

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНСТИТУТ АГРАРНОЇ ЕКОНОМІКИ**

КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ

АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ
6.030509 «ОБЛІК І АУДИТ», ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 0305 «ЕКОНОМІКА ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВО», ОКР «БАКАЛАВР»**

ВІННИЦЯ 2011

УДК:

Автори:

Мулик Т.О., Томчук О.Ф., Коваль Н.І., Скакун Л.А. Аналіз господарської діяльності. Методичні рекомендації по проходженню виробничої практики для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» (форма навчання: денна, заочна)– Вінниця: ВЦ ВНАУ, 2011.– 31 с.

Рецензенти:

Гуцаленко Л. В. - к.е.н., професор кафедри аудиту та державного контролю Вінницького національного аграрного університету;

Поліщук О.А. - к.е.н., доцент кафедри фінансів Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ

Коротка анотація

Методичні вказівки містять рекомендації по проходженню виробничої практики з курсу “Аналіз господарської діяльності”.

Рекомендовано навчально-методичною комісією
Вінницького національного аграрного університету
(протокол № _____ від _____ 2011 року)

Зав. видавничим центром ВНАУ Романов О.М.

Підписано до друку Формат

Ум. друк. арк. 6 Обл.-вид. арк.

Наклад 75 пр. зам. №

Видавничий центр ВДАУ

вул. Сонячна, 3, м. Вінниця, 21008.

тел. 330.

Зміст

Вступ.....	4
1. Структура курсу за КМСОНП для навчальної дисципліни „Аналіз господарської діяльності”	5
2. Цілі та завдання практики.....	6
3. Організація проведення практики.....	7
4. Зміст практики.....	10
5. Індивідуальні завдання.....	14
6. Вимоги до звіту про практику.....	15
7. Підбиття підсумків практики.....	16
Список рекомендованих джерел.....	20
Додатки	22

Вступ

Аналіз посідає важливе місце в процесі підготовки і прийняття управлінських рішень і є невід'ємною частиною планування господарської діяльності підприємств усіх форм власності та господарювання. Сьогодні, як ніколи, розвиток і поглиблення аналізу господарської діяльності є необхідною умовою стабільної роботи підприємства, дослідження таких сторін його діяльності, які особливо важливі в умовах невизначеності, конкуренції і загострення проблем "виживання", фінансової стійкості та надійності підприємства як партнера.

Для забезпечення успіху на ринку, створення належного іміджу, підприємству потрібен якісний, системний, комплексний аналіз усіх показників фінансово-господарської діяльності, спрямований на прогнозування подальшого розвитку, на вироблення рекомендацій для прийняття продуманих і обґрунтованих рішень щодо ліквідації так званих "вузьких місць", підвищення конкурентоспроможності та отримання максимального прибутку. У зв'язку з цим зростають вимоги до рівня підготовки майбутніх спеціалістів з обліку і аудиту. Знання економічного аналізу сьогодні обов'язкові для всіх фахівців, зайнятих у сфері обліку, фінансів та аудиту.

Система завдань, рекомендована студентам-практикантам, спрямована на виявлення глибини засвоєння основ аналізу господарської діяльності та об'єктивне оцінювання отриманих знань, вмінь та навичок. Процес проходження виробничої практики студентами сприятиме засвоєнню отриманих теоретичних знань. Студенти мають навчитись вільно оперувати головними термінами та поняттями аналізу господарської діяльності, що сприятиме розвитку логічного мислення щодо ефективного пошуку якісного вирішення та обґрунтування висунутих аналітичних проблем.

Виробнича практика є невід'ємною частиною навчального процесу та основою пізнавальної діяльності студента. Тому метою даних методичних вказівок є конкретизація роботи студентів для підвищення рівня всебічних знань, раціоналізації процесів підготовки, виконання і захисту звіту.

Для зосередження уваги студентів на вивченні головних аспектів дисципліни а також з метою закріплення матеріалу, визначені основні теми передбачені навчальною програмою. Кожна тема починається стислим викладом методичних рекомендацій, в ній наведено перелік рекомендованих джерел інформації якими може скористатись студент при визначенні методики аналізу тих чи інших показників.

Таким чином, рекомендації не тільки полегшують опанування студентом матеріалу дисципліни, а й орієнтують його на самостійну перевірку якості засвоєння матеріалу, роблять більш ефективним його спілкування з керівником практики на виробництві, націлюючи на пошук відповідей з конкретних питань.

**1. Структура курсу за КМСОНП для навчальної дисципліни
„Аналіз господарської діяльності”
(4-й курс спеціальність «Облік і аудит»)**

