Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**
Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета «Экономики и управления»
_____ А.Л. Карпова
Подпись
«____» _____ 202__ г.

ГРАФИК (ПЛАН)
Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика

обучающегося группы _____ _____
Шифр и № группы Фамилия, имя, отчество обучающегося

очно.рф
8 (800) 100-62-72
10062772@mail.ru

Содержание практики

Этапы практики	Вид работ	Период выполнения
организационно - ознакомительный	Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: *с целями и задачами предстоящей практики; *с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики; *с заданием на практику и указаниями по его выполнению; *со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета; *подготовка плана практики; *ознакомление с организацией бухгалтерской службы; *участие в работе бухгалтерии организации; *ознакомление с показателями, используемыми при планировании и регулировании экономической деятельности организации.	
прохождение практики	*выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; *сбор, обработка и систематизация собранного материала; анализ полученной информации; *подготовка проекта отчета по практике; *подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики; *устранение замечаний руководителя практики.	
отчетный	*систематизация собранного нормативного и фактического материала; *оформление дневника и отчета о прохождении практики; *защита отчета по практике на оценку.	

Руководитель практики от Института

_____

Должность, ученая степень, ученое звание

_____ _____

Подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Руководитель практики от профильной организации _____

должность

_____ _____

Подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Ознакомлен _____ _____

Подпись *И.О. Фамилия обучающегося*

«___» _____ 202__г.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**
Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета «Экономики и управления»
_____ А.Л. Карпова
Подпись
«____» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

обучающегося группы _____
_____
шифр и № группы фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:
_____
(полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики:

Содержание индивидуального задания
*Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; *Ознакомиться с организацией экономической деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия), знакомство с ее основными экономическими показателями; *Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, статус; *Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими; *Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения. * Ознакомиться с основными нормативными актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета в РФ и на предприятии: кодексы и федеральные законы РФ о бухгалтерском учете, положения по бухгалтерскому учету, методические рекомендации в виде инструкций, рекомендаций и разъяснений, а также рабочие документы организации (учетная политика организации, рабочий план счетов, система документооборота, порядок инвентаризации и т.д.).
* Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятии (структура аппарата

бухгалтерии, права и обязанности сотрудников бухгалтерии).
* Проанализировать структуру бухгалтерского баланса (составить агрегированный баланс и на его основе провести анализ удельного веса отдельных хозяйственных средств по их видам и источникам образования).
* Изучить счета бухгалтерского учета, используемые на предприятии (активные, пассивные; синтетические и аналитические счета и их взаимосвязь).
* Изучить порядок документирования хозяйственных операций (типовые и специализированные документы на предприятии, первичные и сводные, знакомство с графиком документооборота на предприятии).
* Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации имущества на предприятии: правила проведения инвентаризации, количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, состав инвентаризационной комиссии. Изучить инвентаризационные описи или акты инвентаризации.
* Изучить технику и формы бухгалтерского учета на предприятии (учетные регистры предприятия: книги, карточки, свободные листы). Выявить какая форма учета применяется на предприятии.

*Подготовить отчет о прохождении производственной практики включающего следующие приложения: копии документов, краткую характеристику экономической деятельности компании, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по оптимизации экономической деятельности в компании.
*Подготовить аналитическую записку:
1. Основные нормативные акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета на предприятии.
2. Организация бухгалтерской службы и форма бухгалтерского учета, применяемая на предприятии.
3. Структура бухгалтерского баланса, агрегированный баланс и анализ удельного веса отдельных хозяйственных средств.
4. Счета бухгалтерского учета, используемые на предприятии.
5. Документирование хозяйственных операций на предприятии.
6. Инвентаризация имущества и порядок ее проведения на предприятии.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Руководитель практики от Института

_____
Должность, ученая степень, ученое звание

_____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Руководитель практики от профильной организации _____

должность

_____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Ознакомлен _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия обучающегося*

«___» _____ 202__г.

ОТЧЕТ
о прохождении практики

обучающимся группы _____
(код и номер учебной группы)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____

Место прохождения практики:

_____
(полное наименование организации)

Руководители производственной практики:

от Института: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

очно.рф
8 (800) 100-62-72
100672@mail.ru

1. Дневник технологической практики (Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика)

№ п/п	Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Дата выполнения этапов работ	Отметка о выполнении руководителя практики от организации (подпись)
1	*Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2	* Составить общее описание предприятия (название, местоположение, собственник, статус и т.п.). * Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими. *Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения.		
3	Ознакомиться с основными нормативными актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета в РФ и на предприятии: кодексы и федеральные законы РФ о бухгалтерском учете, положения по бухгалтерскому учету, методические рекомендации в виде инструкций, рекомендаций и разъяснений, а также рабочие документы организации (учетная политика организации, рабочий план счетов, система документооборота, порядок инвентаризации и т.д.). * Изучить организацию бухгалтерского учета на		

