № 113 "Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету отложенных налоговых активов и обязательств"
13. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 31.10.2011 № 112 "Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету государственной поддержки, Инструкции по бухгалтерскому учету безвозмездной помощи, признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и отдельных структурных элементов постановлений Министерства финансов Республики Беларусь по вопросам бухгалтерского учета"
14. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 28.06.2011 № 46 "О внесении дополнений в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 37"
15. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.11.2010 № 133 (ред. от 27.04.2011 № 25)

"Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету запасов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов"

16. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 18.12.2008 № 196 "Об утверждении Инструкции о порядке использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства финансов Республики Беларусь"

17. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 № 180 (ред. от 22.04.2010 № 50) "Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств и признании утратившим силу нормативного правового акта Министерства финансов Республики Беларусь"

18. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 17.04.2002 № 62 (ред. от 26.05.2008 № 85) "Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации"

19. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 20.12.2001 № 127 (ред. от 25.06.2010 № 77) "Об утверждении Инструкции об отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций с основными средствами"

20. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 20.12.2001 № 128 ((ред. от 25.06.2010 № 77) "Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету нематериальных активов"

21. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2001 № 118 (ред. от 25.06.2010 № 77) "О бухгалтерском учете основных средств и нематериальных активов"

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Д Н Е В Н И К  
производственно-преддипломной практики

Учащегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*код и название специальности*

Место практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование предприятия, организации, учреждения*

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2016 года.

Руководители практики:

от учреждения образования

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

от предприятия

М.П.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

учащийся

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Светлогорск  
2016

## Учет работы

Дата записи	Содержание работы	Отметка о выполнении, замечания	Подпись руководителя

## Участие в семинарах, совещаниях, производственных экскурсиях

Дата	Тематика	Форма участия*	Результат	Подпись руководителя

## Общественные поручения

Дата	Содержание поручения	Результат	Подпись руководителя

\* Возможные формы участия: присутствие, выступление, подготовка материалов, участие в обсуждении и т.п.

## Выполнение индивидуального задания

Индивидуальное задание по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

выполнено в форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обсуждено (рекомендовано к применению) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка качества выполнения индивидуального задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

**О Т Ч Е Т**  
О производственно-преддипломной практике

Учащегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Специальность \_\_\_\_\_  
*код и название специальности*

Место практики \_\_\_\_\_  
*наименование предприятия, организации, учреждения*

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2016 года.

Руководители практики:  
от учреждения образования \_\_\_\_\_  
*подпись* *фамилия, имя, отчество*  
от предприятия \_\_\_\_\_  
М.П. *подпись* *фамилия, имя, отчество*  
учащийся \_\_\_\_\_  
*подпись* *фамилия, имя, отчество*

Светлогорск  
2016



**ОТЗЫВ****руководителя производственно-преддипломной практики от**

Учащийся (щаяся) \_\_\_\_\_ проходил(а) практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в бухгалтерии вышеназванного предприятия.

**За время практики учащийся (аяся) \_\_\_\_\_ ознакомился (ась):**

	Результат	
	Да	Нет
• с производственной и финансовой деятельностью		
• с документооборотом в бухгалтерии		
• с задачами бухгалтерской службы и ее структурой		
• с учетной политикой хозяйствующего субъекта		
• с учетом кассовых операций		
• с учетом движения денежных средств на расчетном счете		
• с учетом состояния и движения основных средств и нематериальных активов		
• с учетом по оплате труда		
• с ведением учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
• с методами учета затрат при производстве продукции		
• с учетом выпуска продукции и реализацией готовой продукции и услуг		
• с учетом доходов и расходов, учетом финансовых результатов		
• с учетом уставного капитала		
• с формами финансовой отчетности		
• с состоянием компьютеризации бухгалтерского учета		
• организацией налогового учета на предприятии		
• методикой расчетов по налогам из прибыли, выручки и др		
• организацией экономического анализа на предприятии		

Рекомендуемая оценка: 4 (четыре)

(нужное подчеркнуть)

5 (пять)

6 (шесть)

7 (семь)

8 (восемь)

9 (девять)

10 (десять)

Руководитель практики от предприятия

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Учащийся (щаяся) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года работал

(а) в \_\_\_\_\_

*предприятие, организация, учреждение*

\_\_\_\_\_

*должность*

Всего отработано \_\_\_\_\_ рабочих дней, пропущено \_\_\_\_\_ дней, в том числе по неуважительной причине \_\_\_\_\_.

Краткое описание и оценка качества выполненных работ

\_\_\_\_\_

*учет работы, участие в семинарах, общественные поручения,*

\_\_\_\_\_

*выполнение индивидуальных заданий*

Соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда,

\_\_\_\_\_

Характеристика личностных качеств учащегося-практиканта (гражданских, коммуникативных, нравственных, волевых) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поощрения, взыскания:

Руководитель практики

от предприятия

М.П.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

## Календарный план-график производственно-преддипломной практики

учащегося (ейся) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

*Ф.И.О.*

по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»

1. Место практики: \_\_\_\_\_

2. Адрес практики: \_\_\_\_\_

3. Руководители практики:

от колледжа \_\_\_\_\_

от предприятия \_\_\_\_\_

Календарный план прохождения практики на рабочих местах:

№	Рабочее место	Наименование тем	Количество дней	Срок прохождения

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_  
М.П. *подпись* *фамилия, имя, отчество*

Руководитель от колледжа \_\_\_\_\_  
*подпись* *фамилия, имя, отчество*