№ залікового кредиту	№ модуля	Назва змістового модуля (назва теми)	Види навчальної дисципліни	Загальна кількість заходів / годин	Кількість балів за кожний вид діяльності
Заліковий кредит I 108 год./ 3кр.	Модуль I 52 год. / 1,4 кр.	ЗМ ₁	Лекції	7/14	0,5 (3,5)
			Практичні	7/14	0,5 (3,5)
			Захист практичних робіт (робочий зошит)	6/2	1,5 (9)
			Самостійна робота студентів (реферати, критичний огляд літератури)	1/24	2 (2)
			Контрольні заходи (тести, письмове та усне опитування, захист модуля)	1/1	3 (3)
				1/1	9 (9)
			Всього за модуль I	23 / 52 год.	30 б
	Модуль II 56 год. / 1,6 кр.	ЗМ ₂	Лекції	7/14	0,5 (3,5)
			Практичні	7/14	0,5 (3,5)
			Захист практичних робіт (робочий зошит)	5/2	2 (10)
			Самостійна робота студентів (реферати, критичний огляд літератури)	1/28	2 (2)
			Контрольні заходи(тести, письмове та усне опитування, захист модуля)	1/1	2 (2)
				1/1	9 (9)
			Всього за модуль II	22 / 56 год.	30 б.
Заліковий кредит II 36 / год. (1кр.)	Модуль III 36год. / 1кр.	Наукова робота та поглиблене вивчення дисципліни (на вибір) -10 балів	Публікації (наукові статті, тези)– 10 б.		
			Участь у конференціях, наукових семінарах –10 б.		
			Участь в олімпіадах – 10 б.		
Всього за поточний контроль				45 / 108 год.	70 б.
Підсумковий контроль				1/30	100 б.
Заліковий кредит III 36 / год. (1кр.)	Модуль IV 36год / 1кр	Курсова робота (100 б.)	Підготовка – 70 б., захист курсової роботи КП – 30 б.		
Заліковий кредит V 36 / год. (1кр.)	Модуль V 36год / 1кр	Виробнича практика (100 б.)	Підготовка – 70 б., захист практики – 30 б.		

2. Цілі та завдання практики

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Завдання виробничої практики:

- вивчення фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання;
- засвоєння сучасних методик аналізу із застосуванням математичних та статистичних прийомів та методів;
- формування вмінь щодо комплексного системного оцінювання основних показників в господарсько-фінансовій діяльності підприємств;
- формування практичних навичок здійснення економічного аналізу та використання його результатів для прийняття ефективних управлінських рішень;
- здобуття практичних навичок аналітичного дослідження трудових, матеріальних і фінансово – кредитних ресурсів та пошуку оптимальних шляхів більш раціонального їх використання;
- ознайомлення з діючою формою організації аналітичної роботи на підприємстві.

У результаті проходження практики студент повинен знати:

- загальні відомості про фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання та його стан у звітному періоді (за 3 останні роки);
- метод і методичні прийоми фінансово-економічного аналізу;
- види аналізу та його інформаційне забезпечення;
- організацію аналітичної роботи та порядок оформлення результатів аналізу діяльності підприємства;
- особливості організації аналізу на сільськогосподарських підприємствах.

Студент повинен вміти:

- аналізувати результати фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання згідно з техніко-економічними показниками;
- давати оцінку фінансового стану за даними фінансової звітності;
- самостійно виконувати розрахунки, необхідні для отримання результативної інформації за наявності обмеженого кола первинних даних;
- групувати, накопичувати й узагальнювати економічну інформацію, оцінювати якість і достовірність бухгалтерських документів та бухгалтерської звітності;
- проводити статистичну обробку економічної інформації з побудовою аналітичних таблиць, графіків, рядів розподілу, тощо;

- аналізувати і оцінювати отримані результати діяльності підприємства, робити науково обґрунтовані висновки;
- виявляти сутність економічних явищ і процесів, їхній взаємозв'язок і взаємозалежність, моделювати і прогнозувати їх розвиток;
- визначати вплив факторів на зміну аналізованих показників;
- писати аналітичні звіти.

3. Організація проведення практики

Відповідальність за організацію та проведення практики покладено на керівника вищого навчального закладу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою, здійснює навчально-методичний відділ та відділ практичного навчання в особі керівників.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики є:

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів відповідного ВНЗ;
- розробка програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення баз практики (укладання договорів про проведення практики);
- розподіл студентів за базами практики;
- призначення керівників практики;
- складання методичних рекомендацій;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики (паспорт практик);

Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан факультету який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням диференційованих заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які:

- розробляють програму практики і кожного року уточнюють її;
- визначають бази практик, узгоджують з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до

навчально-методичного відділу та відділу практичного навчання для укладання договорів;

- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-методичного відділу (управління, завідувачу практики), заступнику директора з виробничо-практичного навчання;

- призначають керівників практики та забезпечують їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснюють загальне керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляють студентів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подають до деканатів, навчально-методичного відділу чи відділу практичного навчання звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики та за необхідності до прибуття студентів-практикантів здійснює підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює вищий навчальний заклад;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- подає проректору з навчальної роботи завідувачу практики (заступнику директора з навчально-виробничої роботи) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань;

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Обов'язки безпосередніх керівників баз практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики в структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Студенти вищих навчальних закладів під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4. Зміст практики

Згідно навчальних планів виробнича практика з курсу “Аналіз господарської діяльності” передбачена для студентів ОКР “Бакалавр” напряму підготовки 6.030509 – “Облік та аудит” протягом 1 тижня і зараховується студенту як 1 кредит.

На виробництві тривалість практики становить 6 робочих днів, по 6 год. в день (36 год. = 1 кредит).

Виробнича практика з аналізу господарської діяльності проводиться згідно змісту практики представленого в таблиці 1.