	предприятии (структура аппарата бухгалтерии, права и обязанности сотрудников бухгалтерии). * Изучить технику и формы бухгалтерского учета на предприятии (учетные регистры предприятия: книги, карточки, свободные листы.		
4	*Ознакомиться со структурой бухгалтерского баланса, составить агрегированный баланс и на его основе провести анализ удельного веса отдельных хозяйственных средств по их видам и источникам образования.		
5	*Изучить счета бухгалтерского учета, используемые на предприятии (активные, пассивные; синтетические и аналитические счета и их взаимосвязь).		
6	*Изучить порядок документирования хозяйственных операций (типовые и специализированные документы на предприятии, первичные и сводные, знакомство с графиком документооборота на предприятии).		
7	*Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации имущества на предприятии: правила проведения инвентаризации, количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, состав инвентаризационной комиссии. Изучить инвентаризационные описи или акты инвентаризации.		
8	Оформление отчета (текст, рисунки, чертежи)		
9	Сдача отчета		

очно.рф
8(800) 100-62-72
1006272@mail.ru

« » _____ 202__ г.

Обучающийся _____ _____
(подпись) И.О. Фамилия

2. Аналитическая записка

(характеристика проделанной обучающимся работы, выводы по результатам практики)

1. Основные нормативные акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета на предприятии:

В условиях совершенствования рыночных отношений повышаются требования к оперативности и качеству принимаемых управленческих решений. Основанием для принятия таких решений являются данные о финансовом положении организации, объеме и структуре активов организации, а также о состоянии ее собственного и заемного капитала. Эти данные формируются, обобщаются и группируются в процессе ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет — формирование документированной систематизированной информации об объектах учета в соответствии с требованиями, установленных законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский учет обязаны вести все организации, находящиеся на территории Российской Федерации, а также филиалы и представительства иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Основные цели бухгалтерского учета — анализ, интерпретация и использование экономической информации для выявления тенденций развития организации, выбора альтернатив и принятия управленческих решений. Учетная информация используется на основных уровнях управления: внутрихозяйственном (в производственных подразделениях — данные первичного и сводного учета), общехозяйственном (по организации в целом — данные текущего бухгалтерского учета, включая отчетность) и внешнем (используется в основном отчетность).

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

В соответствии с программой реформирования бухгалтерского учета в России разработана система нормативного регулирования бухгалтерского учета, состоящая из четырех уровней.

Первый уровень документов составляют законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, устанавливающие единые правовые и методологические нормы организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации. К документам первого уровня относится Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Второй уровень системы нормативного регулирования составляют положения по бухгалтерскому учету (российские стандарты), в которых обобщены принципы и правила ведения бухгалтерского учета. Эти документы регулируют отдельные участки бухгалтерского учета без раскрытия конкретного механизма применения их к определенному виду деятельности.

Третий уровень — методические указания, инструкции, рекомендации и иные аналогичные им документы; подготавливаются и утверждаются федеральными органами, министерствами и иными органами исполнительной власти, профессиональным объединением бухгалтеров на основе и в развитие документов первого и второго уровней.

Одним из важнейших документов этого уровня является план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция, но его применению.

Четвертый уровень занимают рабочие документы организации, в частности, формирующие учетную политику в методическом, организационном и механическом аспектах в разрезе отдельных видов имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни, которые носят обязательный характер с учетом действующего законодательства.

Классификация действующих и разрабатываемых нормативных документов приведена в таблице.

Таблица - Классификация нормативных документов по бухгалтерскому учету

Назначение	Название документа
Орга-низания бухгалтерского учета	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
	Приказ Минфина России от 29.07.1998 .® 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"
	Название документа
	Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 "Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации"
	Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"
	Приказ Минфина России от 25.12.2015 № 217н "О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации"
	ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации"
	ПБУ 16/02 "Информация по прекращаемой деятельности"
	ПБУ 20/03 "Информация об участии в совместной деятельности"
	ПБУ 3/2006 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте"
	ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов"
	ПБУ 6/01 "Учет основных средств"
	ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов"
	ПБУ/19/02 "Учет финансовых вложений"
	ПБУ 8/2010 "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы"
	ПБУ 21/2008 "Изменение оценочных значений"
	Налоговый кодекс РФ. Части первая и вторая
	ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций"
	Федеральный закон от 27.07.2009 № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ. Фонд социального страхования РФ. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"
	ПБУ 2/2008 "Учет договоров строительного подряда"
	ПБУ 9/99 "Доходы организации"
	ПБУ 10/99 "Расходы организации"
	ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам"
	ПБУ 17/02 "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы"