Таблиця 1

**Зміст виробничої практики
з курсу «Аналіз господарської діяльності»**

Дні практики	Тема	Кількість годин/кредити	Сума балів	
			max	min
1	Організаційно-економічна характеристика підприємств. Аналіз умов господарювання і рівня економічного розвитку	6/0,2	5	2
2	Аналіз забезпеченості та ефективності використання ресурсів підприємства	6/0,2	5	3
3	Аналіз виробництва продукції, робіт і послуг	6/0,1	5	2
4	Аналіз собівартості продукції	6/0,2	5	3
5	Аналіз фінансового стану підприємства	6/0,2	5	3
6	Аналіз фінансових результатів	6/0,1	5	2
	Р а з о м	36 / 1	30	15

4.1. *Організаційно-економічна характеристика підприємства. Аналіз умов господарювання і рівня економічного розвитку*

В процесі виконання даного розділу студент повинен:

- ознайомитись із розташуванням та історією виникнення підприємства;
- дослідити природно-кліматичні умови господарювання;
- вивчити організаційний устрій та структуру управління;
- провести аналіз економічних умов господарювання;
- провести аналіз рівня спеціалізації виробництва;
- здійснити аналітичну оцінку рівня інтенсифікації і ефективності виробництва.

Досліджуючи вище перераховані питання рекомендується представити та проаналізувати таблицю 1.1 (додаток 2).

4.2. *Аналіз забезпеченості та ефективності використання ресурсів підприємства*

В процесі виконання даного розділу студент повинен провести аналіз:

- складу та структури земельних угідь підприємства;

- наявності та руху трудових ресурсів;
- продуктивності праці і фонду заробітної плати;
- складу, структури, динаміки і технічного стану основних засобів;
- забезпеченості матеріальними ресурсами;
- ефективності використання ресурсів підприємства.

В ході аналізу, динаміку показників складу та структури ресурсів підприємства, необхідно оцінювати не менш як за 3—5 років. Доцільно провести аналітичну оцінку впливу факторів на показники складу, структури, ефективності використання ресурсів підприємства.

Досліджуючи вище перераховані питання рекомендується представити та проаналізувати таблиці 2.1-2.6 (додаток 2).

4.3. Аналіз виробництва продукції, робіт і послуг

В процесі виконання даного розділу студент повинен провести аналітичну оцінку:

- виробництва продукції за обсягом, асортиментом і якістю;
- виконання планів виробництва, постачання та реалізації продукції, динаміки обсягів виробництва;
- економічності обґрунтованості виробничої програми, оцінювання якості планування виробництва, напруженості планів діяльності як підприємства в цілому, так і його окремих виробничих підрозділів;
- виконання посівів та посівних площ, урожайності сільськогосподарських культур;
- причин змін розміру посівних площ та урожайності культур;
- поголів'я тварин та продуктивності тваринництва;
- оптимізації витрат на виробництво, нарощування обсягу конкуренто-спроможної продукції;
- обґрунтування стратегії розвитку галузі тощо.

Досліджуючи вище перераховані питання рекомендується представити та проаналізувати таблиці 3.1-3.2 (додаток 2).

4.4. Аналіз собівартості продукції

В процесі виконання даного розділу студент повинен провести аналітичну оцінку:

- собівартості продукції рослинництва, тваринництва, інших галузей;
- змін собівартості продукції, виявлення причин, особливо внутрішніх, що зумовлюють її підвищення;
- витрат на основне виробництво в галузях сільського господарства (інших галузях) в розрізі елементів витрат;
- впливу основних факторів на зміну собівартості 1 ц продукції рослинництва, тваринництва (іншої продукції);
- прийнятим управлінським рішенням щодо собівартості, ефективності їх виконання;
- процесам мобілізації внутрішньовиробничих резервів та використання їх у виробництві, резервів зниження собівартості продукції.

Досліджуючи вище перераховані питання рекомендується представити та проаналізувати таблиці 4.1 та 4.2 (додаток 2).

4.5. Аналіз фінансового стану підприємства

В процесі виконання даного розділу студент повинен провести аналітичну оцінку:

- майнового і фінансового потенціалу підприємства, ефективності його використання та можливості подальшого розвитку;
- наявності та розміщення засобів на підприємстві, встановлення змін, що відбулися у їх складі та джерелах утворення за звітний період, оцінювання цих змін;
- рівню ліквідності та платоспроможності підприємства;
- показникам ділової активності, фінансової стійкості підприємства;
- можливостям поліпшення фінансового стану на основі залучення джерел і прискорення оборотності оборотних засобів;
- заходів щодо використання виявлених резервів і контроль за їх виконанням.

Досліджуючи вище перераховані питання рекомендується представити та проаналізувати таблиці 5.1-5.3 (додаток 2).

4.6. Аналіз фінансових результатів

В процесі виконання даного розділу студент повинен провести аналітичну оцінку:

- результатів реалізації продукції, отриманих доходів і прибутків;
- прибутку за його видами, галузями та напрямками діяльності;
- доходів і затрат від позареалізаційних операцій, оподаткованого та чистого прибутку, обґрунтованості та доцільності його розподілу за напрямками використання;
- динаміки фінансових результатів за досліджуваний період;
- впливу факторів на фінансові результати підприємства;
- виявлення можливостей щодо збільшення прибутку та підвищення рентабельності;
- впливу основних факторів на зміну суми прибутку від реалізації товарної продукції.
- показників рентабельності та фактори, що їх обумовлюють.

Досліджуючи вище перераховані питання рекомендується представити та проаналізувати таблиці 6.1-6.2 (додаток 2).

Студенти, які проходять практику на переробних та інших підприємствах сфери АПК, підбирають аналітичні таблиці самостійно за зазначеною методикою в залежності від видів продукції, які виробляються на даних підприємствах та погоджують їх із керівником практики.

В процесі дослідження питань змісту практики вивченню підлягають наступні документи та звітність підприємства: Статут підприємства,

фінансова звітність підприємства, «Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств за _____ рік» (ф. № 50-сг), «Звіт з праці» (Ф. № 1-ПВ (місячна, квартальна), «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання» (ф. № 6-ПВ (річна), «Звіт про використання робочого часу» (Ф. № 3-ПВ (піврічна), «Підсумки збору врожаю сільськогосподарських культур, плодів, ягід та винограду на 1 грудня 200_ року» (ф. № 29-сг), «Посівні площі сільськогосподарських культур під урожай 200_ року» (ф. № 4-сг (річна), «Реалізація сільськогосподарської продукції за 200_ рік» (ф. № 21-заг (річна), «Баланс сільськогосподарської продукції за 200_ рік» (ф. № 16-сг (річна), «Стан тваринництва за 200_ р.» (ф. № 24-сг), «Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос)» (Ф. № 11-ОЗ (річна)); дані бухгалтерського і оперативного-технічного обліку, різні довідкова література тощо.

5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання – це підбір та аналіз цифрового матеріалу, поглиблене вивчення сучасного стану підприємства в цілому чи однієї з його галузей у відповідності до наукового напряму дослідження студента – практиканта або згідно виданого завдання керівника практики.

В результаті студент повинен з'ясувати відхилення та недоліки в роботі підприємства, а також виявити можливості усунення цих недоліків та обґрунтувати шляхів удосконалення роботи та підвищення ефективності виробництва. Для досягнення цієї мети студент повинен перед виїздом на практику проаналізувати передовий досвід ведення виробництва в обраній ним галузі за допомогою літературних джерел і потім порівняти цей досвід з веденням виробництва на вибраному для проходження практики підприємстві. Наприкінці цього аналізу студент повинен чітко уявити для себе 2-3 напрямки конкретних організаційних заходів, направлених на реалізацію виявлених резервів підвищення ефективності виробництва, тощо.

Вказаний аналіз слід доповнювати відповідними таблицями з цифровим матеріалом, а також відповідними проектно-розрахунковими матеріалами. Кожен розрахунок повинен супроводжуватися відповідними поясненнями і висновками, які розкривають причини виявлених недоліків, тенденції динаміки показників, характер їх співвідношення. Отримані результати необхідно порівнювати з існуючими нормативами, передовим досвідом споріднених підприємств.

Більш детальну інформацію стосовно змісту та структури індивідуального завдання студент повинен отримати у керівника практики на кафедрі.

6. Вимоги до звіту про практику

За результатами проходження практики студентом на кафедру подаються документи: довідка-характеристика, щоденник, звіт про виробничу практику.

Довідкою-характеристикою засвідчується факт перебування студента на практиці і надається відзив про практиканта з боку адміністрації господарства. Зразок такої довідки наведений у додатку 3. Довідка-характеристика завіряється підписом керівника практики від підприємства і печаткою підприємства.

Щоденник виробничої практики ведеться по встановленому стандартному зразку і служить найважливішим обов'язковим звітним документом для студента-практиканта.

У щоденнику необхідно якомога повніше висвітлювати характер та зміст виконуваної роботи, участь студента у виробничому та громадському житті підприємства, фіксувати складності, з якими стикається практикант, записувати спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки і пропозиції з її покращення. Записи у щоденнику ведуться щоденно. Після завершення практики щоденник підписується студентом і керівником практики від підприємства і завіряється печаткою підприємства.

Несвоєчасне заповнення щоденника є серйозним порушенням трудової і навчальної дисципліни.

Вимоги до оформлення звіту

Звіт по виробничій практиці виконується на папері стандартного розміру А4 у рукописному або друкованому варіанті (шрифт Times new Roman, кегель 14), чітко, розбірливо. Поля залишаються на всіх чотирьох сторонах листка: зліва – 30 мм, справа – не менше 10 мм, верхнього і нижнього не менше 20 мм., інтервал-1,5. Загальний об'єм звіту не повинен перевищувати 50-60 друкованих аркуші.

До звіту в обов'язковому порядку додаються щоденник проходження практики заповнений у відповідному порядку та характеристика.

Схематично звіт по виробничій практиці можна представити таким чином:

- титульний аркуш;
- характеристика студента-практиканта, за підписом керівника практики з виробництва завірена мокрою печаткою підприємства;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- додатки.

Всі сторінки нумеруються (від титульної до останньої). Нумерація сторінок має бути наскрізною, включаючи ілюстрації і додатки: першою сторінкою має бути титульний лист, другою – характеристика, третьою – зміст. Порядковий номер сторінки проставляють арабськими цифрами в правому кутку верхнього поля. Не проставляється нумерація на титульному листку, характеристиці, змісті і першій сторінці вступу.

Виконувати графіки, схеми, рисунки допускається лише чорним чорнилом або тушшю чи простим олівцем при рукописному варіанті.