очно.рф
8 (800) 100-62-72
100627@mail.ru

	ПБУ 7/98 "События после отчетной даты"
	ПБУ 24/2011 "Учет затрат на освоение природных ресурсов"
	Название документа
	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
	Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
	ИВУ 23/2011 "Отчет о движении денежных средств"
	НБУ 22/2010 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности"
	Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"
	ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации"
	ПБУ 11/2008 "Информация о связанных сторонах"
	ПБУ 12/2010 "Информация по сегментам"
	ПБУ 13/2000 "Учет государственной помощи"

2. Организация бухгалтерской службы и форма бухгалтерского учета, применяемая на предприятии:

К основным задачам бухгалтерского учета ООО «ГлавСпецСтрой». относятся:

- формирование полной и достоверной информации о финансовохозяйственной деятельности организации и ее имущественном положении;
- обеспечение экономической информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля и сохранности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово- хозяйственной деятельности организаций, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов работы организации на текущий период и на перспективу;
- содействие конкуренции на рынке с целью получения прибыли.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

3. Анализ удельного веса отдельных статей бухгалтерского баланса (на основании составленной таблицы «Агрегированный баланс»):

Под агрегированием баланса понимается объединение однородных по экономическому содержанию статей баланса. Данная форма более удобна для чтения и проведения анализа.

Цель анализа агрегированного (аналитического) баланса и отчета о прибылях и убытках — получение предварительного заключения о динамике и структуре важнейших показателей организации. С этой целью показатели баланса агрегируются в восемь групп, при этом активы группируются по степени ликвидности, а пассивы — по степени срочности платежей. При формировании групп необходимо корректировать их состав с учетом ликвидности активов и срока платежа по пассивам, устанавливая ее по данным бухгалтерского учета.

Таблица - Агрегированный баланс ООО «ГлавСпецСтрой».

Показатель	Обозначение	Начало года		Конец года		Изменение за год			Доля фактора в изменении баланса, %
		Сумма, тр	Удельный вес, %	Сумма, тр	Удельный вес, %	Сумма, тр	Темп прироста, %	Доля в структуре, %	
АКТИВ									
Внеоборотные активы	А4	481 427 192	40,71	674 547 854	56,73	193 120 662	40	2982	16,02
Запасы и НДС по приобретенным ценностям	А3	69 253	0,059	63 748	0,054	(5 505)	(8)	(0,09)	(0,005)
Дебиторская задолженность	А2	143 180 189	11,12	151 410 747	12,75	8 230 558	6	127	1,63
Денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, прочие	А1	557 695 343	47,17	362 824 475	30,52	(194 870 868)	(35)	(3010)	(16,65)
Баланс		1 182 371 977	100	1 188 846 824	100	6 474 847	0,5	-	100
ПАССИВ									
Капиталы и резервы	П4	619 204 589	52,37	739 295 138	62,19	120 090 549	19	1855	9,82
Долгосрочные пассивы	П3	10 187 221	0,86	2 523 621	0,21	(7 663 600)	(75)	(118)	(0,65)
Краткосрочные кредиты и займы	П2	420 040 782	35,53	311 052 465	26,16	(108 988 317)	(26)	(1683)	(9,37)
Кредиторская задолженность и прочие краткосрочные обязательства	П1	131 662 709	11,14	134 202 950	11,29	2 540 241	2	39,23	0,15
Баланс		1 182 371 977	100	1 188 846 824	100	6 474 847	0,5	-	100

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Таблица - Агрегированный отчёт о прибылях и убытках ООО «ГлавСпецСтрой»

Показатель	Предыдущий год		Отчётный год		Изменения за год		
	Сумма, тр	Удельный вес, %	Сумма, тр	Удельный вес, %	Сумма, тр	Темп прироста, %	Доля в структуре, %
Выручка	35 106 995	100	39 906 776	100	4 799 781	14	-
Расходы по обычным видам деятельности	15 354 874	43,7	17 153 294	42,9	1 798 420	12	(0,8)
Прибыль от продаж	6 001 620	17,09	4 503 122	11,28	(1 498 498)	(25)	(5,81)
Прочий результат	(10 288 043)	(29,3)	(71 867 961)	(180)	(61 579 918)	(599)	(150,7)
Прибыль до налогообложения	251 131 318	715,3	218 699 713	548	(32 431 605)	(13)	(167,3)
Налог на прибыль и отложенные налоги	8 314 301	23,6	396 313	0,99	(7 917 988)	(95)	(22,61)
Чистая прибыль	242 637 070	691,1	217 807 128	545,7	(24 829 942)	(10)	(145,4)
Дивиденды	44 479	126,6	86 803	217,5	42 323	95	90,9

	659		212		553		
Нераспределённая прибыль	198 157 411	564,4	131 003 916	328,2	(67 153 495)	(34)	(236,2)

Одна из важнейших комплексных и объективных характеристик успешности хозяйственной деятельности организации — это динамика важнейших экономических показателей: чем устойчивее их рост, тем лучше экономическое положение бизнеса. Наиболее точный признак роста бизнеса — это превышение темпа прироста выручки от реализации (14%) над темпом инфляции (8,5%).