Перелік скорочень, символів і спеціальних термінів включається до звіту за обставинами, коли застосовуються не загально вживані (вужько спеціалізовані) скорочення, символи і терміни. У звіті подається цей перелік, якщо загальна їх кількість перевищує 20 і кожне з них повторюється не більше 3-5 разів, перелік окремо не складається. Детальне розшифрування їх наводиться у вигляді зноски, примітки при першому згадуванні у роботі або безпосередньо у тексті (в дужках).

Знаки №, % та інші використовуються тільки біля цифрових або буквенних величин. В тексті ці знаки пишуться словами: номер, проценти, параграф і т.д.

Розділи нумеруються арабськими цифрами у межах всієї роботи. «ВСТУП» і «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ» не нумеруються. Після номера розділу крапка не ставиться.

Параграфи нумеруються арабськими цифрами у межах кожного розділу. Номер параграфа складається із номера розділу і номера параграфа, розділених крапкою; у кінці параграфа також ставиться крапка.

Назви розділів і параграфів повинні відповідати плану практики. Якщо заголовок складається із двох і більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці заголовка крапку не ставлять. Підкреслювати заголовок і переносити слова у заголовках не припускається.

Відстань між заголовками і наступним текстом має один міжрядковий друкарський інтервал.

Якщо у звіті є малюнки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, то їх необхідно включити до загальної нумерації.

Ілюстрації, що є в звіті по виробничій практиці, мають відповідати її змісту. Їх кількість визначається складністю питань, які викладаються і потребують деталізації, надання тексту ясності і конкретності. Всі ілюстрації (графіки, схеми), які називаються рисунками, повинні мати назву і бути пронумеровані (якщо їх кількість більше одного) арабськими цифрами в межах тексту звіту. Номер і назва рисунку проставляється в стрічку під зображенням. Наприклад: (рис. 2.1. Основні напрями аналізу необоротних активів).

Таблиці у звіті складаються згідно з даними про роботу підприємства за певний період. Таблиці мають складатися студентом із застосуванням знань, набутих при вивченні аналізу господарської діяльності.

Таблиці послідовно нумерують в рамках розділу звіту виробничої практики арабськими цифрами. Над правим верхнім кутом таблиці дещо вище її заголовку розміщується напис курсором «Таблиця» з вказівкою номера без знаку №. Наприклад, «Таблиця 3.1»

Кожна таблиця має змістовний заголовок, який пишеться жирним шрифтом. підкреслювати заголовок не рекомендується.

Таблицю необхідно розмістити після першого згадування про неї в тексті. При перенесенні таблиці на наступну сторінку роботи пишуться слова «Продовження таблиці ...» із зазначенням номера, пронумеровують графі і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці.

Якщо цифрові дані у будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній роблять прочерк.

Якщо дані, наведені в таблиці, мають одну розмірність, скорочене позначення одиниці виміру вказується над таблицею. Якщо в таблиці дані мають різну розмірність, скорочене позначення одиниці виміру вказується безпосередньо при назві відповідних показників.

Числа, наведені в графах таблиць, слід розміщувати так, щоб цифри кожного розряду знаходилися на одній вертикалі (одиниці під одиницями, десятки під десятками) і мали однакову кількість десяткових знаків після коми.

В додатках до курсової роботи поряд з основними джерелами інформації (планово-нормативними даними, бухгалтерською і статистичною звітністю та ін.) наводяться тільки ті таблиці і розрахунки, які не є основними, або у зв'язку з великим форматом не можуть бути наведені в тексті. Всі матеріали, переписані на бланки, що використовуються в організаціях і підприємствах, приводяться тільки в додатках до курсової роботи.

При включенні до звіту більше одного додатка на окремому аркуші пишеться великими буквами слово ДОДАТКИ. Додатки нумеруються в правому верхньому куті послідовно арабськими цифрами (без знаку №), наприклад: Додаток 1, Додаток 2 і т.д.

Звіти по виробничій практиці, оформлені з порушенням цих вимог, повертаються для доопрацювання.

7. Підбиття підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика), реєструється на кафедрі і подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом, усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

При оцінці звіту по виробничій практиці беруться до уваги:

- якість і повнота дослідження питань змісту;
- відповідність оформлення звіту вимогам;
- навички студента пов'язувати теоретичні знання з практикою господарювання;

Звіт захищає студент у комісії, призначеної завідувачем кафедри. До складу комісії входять, викладачі та (за можливості) керівники від бази практики.

Звіт, який заслуговує на позитивну оцінку, допускається до захисту. Кінцева оцінка роботи проставляється в відомість та залікову книжку після

усного її захисту, при цьому сумуються бали отримані під час виконання, задачі, доопрацювання звіту (максимальна кількість балів 70) та бали отримані на захисті (максимальна кількість балів 30).

Шкала оцінювання виробничої практики

За шкалою ECTS	За національною шкалою	Рейтингова оцінка за шкалою навчального закладу (абсолютна кількість балів за дисципліну)
A	5 – відмінно	90-100
BC	4 – добре	75-89
DE	3 – задовільно	60-74
FX*	2 – незадовільно (з можливістю повторного складання)	35-59
F*	2 – незадовільно (з обов'язковим повторним курсом навчання)	1-34

Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі до початку наступного семестру згідно затвердженого графіку.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки - на вченій раді ННІ аграрної економіки не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів.