Анализ агрегированного баланса целесообразно начать с проверки соответствия показателей «золотому правилу экономики», базирующемуся на сопоставлении темпов прироста отдельных показателей организации между собой и с темпом инфляции.

В соответствии с «золотым правилом экономики» проведем анализ:

1. Реальный рост имущества организации не наблюдается, так как темпы прироста валюты баланса (0,5%) не превышают темп инфляции (8,5%). Однако этот показатель не нагляден, так как организация привлекает арендованные основные средства. Следовательно, бизнес в данной ситуации может быть успешным, несмотря на это сравнение.

2. Приобретаемые активы используются более эффективно, чем ранее имевшиеся, поскольку темп прироста выручки (14%) превышает темп прироста валюты баланса (1%).

3. Рост выручки не опережает рост себестоимости, что свидетельствует о снижении эффективности организации, о чем говорит то, что отрицательный темп прироста прибыли (11%) не превысил темп прироста выручки (14%).

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Оценка статей агрегированного баланса:

На основе сопоставления темпов прироста выручки (Тв) с темпами прироста агрегированных статей актива (Та) баланса формируется вывод об эффективности видов деятельности организации:

темп прироста выручки меньше темпа прироста А4, значит инвестиционная деятельность неэффективна, т.к рост выручки не опережает рост внеоборотных активов, что свидетельствует о неэффективности использования имущества;

темп прироста выручки больше темпа прироста А3, а значит операционная деятельность (в частности закупочная, производственная и сбытовая) эффективна, т.к. рост выручки опережает роста запасов, что является признаком эффективного управления запасами;

темп прироста выручки больше темпа прироста А2, значит сбытовая деятельность эффективна, т.к. рост выручки опережает рост дебиторской задолженности, что свидетельствует об эффективности кредитной политики;

темп прироста выручки больше темпа прироста А1, значит деятельность организации в зоне денежных потоков эффективна, поскольку рост выручки опережает рост денежных средств, что говорит о снижении ликвидности организации.

На основе сопоставления темпов прироста валюты баланса (Тб) и темпа прироста выручки (Тв) с темпами прироста агрегированных статей пассива (Тп) баланса формируется вывод об изменении финансовой устойчивости организации:

темп прироста валюты баланса и темп прироста выручки больше темпа прироста П3+П2+П1, что говорит об увеличении финансовой устойчивости организации и степени покрытия обязательств,

(14%) > П3 (-75%)+П2(-26%)+П1(2%);

темп прироста выручки больше темпа прироста ёмкости рынка и темпа прироста прибыли от продаж, что говорит об увеличении рыночной доли организации, т.к. выручка предприятия увеличивается в большей степени, чем ёмкость рынка;

рыночная доля растет, поскольку выручка предприятия увеличивается в большей степени, чем ёмкость рынка: темп роста выручки (14%) > темпа прироста ёмкости рынка (13%) и темп роста выручки (14%) > темпа прироста прибыли от продаж (он отрицателен -25%).

Наличие в структуре актива баланса значительного удельного веса внеоборотных активов (40%) типично для производственного предприятия и характеризует бизнес как достаточно надежный, устойчивый и имеющий долгосрочные цели.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Отрицательные темпы прироста активов (по показателям А3 - запасы и НДС по приобретенным ценностям (8%) и А1 - денежные средства и краткосрочные финансовые вложения(35%)), а также положительный темп прироста группы А2 – дебиторская задолженность(6%) и А4 – внеоборотные активы (40%), но превышающий темп прироста выручки (14%), свидетельствуют о том, что:

1. инвестиционная политика неэффективна: имеющиеся внеоборотные активы дают более высокую отдачу, чем вновь приобретенные;

2. производственная и снабженческая деятельность эффективна (наблюдается ускорение оборачиваемости всех видов запасов);

3. сбытовая деятельность эффективна (снижение сроков инкассации - признак «качественной» дебиторской задолженности);

4. эффективно управление денежными потоками (достаточный уровень ликвидности организации).