Навчальний заклад має всіляко використовувати і сприяти розвитку ефективних механізмів практичної адаптації студентів до специфіки конкретних виробників у ринковій економіці з урахуванням особливостей галузевого напрямку університету і заповнення своєї ніші для ефективної майбутньої діяльності випускника.

Виконання завдань щодо практичної доцільності і звітування покладається на керівників виробничої практики.

Навчальний заклад має вважати головним досягненням практичної підготовки фахівців їх працевлаштування, професійне та кар'єрне зростання. Декани факультетів мають запроваджувати новітні форми практичної підготовки, зміцнення науково-технічних зв'язків з роботодавцями, пошук нових форм звітування керівників практики залежно від її цільової орієнтації. За умов визначення доцільності і перспективності пропозицій роботодавців щодо практичної підготовки студентів, а також відшкодування витрат останніми, декани факультетів і завідувачі випускових кафедр забезпечують організацію практики і звітування керівників практики про її результативність.

Список рекомендованої літератури

1. Конституція (Основний закон) України. Прийнята ВР України 28.06.96 .
2. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999р. №997-ХІІ-ВР.
3. Про внесення змін до Господарського кодексу України: Закон України від 16.06.05 р. № 2668 – ІV.
4. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств: Наказ Мінагрополітики України від 18.05.01 р. №132, зі змінами.
5. Білик М.Д., Павловська О.В., Пригуляк Н.М. Невмержицька Н.Ю. Фінансовий аналіз : Навч. посіб.-К.: КНЕУ, 2005 .-592 с.
6. Вітлінський В.В., Верченко П.І. Аналіз, моделювання та управління економічним ризиком: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К.: КНЕУ, 2000. – 292с.
7. Должанський І.З., Загорна Т.О. Конкурентоспроможність підприємства: Навч. посіб. –К.: ЦНЛ, 2006.-384 с.
8. Долинський В.П. Аналіз господарської діяльності сільськогосподарських підприємств.-К.: Вища школа . 2001.-164с.
9. Деєва Н.М., Дедіков О.І. Фінансовий аналіз.-К.: ЦНЛ, 2007.-328с.
10. Економічний аналіз: Начальний посібник/ М.А. Болюх, В.З. Бурчевський, М.І. Горбатов; за ред. академ. НАНУ, професора М.Г. Чумаченка.-К.: КНЕУ, 2001.-540с.
11. Ермолович Л. Л. и др. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.-Мн.:Интерпрессервис. 2001.-576с.
12. Заболотний Г.М. Коровий В.В. Мартинюк П.С. Ступницький А.М. Якимчук К.Д. Берник П.С. , Методичні рекомендації для виконання техніко-економічного аналізу стану виробництв з пропозиціями шляхів подолання кризових фінансово-виробничих явищ (реструктуризація виробництва). - Вінниця : Книга-Вега, 2003. - 192 с.
13. Ізмайлова К.В. Навч. посіб., Фінансовий аналіз. - К.: МАУП, 2001.- 152 с.
14. Кармазін В.А. Савицька О.М. практикум, Економічний аналіз. - К. : Знання, 2007. - 255 с.
15. Ковальчук М. І Економічний аналіз діяльності підприємств АПК: Підручник.-К: КНЕУ, 2005.-390с.
16. Кіндрацька Г.І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз: теорія і практика / За ред.. проф.. А.Г. Загороднього.-Львів: «Магнолія плюс», 2006 .- 428с.
17. Козак В.Г. Аналіз діяльності підприємств.-К.: Урожай, 2003.-306с.
18. Ковалев В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры.- М.: Финансы и статистика, 2003.- 560с.
19. Коробов М.Я. Антонов О.К. Бажан М.П. Навч. пос, Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств. - К.: Знання, 2001. - 378 с.

20. Костенко Т.Д. Підгора Є.О. Рижиков В.С. Панков В.А. Герасимов А.А. Ровенська В.В. Навчальний посібник, Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства. - К.: Центр навчальної літератури, 2007. - 400 с.
21. Крамаренко Г.О. Навчальний посібник, Фінансовий аналіз і планування. - К.: , 2003. - 224 с.
22. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз сільськогосподарських підприємств. – К.: КНЕУ, 2004. – 365 с.
23. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання. – К.: КНЕУ, 2003. – 387 с.
24. Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово – экономической деятельности предприятия / Под. ред проф. Любушина Н.П. .- М.-ЮНИТИ – Дана, 2001,-471с.
25. Мних Є. В., Буряк П. Ю. Економічний аналіз : Підручник. – К.: КНЕУ. – 2006. – 185 с.
26. Мец В.О. Економічний аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства.-К. КНЕУ, 2003.-278с.
27. Подольська В.О., Яріш О.В. Фінансовий аналіз: Навч. посіб.- К.: ЦНЛ, 2007.-488с.
28. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности .-М.: ИНФРА – М, 2004.- 288с.
29. Тарасенко Н.В. Економічний аналіз діяльності промислових підприємств .-Львів .-ЛБІ НБУ, 2004.- 485с.
30. Тарасенко Н. В., Вангер І. М. Фінансовий аналіз: Навч. Посіб. – Львів: «Новий світ-2000», 2008. – 444 с.
31. Цал-Цалко Ю.С Навчальний посібник, Фінансова звітність підприємства та її аналіз. - К.: ЦУЛ, 2002. - 360 с.
32. Чумаченко М.Г. навч. посіб., Економічний аналіз. - К. : КНЕУ, 2007. - 555 с.
33. Шеремет.Д., Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа .-М.: ИНФРА, 2003.- 197с.