Анализ агрегированного отчета о прибылях и убытках позволяет также сделать предварительное заключение о качестве прибыли - темп прироста прибыли до налогообложения (13%) отрицателен, а в ее структуре не преобладает прибыль от продаж, то можно сделать вывод о невысоком качестве прибыли.

Закупочная и производственная деятельность организации (группа А3) характеризуется положительно, поскольку при достаточном темпе прироста выручки (14%), запасы имеют отрицательный темп прироста (8%), что говорит об эффективном использовании соответствующих

активов.

Сбытовая деятельность организации характеризуется несущественным ростом статьи А2 - дебиторская задолженность на 6%, что также в целом положительно характеризует организацию и может свидетельствовать об общем сохранении кредитной политики организации в отношении своих покупателей и других контрагентов и незначительной ее коррекции в направлении ослабления.

Высоколиквидные активы организации значительно снизились, их прирост отрицателен и составляет 35%, что может оцениваться как резкое снижение ликвидности организации в целом; однако, учитывая то обстоятельство, что удельный вес рассматриваемых активов остался на высоком уровне (30,5% валюты баланса), можно такое изменение признать вполне приемлемым.

Структура актива баланса характеризуется следующим:

1) значительным удельным весом внеоборотных активов (56,7%) и их положительной динамикой. Это связано с тем, что у организации мало арендованных основных средств (темп их прироста составил 4%), и свидетельствует о некотором снижении её ликвидности.

2) существенным удельным весом высоколиквидных активов (30,5%) и их отрицательной динамикой. Это позволяет организации финансировать увеличение немонетарных статей актива баланса, и корректируется в процессе роста организации в направлении снижения удельного веса высоколиквидных активов.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Рассматривая стратегию финансирования организации через удельные веса источников финансирования в валюте баланса, можно заметить, что стратегия была компромиссной на начало года (доля устойчивых источников — 52,4% валюты баланса), таковой осталась и на конец года, увеличив долю устойчивых источников до 62,2%. Это положительно характеризует организацию, поскольку свидетельствует о реализованной возможности увеличения капитала за счет использования эффекта финансового рычага.

Аналитический отчет о прибылях и убытках не позволяет в данном случае однозначно оценить конкурентоспособность продукции организации. Во-первых, имеет место незначительный рост объема реализации (14%), который свидетельствует о средней конкурентоспособности продукции, во-вторых, существенное снижение удельного веса прибыли от продаж в выручке организации (с 17,1% снизился до 11,3%), что позволяет подтвердить этот вывод. В таком случае можно говорить о стимулировании сбыта ценовой политикой, которая позволяет за счет снижения цены, приводящего к падению маржи, поддерживать высокие темпы прироста объема реализации.

Заключение по результатам рассмотрения аналитических форм отчетности состоит в том, что анализируемая производственная организация представляет собой успешный, быстро развивающийся бизнес с долгосрочными целями и достаточно конкурентоспособной продукцией. Также существуют некоторые проблемы организации, такие как: снижение эффективности инвестиционной политики, ухудшающаяся структура выручки, некачественная прибыль (может быть первым признаком

снижения конкурентоспособности организации).

4. Счета бухгалтерского учета, используемые на предприятии:

Ведение учета в ООО «ГлавСпецСтрой» осуществляется на основании следующих нормативных актов: ПБУ 9/99, ПБУ 10/99, ПБУ 2/94, ПБУ. Вся затратная часть подлежит дроблению на элементы, которые перечислены выше. Затраты в строительстве отображаются в соответствии со счетом бухучета 20 «Основное производство». Фиксируются затраты на материалы, выплаты сотрудникам, дополнительно отображаются расчеты с поставщиками. Поэтапная приемка осуществляется с использованием счета 46, с формированием проводки Дт 46 Кт 90.

5. Документирование хозяйственных операций на предприятии

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Порядок отражения операций на счетах бухгалтерского учета и, как следствие, исчисление налогооблагаемой базы во многом определяются содержанием первичных документов, в которых фиксируется факт их совершения.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

На сегодняшний день к оформлению первичных документов и регистров бухгалтерского учета предъявляются достаточно четкие требования.

В частности, ст.9 Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" предусматривает, что все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать ряд обязательных реквизитов.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания.

Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, правила документооборота и технология обработки учетной информации наряду с рабочим Планом счетов бухгалтерского учета, методами оценки отдельных видов имущества и обязательств, порядком проведения инвентаризации и контроля за хозяйственными операциями являются обязательными элементами учетной политики предприятия.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки их передачи для отражения в

бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота.

Следует обратить особое внимание на ужесточение требований к оформлению первичных документов с 1 января 1999 г.

Они изложены в Порядке поэтапного введения в организациях независимо от формы собственности, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденном совместным Постановлением Госкомстата России и Минфина России от 29.05.1998 N 57а.