Зразок оформлення титульної сторінки

**Міністерство аграрної політики та продовольства
Вінницький національний аграрний університет
Навчально-науковий інститут аграрної економіки**

Факультет обліку та аудиту

Кафедра обліку та аналізу

ЗВІТ

**про виробничу практику з курсу:
«Аналіз господарської діяльності»**

з “___” _____ 200__р. по “___” _____ 200__р.

студента(ки) __ курсу __ групи
Мороз Галини Петрівни

Місце проходження практики - _____

Керівники практики:
від господарства -
від вузу –

Вінниця – 200 __

Рекомендовані таблиці до розділів звіту

Розділ 1

Організаційно-економічна характеристика підприємства. Аналіз умов господарювання і рівня економічного розвитку.

Таблиця 1.1

Показники для оцінки розміру підприємства

Показники	___р.	___р.	___р.	Відхилення	
				(+/-)	%
Вартість валової продукції, тис. грн.					
Товарна продукція , тис. грн.					
Поголів'я тварин, ум.гол.					
Площа с.-г. угідь, га					
в т.ч. площа ріллі, га					
Середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис. грн.					
Середньорічна чисельність працюючих, чол.					

Розділ 2

Аналіз забезпеченості та ефективності використання ресурсів підприємства

Таблиця 2.1

Склад і структура земельних угідь

Угіддя	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Трансформація землі
	га	%	га	%	га	%	
Загальна земельна площа		100		100		100	
С.г. угіддя							
з них: рілля							
Багаторічні насадження							
Сіножаті і пасовища							
Ліси							
Ставки							
Інші землі							

Таблиця 2.2

Наявність та рух трудових ресурсів на підприємстві

Показник	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення	
				(+,-)	%
1. Середньоспискова чисельність працівників, чол.					
2. Прийнято на роботу нових працівників протягом року, чол.					
3. Вибуло працівників, чол. у т. ч. з причин:					
а) передбачених законом					
б) з власного бажання					
в) звільнення за порушення трудової дисципліни					
4. Коефіцієнт обороту					
а) з приймання					
б) зі звільнення					
5. Коефіцієнт плинності кадрів					
6. Коефіцієнт загального обороту					

Таблиця 2.3

Аналіз фонду оплати праці, ефективності використання робочого часу і трудових ресурсів підприємства за 20__ – 20__ рр.

№ п/п	Показник	20__ рік	20__ р.	20__ рік	Відхилення (+,-)	Темп зростання %
1	Дохід (виручка) від реалізації, тис. грн.					
2	Середньоспискова чисельність штатних працівників, чол.					
3	Продуктивність праці, грн.					
4	Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн.					
5	Кількість людино-годин, за які була нарахована заробітна плата штатним працівникам, всього					
6	Середньорічна заробітна плата одного працівника, грн.					
7	Середньомісячна заробітна плата одного працівника, грн.					
8	Кількість годин, відпрацьованих за рік одним працівником, люд. – год.					
9	Оплата в розрахунку на 1 люд.- год., грн.					

Таблиця 2.4

Аналіз руху основних засобів

Показники	20__ р.		20__ р.		Відхилення (+/-)
	тис.грн.	%	тис.грн.	%	
Наявність на початок року,					
Первісна вартість, тис.грн.					
Знос, тис.грн.					
Залишкова вартість, тис.грн.					
Надходження, тис.грн.					
Вибуття, тис.грн.					
Наявність на кінець року, тис.грн.					
Первісна вартість, тис.грн.					
Знос, тис.грн.					
Залишкова вартість, тис.грн.					
Коефіцієнт оновлення					
Коефіцієнт вибуття					
Коефіцієнт зносу					

Таблиця 2.5

Наявність, склад та структура матеріальних запасів

Ресурси	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення, (+/-)	
	тис.грн.	%	тис.грн.	%	тис.грн.	%	тис.грн.	%
1.Сировина і матеріали								
2. Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби								
3. Паливо								
4.Тара і тарні матеріали								
5.Будівельні матеріали								
6.Запасні частини								
7.Матеріали сільськогосподарського призначення								
8. Поточні біологічні активи								
9. Малоцінні та швидкозношувані предмети								
10.Незавершене виробництво								
11.Готова продукція								
12. Товари								
Разом								

Таблиця 2.6

Ефективність використання ресурсів підприємства

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-)
<i>Вихідні дані</i>				
Обсяг виробництва валової продукції, тис. грн.				
Валовий дохід, тис. грн.				
Чистий дохід, тис. грн.				
Фонд робочого часу, люд. – год.				
Середньорічна вартість вир. основних фондів с/г призначення, тис. грн.				
Середньорічна чисельність працівників, осіб, чол.				
Площа с/г угідь, га				
Собівартість виробленої продукції, тис. грн.				
Матеріальні затрати, тис. грн.				
<i>Розрахунок показників</i>				
<i>Ефективність використання виробничих фондів сільськогосподарського призначення</i>				
Фондовіддача, грн.				
Фондомісткість, грн.				
Фондоозброєність, грн.				
Фондозабезпеченість, грн.				
<i>Ефективність використання трудових ресурсів</i>				
Продуктивність праці, грн.				
Трудомісткість, грн.				
<i>Ефективність використання матеріальних ресурсів</i>				
Матеріаловіддача, грн.				
Матеріаломісткість, грн.				
Питома вага матеріальних витрат в собівартості продукції, %				
<i>Ефективність використання земельних ресурсів</i>				
Отримано на 100 га сг угідь:				
- валової продукції, тис.грн.				
- валового доходу, тис.грн.				
- чистого доходу, тис.грн.				