Указанным Постановлением предусмотрено, что внедрение в организациях на территории Российской Федерации унифицированных форм первичной учетной документации как элемента учетной политики производится с начала финансового года.

С 1 января 1999 г. первичные учетные документы должны приниматься к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России в 1997 - 1998 гг. по согласованию с Минфином России, Минэкономики России и другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, по разделам учета:

- сельскохозяйственной продукции и сырья;
- труда и его оплаты;
- материалов, МБП, основных средств и нематериальных активов;
- работ в капитальном строительстве и в автомобильном транспорте;
- работы строительных машин и механизмов;
- результатов инвентаризации;
- кассовых и торговых операций.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Однако не исключена возможность разногласий с контролирующими органами о правомерности принятия или непринятия к учету хозяйственных операций, оформленных с нарушениями упомянутого выше Постановления Правительства России.

Госкомстат России своим Постановлением от 30.10.1997 N 71а утвердил обязательные к применению формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве.

Так, основным документом для постановки на учет затрат застройщика по незавершенному строительству является Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

Справка по форме КС-3 применяется также для расчетов с заказчиком за выполненные работы и заполняется в двух экземплярах. Первый экземпляр - для подрядчика, второй - для заказчика (застройщика, генподрядчика). Третий экземпляр в адрес финансирующего банка представляется только по требованию этого банка.

Справка по форме КС-3 составляется ежемесячно специалистом организации, выполнявшей в отчетном периоде строительные и монтажные работы, работы по капитальному ремонту зданий и

сооружений, другие подрядные работы, и представляется генподрядчиком заказчику (застройщику), субподрядчиком генподрядчику.

Стоимость работ и затрат отражается в Справке в договорных ценах, по которым осуществляются расчеты заказчика с подрядчиком.

Акт приемки законченного строительством объекта (форма КС-11) и Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма КС-14) являются документами о приемке законченного строительством объекта (здания, сооружения, их очередей, пусковых комплексов) при его полной готовности в соответствии с утвержденным проектом, договором подряда (контрактом).

Упомянутые акты являются также основанием для окончательной оплаты всех выполненных исполнителем работ.

Акты составляются в необходимом количестве экземпляров и подписываются представителями исполнителя работ (генерального подрядчика) и заказчика или другим лицом, на это уполномоченным инвестором соответственно для исполнителя работ (генерального подрядчика) и заказчика.

Оформление приемки производится заказчиком и членами приемочной комиссии на основе результатов проведенных ими обследований, проверок, контрольных испытаний и измерений, документов исполнителя работ, подтверждающих соответствие принимаемого объекта утвержденному проекту, нормам, правилам и стандартам, а также заключений органов надзора.

Лишь после оформления упомянутых актов объекты строительства принимаются к учету в составе основных средств.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

6. Инвентаризация имущества и порядок ее проведения на предприятии

ООО «ГлавСпецСтрой» должна в рамках учетной политики установить порядок и срок проведения инвентаризации имущества. Однако зачастую к этому процессу относятся формально, что нередко приводит к нелепым ошибкам.

Показательным здесь является эпизод, имевший место в одной строительной организации, когда акт инвентаризации материалов был подписан 1 января одним лицом, при этом имущество, перечисленное в документе, находилось в обособленных подразделениях, которые находились в разных городах, находящихся на большом расстоянии друг от друга. Это явная оплошность. Во-первых, в соответствии с Трудовым кодексом РФ 1 января является нерабочим днем, и проведение инвентаризации в этот день должно было быть оформлено приказом о привлечении работников к работе в выходной день с соответствующей оплатой или предоставлением иного дня отдыха. Все это необходимо оформить набором приказов.

Во-вторых, согласно такому документу выходит, что работник, подписавший акт, в один и тот же день провел опись имущества в разных городах. Проделать такое явно затруднительно, а подобная неточность грозит тем, что акт может быть признан недействительным, потому что в соответствии с

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49, наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания и обмера.

При инвентаризации незавершенного строительства проверяется:

- состояние работ по строительству зданий, сооружений и других объектов капитальных вложений. По каждому объекту путем обмера устанавливаются объемы выполненных строительных работ (включая монтаж отдельных конструкций) и работ по монтажу оборудования;

- наличие оборудования, предназначенного к установке на строящихся объектах и находящегося в процессе монтажа. Если в составе незавершенного строительства числится оборудование, переданное в монтаж, но фактически монтажом не начатое, в бюджетный учет и отчетность следует внести соответствующие изменения;

- состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов. При инвентаризации выясняются причины и основания для консервации объектов;

- незавершенное строительство, не обеспеченное источниками финансирования.

В ходе проверки используются техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другие документы.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

По результатам инвентаризации незавершенного капитального строительства составляются инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по каждому объекту с указанием его наименования, объема выполненных работ в целом по объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и другим затратам, их стоимости, которые сравниваются с данными бюджетного учета, отражающими сумму фактических затрат на данный объект, и выявляются причины отклонений.

Составляются отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости):

- на объекты, введенные в эксплуатацию, но на ввод которых не оформлены соответствующие документы;

- на объекты, законченные строительством, но не введенные в эксплуатацию.

В инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) по таким объектам указываются причины задержки оформления ввода в эксплуатацию указанных объектов.

На прекращенные строительством объекты, а также на выполненные проектно-изыскательские работы по прекращенному строительству, подлежащие списанию с баланса, составляются отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости) с указанием характера выполненных работ, их стоимости, причин прекращения строительства.

«__»_____ 202__ г. _____ _____

подпись И.О. Фамилия обучающегося

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

3.Краткий отчет о практике

(краткая характеристика проделанной обучающимся работы, краткие выводы по результатам практики)

Под финансовым результатом понимается итог хозяйственной деятельности самого предприятия, так и его подразделений. Он выражается в виде финансовых показателей, которые являются важнейшим аспектом управления финансовыми рисками. Данный процесс является измерителем результатов операций и политики фирмы в финансовом выражении.

Основной целью управления прибылью является наиболее эффективное формирование и оптимальное распределение, которое направлено на обеспечение роста рыночной стоимости предприятия и его развитие. Процесс управления прибылью необходимо осуществлять в определённой последовательности для обеспечения реализации основной цели и поставленных задач.

очно рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Существует множество методик анализа финансовых результатов деятельности предприятия. Отличительной особенностью каждой из методик является последовательность этапов проведения анализа финансовых результатов, а также содержание каждого из этапов, входящих в методику.

Для более достоверной оценки финансовых результатов необходимо применять сразу несколько методик, чтобы исключить субъективность результатов анализа финансовых результатов при использовании определенной методики. В этом случае предприятие должно подобрать те методики, которые ему больше подходят с учетом специфики деятельности, что в целом позволит отразить максимально подробную информацию о состоянии финансовых результатов предприятия и послужит основой для принятия управленческих решений, направленных на формирование стратегии устойчивого развития предприятия под влиянием факторов внешней и внутренней среды.

Объектом исследования в работе выступает компания ООО «ГлавСпецСтрой».

На основе проведенного горизонтального анализа отчета о финансовых

результатах за 2022 год можно сделать следующие выводы: за исследуемый период наблюдается снижение совокупных доходов 4999 тыс.руб. за счет уменьшения доходов от основной деятельности.

По результатам деятельности предприятия за 2021 год чистая прибыль составила 5307 тыс.руб., что ниже показателя 2020 года на 9133 тыс.руб. Наибольшее влияние на формирование финансового результата предприятия оказали результаты по основной деятельности. Их влияние в 2021 году выросло.

Расчет коэффициентов рентабельности показал, что основные показатели рентабельности деятельности предприятия положительны. Однако рентабельность активов предприятия ниже среднеотраслевой. Следует отметить, что рентабельность собственного капитала выше рентабельности активов и находится на уровне рентабельности собственного капитала конкурента. Чистая рентабельность продаж также выше, чем у конкурента, что характеризует предприятие как более эффективное и рентабельное по основной деятельности.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Как показал анализ финансовых результатов, рост себестоимости по итогам 2021 года составил более 7%, что свидетельствует об увеличении затрат по основному виду деятельности: затрат на основные материалы и сырье.

Исходя из этого, в работе предложены следующие мероприятия: прекращение обслуживания клиента и ограничение поставок до момента погашения долговых обязательств; формирование резерва.

Оценка эффективности предложенных мероприятий показала, что при условии следования предприятия ООО «ГлавСпецСтрой» предложенным мероприятиям, предприятие может перейти от низкой деловой активности, которая характеризуется нехваткой собственных оборотных средств для покрытия величины запасов и затрат соответственно, к нормальному состоянию, благоприятствующему для осуществления дальнейшей деятельности.

«___»_____ 202__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия обучающегося

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

4. Заключение руководителя от организации

(отзыв-характеристика практиканта по результатам прохождения практики)

Во время прохождения практики студент выполнил указанные в индивидуальном задании виды работ в соответствии с графиком в полном объеме без замечаний со стороны руководителя.

Стремление к знаниям (интерес): в процессе работы практикант стремился показать себя как обученный и квалифицированный специалист.

Инициативность, активность: отличается способностью анализировать факты, собирать необходимую информацию и на основании этого принимать взвешенные решения.