Розділ 3
Аналіз виробництва продукції, робіт і послуг

Таблиця 3.1.

Аналіз виробництва продукції рослинництва

Культура	зібрана площа, га		урожайність ц/га		валовий збір, ц			Зміна виробництва продукції, ц.		
	20__р	20__р	20__р	20__р	20__р	умов.	20__р	загальна	у т.ч. за рахунок зміни	
									зібраної площі, га	урожайності

Таблиця 3.2

Аналіз виробництва продукції тваринництва

Продукція	Поголів'я, гол.		Річна продуктивність 1 голови, ц		Виробництво продукції, ц			Зміна виробництва продукції, ц.		
	20__р	20__р	20__р	20__р	20__р	умов.	20__р	загальна	у т.ч. за рах. зміни	
									поголів'я	продуктивності

Розділ 4
Аналіз собівартості продукції

Таблиця 4.1

Витрати на основне виробництво в галузях сільського господарства

Елементи затрат	Рослинництво								Тваринництво							
	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення (+,-)		20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення (+,-)	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
Витрати на оплату праці																
Відрахування на соц. заходи																
Матеріальні витрати, які увійшли до собівартості продукції																
У т.ч.:																
Насіння і посадковий матеріал																
Корми інша продукція с.г.																
Мінеральні добрива																
Нафтопродукти																
Електроенергія																
Паливо																
Запасні частини, ремонтні та будівельні матеріали для ремонту																
Оплата послуг і робіт, виконаних сторонніми організаціями																
Амортизація основних засобів																
Інші витрати																
У т.ч. орендна плата: за земельні частки за майнові паї																
Всього затрат																

Таблиця 5.2

Фінансова стабільність та платоспроможність підприємства

№	Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відхилення, (+,-)
1.	Коефіцієнт фінансової незалежності				
2.	Коефіцієнт фінансової залежності				
3	Коефіцієнт фінансового ризику (плече фінансового важеля)				
4	Коефіцієнт довгострокового залучення капіталу				
5	Коефіцієнт маневрування власним капіталом				
6	Коефіцієнт нагромадження амортизації				
7	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів				
8	Коефіцієнт майна виробничого призначення				
9	Наявність власних оборотних коштів, тис.грн.				
10	Коефіцієнт грошової платоспроможності				
11.	Коефіцієнт розрахункової платоспроможності				
12.	Коефіцієнт ліквідної платоспроможності				

Таблиця 5.3

Аналіз ділової активності підприємства за основними показниками

Показники	20__р	20__р	20__р	Відхил. (+,-)
1. Коефіцієнт оборотності активів				
2. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості				
3. Строк погашення дебіторської заборгованості, днів				
4. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості				
5. Строк погашення кредиторської заборгованості, днів				
6. Коефіцієнт оборотності обігових коштів				
7. Період одного обороту обігових коштів, днів				
8. Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів				
9. Період одного обороту запасів, днів				
10. Коефіцієнт оборотності готової продукції				
11. Коефіцієнт оборотності основних засобів				
12. Коефіцієнт оборотності власного капіталу				

Розділ 6
Аналіз фінансових результатів

Таблиця 6.1

Аналіз динаміки змін фінансових результатів, тис. грн.

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення	
					(+,-)	%
1	Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток (+), збиток (-)					
2	Фінансовий результат від інвестиційної діяльності: прибуток (+), збиток (-)					
3	Фінансовий результат від фінансової діяльності: прибуток (+), збиток (-)					
4	Фінансові результати від звичайної діяльності: прибуток (+), збиток (-)					
5	Фінансові результати від надзвичайної діяльності: прибуток (+), збиток (-)					
6	Чистий прибуток (+), збиток (-)					

Таблиця 6.2

Аналіз рентабельності підприємства

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхил. (+,-)
1. Рентабельність активів				
2. Рентабельність власного капіталу				
3. Рентабельність виробничих фондів				
4. Рентабельність діяльності				
5. Рентабельність продукції				
6. Рентабельність продажу				

Зразок довідки-характеристики про проходження практики

ДОВІДКА-ХАРАКТЕРИСТИКА

Про проходження виробничої практики студента 4-го курсу ВНАУ спеціальності 6.030509 "Облік і аудит" Іванова Івана Івановича.

У період із _____-по _____ рр. Іванов І.І. проходив виробничу практику в бухгалтерії відділі ВАТ "Консервний завод" у якості стажиста бухгалтера-аналітика.

За час проходження практики Іванов І.І. проявив себе відповідальним, сумлінним студентом, що вміє застосовувати на практиці отримані за час навчання знання і навички по аналізу господарської діяльності, опрацюванню інформації за допомогою відповідних пакетів прикладних програм.

За підсумками виробничої практики заслуговує оцінки "відмінно".

Керівник практики,
гол. бухгалтер _____ В.В. Петров