Творческий подход, оригинальность мышления: во время исполнения должностных обязанностей умеет находить нестандартные подходы к решению задач, стоящих перед подразделением.

Аккуратность в выполнении работ: проявляет все необходимые качества для соблюдения процессуальных норм при составлении проектов нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

Ответственность, самостоятельность, дисциплинированность: при выполнении требуемых задач, проявлял заинтересованность и активность, умело справлялся с поставленными задачами, проявил концентрацию на решение проблем.

Дисциплинирован. При решении сложных вопросов проявлял самостоятельность и оперативность. Старателен в выполнении распоряжений руководства. Обладает организаторскими способностями, пользуется авторитетом у коллег и сотрудников смежных подразделений.

Рекомендуемая оценка: «отлично».

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Обучающийся по итогам технологической практики (Технологическая практика /(проектно-технологическая) практики) заслуживает оценку «_____».

Дата: _____ _____ _____

подпись И.О. Фамилия руководителя практики от организации

МП

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

5. Заключение руководителя от Института

обучающегося группы _____ _____

Шифр и № группы Фамилия, имя, отчество обучающегося

1. Индивидуальный план работы по технологической практике в области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит) обучающимся (нужное отметить √):

- ☐ выполнен;
- ☐ выполнен не в полном объеме;
- ☐ не выполнен;

2. Анализ организационной структуры организации/экономического отдела обучающийся (нужное отметить √):

- ☐ выполнил в полном объеме;
- ☐ выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
- ☐ не выполнил;

3. Анализ экономической стратегии организации обучающийся (нужное отметить √):

- ☐ выполнил в полном объеме;
- ☐ выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
- ☐ не выполнил;

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

4. Владение материалом по технологической практике (нужное отметить √):

Обучающийся:

- ☐ умело анализирует полученный во время практики материал;
- ☐ анализирует полученный во время практики материал;
- ☐ недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- ☐ неправильно анализирует полученный во время практики материал;

5. Задачи, поставленные на период производственной практики (Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика), обучающимся (нужное отметить √):

- ☐ решены в полном объеме;
- ☐ решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- ☐ решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- ☐ не решены;

6. Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения технологической практики области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит) (нужное отметить √):

- ☐ соответствует;
- ☐ в основном соответствует;
- ☐ частично соответствует;
- ☐ не соответствует;

7. Ответы на вопросы по технологической практике (нужное отметить √):

Обучающийся:

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

8. Оформление обучающимся отчета по технологической практике (нужное отметить √):

- отчет о прохождении технологической практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении технологической практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении технологической практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении технологической практики оформлен неверно;

Руководитель от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении практики, выставляя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

№ п/п	Критерии	Балл (0…20)	Комментарии (при необходимости)
1	Понимание цели и задач задания на практику.		
2	Полнота и качество выполнения индивидуального задания и отчетных материалов.		
3	Владение профессиональной терминологией при составлении отчета.		
4	Соответствие отчета о практике требованиям оформления отчетных документов.		
5	Использование источников информации, документов, библиотечного фонда.		
	Итоговый балл:		

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):

_____

_____

_____

_____

_____

Обучающийся по итогам производственной практики (Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика) заслуживает оценку «_____».

« » _____ 202__ г.

Руководитель от Института

_____ _____

(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 4

Договор №___
о практической подготовке обучающихся

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Лаврентьевой Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании_____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2). Приложение №2 согласовывается сторонами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической

подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

очно.рф

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правил охраны труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами Профильной организации при их наличии;

8 (800) 100-62-72

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

100672@mail.ru

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.2.10. обеспечить продолжить рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в

период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора и финансовые условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств;

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Организации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

очно.рф
8 (800) 100 62 72
1006272@mail.ru

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» . Москва, ул. Измайловский вал, д.2. Р/сч 40703810338040005652 ПАО Сбербанк г. Москва К/сч 30101810400000000225 БИК 044525225 ИНН 7708142686 КПП 771901001 ОГРН: 1027700479740 Исполнительный директор _____ / И.Ю. Лаврентьева

Приложение № 1
к Договору №_____ от _____

1. Наименование образовательной программы: 38.03.01 «Экономика»

2. Наименование компонента образовательной программы: «Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика»;

3. Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку: ___ человек;

4. Сроки практической подготовки: с «__» ___ 202_ г. по «__» ___ 202_ г.

5. Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация:
	САНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ И.Ю. Лаврентьева

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Приложение № 2
к Договору №_____от _____

Адреса помещений Профильной организации,
в которых осуществляется практическая подготовка

1. _____ *(с указанием № кабинета/зала/помещения/цеха и т.д., наименования помещения при наличии)*
2. _____

Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ И.Ю. Лаврентьева

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru