

Учреждение образования «Гомельский государственный технический
университет имени П.О. Сухого»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ГГТУ им. П.О. Сухого

 А.В. Путято

2026 г.

Регистрационный № УР-04-01/пр

ПРОГРАММА
организационно-экономической практики
для специальности:
6-05-0311-02 «Экономика и управление»

2026 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Е.П. Пономаренко, доцент кафедры «Экономика» учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Экономика» учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»
(протокол № 9 от 18.03.2026 г.);

Научно-методическим Советом гуманитарно-экономического факультета учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»
(протокол № 6 от 19.05.2026 г.);

Научно-методическим Советом заочного факультета учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»
(протокол № 4 от 26.03.2026 г.).

Рецензент:

М.Г. Паднюк, заместитель директора – директор по финансам и экономике
ОАО «САЛЕО-Гомель».

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цели и задачи практики

Программа практики составлена на основе образовательного стандарта высшего образования: ОСВО 6-05-0311-02-2023; учебных планов учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого» специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» №6-05-03-02/уч. от 08.02. 2023 г., №6-05-03-32/уч. от 14.03. 2023 г.

Цели организационно-экономической практики:

- закрепление полученных в процессе обучения знаний и умений;
- овладение навыками решения социально-профессиональных задач;
- сбор практических материалов для написания курсовой работы.

Основными задачами организационно-экономической практики являются:

- ознакомление с практической деятельностью предприятий в области экономической и организационно-управленческой деятельности;
- закрепление и расширение полученных теоретических знаний путем применения их на практике;
- приобретение студентами практических навыков управленческой деятельности, прогнозирования и планирования экономики, внешнеэкономической деятельности предприятия, инвестиционного проектирования, организации производства, проведения маркетинговых исследований, анализа хозяйственной деятельности и т.д.;
- приобретение навыков проведения научных исследований на основе практических материалов исследуемого предприятия;
- сбор практических материалов для подготовки курсовой работы.

В результате прохождения организационно-экономической практики формируются следующие компетенции:

универсальные:

- владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;
- работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;
- проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности;

базовые профессиональные:

- понимать мотивы поведения субъектов рыночной экономики, особенности экономических процессов в Республике Беларусь и других странах, анализировать экономическую информацию, применять полученные теоретические знания в качестве методологической основы изучения прикладных экономических дисциплин;
- понимать социально-экономическую природу организации, функции, место и роль в развитии национальной экономики, рассчитывать и анализиро-

вать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности, вырабатывать и обосновывать решения по вопросам, связанным с экономической и коммерческой деятельностью организации;

- осуществлять основные функции управления деятельностью организации, организовывать работу исполнителей с учетом социальной политики государства, использовать современные техники принятия управленческих решений, оценивать эффективность управления;

- рассчитывать и анализировать затраты-доходы деятельности организации, продукта (услуги) в соответствии с требованиями потребителя, обосновывать инвестиционное управленческое решение, разрабатывать инвестиционные проекты и на их основе формировать и развивать конкурентные преимущества бизнеса;

специализированные:

- принимать обоснованные решения при осуществлении предпринимательской деятельности, оценивать направления развития;

- быть способным применять навыки анализа, планирования, прогнозирования и регулирования финансовых потоков предприятия;

- быть способным использовать приемы экономического анализа и методики проведения тематического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для принятия управленческих решений;

1.2. Сроки и продолжительность практики

Сроки и продолжительность организационно экономической практики, предусмотренные учебным планом специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» представлены в таблице.

Таблица – Сроки и продолжительность организационно экономической практики

Форма получения образования	Курс / семестр	Продолжительность практики (недель)	Трудоемкость (зачетные единицы)
Дневная	3 / 6	4	6
Заочная	4 / 7	4	6

1.3. Требования к содержанию и организации практики

Вопросы организации, материального обеспечения и методического сопровождения практики, закрепления полномочий и обязанностей студентов и руководителей практики регулируются Методическими указаниями об организации и проведении практики студентов учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого» №22 от 14.10.2024 г.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организационно-экономическая практика должна проходить в экономических подразделениях предприятий.

Содержание организационно-экономической практики определяется темой курсовой работы, которая будет выполняться студентами в следующем семестре, а также необходимостью изучения методов решения экономических и организационно-управленческих задач на определенном предприятии.

Программа организационно-экономической практики состоит из двух частей:

1. Общая часть, обязательная для всех проходящих практику студентов, включает следующие этапы:

- изучение содержания основного для исследуемого предприятия вида экономической деятельности, динамики основных показателей его развития в Республике Беларусь;
- изучение основных направлений деятельности предприятия;
- изучение организационной структуры управления предприятием, ознакомление с организацией работы его экономических служб, должностными инструкциями работников экономических подразделений;
- ознакомление с основными показателями деятельности предприятия, отраженными в его бухгалтерской и статистической отчетности, приобретение практических навыков проведения анализа основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия.

2. Индивидуальная часть, связанная со сбором материалов для написания курсовой работы, их анализом и подготовкой предложений по совершенствованию деятельности предприятия, включает следующие этапы:

- изучение экономической сущности предмета исследования, определяемого исходя из выбранной темы курсовой работы;
- определение цели, задач управления предметом исследования на предприятии;
- изучение организации управления предметом исследования на предприятии, в том числе реализации функций менеджмента в процессе управления;
- выявление путей совершенствования предмета исследования и (или) системы управления им на предприятии, в т.ч. с применением зарубежного опыта;
- анализ показателей, характеризующих структуру, динамику, качественное состояние (эффективность использования) предмета исследования на предприятии в течение 3 лет;
- разработка мероприятий по совершенствованию системы управления предметом исследования;
- разработка мероприятий по улучшению состояния (повышению эффективности использования) предмета исследования на предприятии.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

Каждому студенту-практиканту руководителем практики от кафедры выдается индивидуальное задание, которое определяется с учетом темы будущей курсовой работы. Сформулированное индивидуальное задание отражается в дневнике практики.

По окончании практики студент сдает руководителю практики от кафедры оформленный дневник, письменный отчет по практике, титульный лист которого подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью базы практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе и соответствовать программе практики.

Отчет по практике структурно должен содержать следующие элементы:

- титульный лист (Приложение А);
- оглавление (с указанием номеров страниц, на которых начинаются соответствующие разделы отчета);
- введение;
- основная часть, разделенная на главы и параграфы
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Составляющие отчета должны быть подшиты в той последовательности, в которой они представлены выше. К отчету прилагается полностью заполненный дневник практики. Общий объем отчета не должен превышать 40 страниц.

Во введении:

- обосновывается актуальность темы исследования. Она определяется как теоретической значимостью темы (недостаточная разработанность теоретических положений, в том числе применительно к предприятиям определенного вида экономической деятельности), так и практической ценностью (значимостью для конкретного предприятия или вида экономической деятельности);
- определяется предмет исследования (исходя из темы курсовой работы);
- указывается объект исследования (предприятие), обосновываются причины его выбора (например, выпуск социально значимой продукции, создание рабочих мест, большой вклад в формирование бюджета региона или государства и т.п.);
- ставятся цель и задачи исследования;
- дается общая характеристика использованных при написании отчета источников информации (периодические издания, учебная и научная литература, нормативные правовые акты и т.п.);
- указываются использованные при написании отчета методы исследования (общенаучные методы и специальные приемы экономического анализа);
- рассматривается структура отчета и краткое содержание его глав.

Первая глава. Написание первой (теоретической) главы отчета производится по результатам проведенного анализа нормативных правовых актов, литературных и других источников. В ней должны быть раскрыты экономическая сущность, содержание, структура и классификация предмета исследования, технология управления им на предприятии и пути совершенствования предмета исследования и (или) системы управления им. В первой главе отчета не просто констатируются те или иные теоретические положения, в ней должен содержаться их сравнительный анализ с указанием достоинств и недостатков. Обязательным является наличие ссылок на использованные источники с указанием номеров страниц, на которых расположен цитируемый материал.

Первая глава отчета должна содержать как минимум три параграфа:

- понятие (экономическая сущность) и классификация для целей управления того, что является предметом исследования;
- технология управления и реализация функций менеджмента в системе управления предметом исследования;
- пути совершенствования предмета исследования и (или) системы управления им на предприятии; зарубежный опыт управления предметом исследования.

В ряде случаев в первой главе может присутствовать параграф, содержащий анализ нормативных правовых актов, регулирующих предмет исследования (например, нормативное правовое регулирование лизинга, факторинга, банковского кредитования, антикризисного управления в Республике Беларусь).

Глава обязательно заканчивается выводами.

Вторая глава. Во второй (аналитической) главе отчета проводится анализ основных показателей деятельности предприятия, существующей на нем системы управления предметом исследования и самого предмета исследования. Независимо от темы исследования она должна содержать три параграфа:

- анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия;
- анализ системы управления предметом исследования на предприятии;
- анализ предмета исследования.

Анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия проводится с использованием таблиц установленного образца (приложение Б). После каждой таблицы должны следовать подробные выводы с указанием причин изменения показателей.

Глава обязательно завершается выводами, которые являются исходным пунктом для написания третьей (проектной) главы отчета.

Третья глава. В третьей (проектной) главе отчета производится разработка мероприятий, направленных на решение проблем, выявленных во второй главе. При разработке мероприятий, направленных на совершенствование управления предметом исследования на предприятии, необходимо учитывать, что разработка мероприятий по факторам или проблемам, которые не подверглись анализу во второй главе, или высокая значимость которых не была под-

тверждена в ходе его проведения, не допускается, так как эти мероприятия не являются для предприятия актуальными (их значимость не доказана).

Предлагаемые к реализации мероприятия должны соответствовать следующим требованиям:

- предлагаемых мероприятий должно быть минимум два;
- предлагаемые мероприятия по своему содержанию должны представлять собой действия (например, внедрение определённого метода оценки платёжеспособности, а не сам метод);
- одно из предлагаемых мероприятий обязательно должно быть направлено на совершенствование системы управления предметом исследования, другое – на решение проблем, непосредственно связанных с предметом исследования;
- все предлагаемые мероприятия должны сопровождаться расчётом экономического эффекта от их реализации.

Каждое из предлагаемых мероприятий необходимо выделять в отдельный параграф, который должен содержать:

- подробное описание проблемы, существующей на предприятии, на решение которой направлено мероприятие, с указанием причин (факторов), приведших к её возникновению;
- формулировку мероприятия (то есть, какое действие предлагается совершить с целью улучшения состояния предмета исследования или решения имеющейся проблемы в управлении им);
- детальную характеристику мероприятия, которая должна представлять собой описание последовательности действий, которые необходимо предпринять для того, чтобы решить имеющуюся проблему;
- расчёт затрат, связанных с реализацией мероприятия. Он делается для каждого этапа и/или направления внедрения мероприятия на предприятии;
- расчёт результатов от реализации мероприятия, которые необходимо рассматривать комплексно. Они не обязательно должны выражаться в снижении затрат или получении прибыли. Это может быть улучшение любого экономического или финансового показателя предприятия;
- расчёт экономического эффекта от реализации мероприятия (в общем случае как разности между результатами и затратами).

Глава обязательно завершается выводами

В заключении необходимо суммировать выводы по всем трем главам отчета, подчеркнуть научную и практическую ценность проведенного исследования.

В список использованных источников включаются только те источники, которые использовались при написании отчета и на которые есть ссылки в тексте отчета.

В приложения включаются исходные данные (разработочные таблицы, схемы, бухгалтерская и статистическая отчетность, прочая документация предприятия), которые использовались при проведении анализа предмета исследования и существующей на предприятии системы управления им. Отчет без приложений к защите не допускается.

Требования к оформлению отчета по практике соответствуют аналогичным требованиям к дипломным работам и представлены в УМД17 (Ерманина, И.В. Подготовка дипломной работы [учебное электронное издание комбинированного распространения] : учебно-методическое пособие для студентов специальностей 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 6-05-0311-02 «Экономика и управление» дневной и заочной форм обучения / И.В. Ерманина, Е.В. Трейтъякова ; Министерство образования Республики Беларусь, Учреждение образования «Гомельский государственный технический университет имени П. О. Сухого», Кафедра «Экономика». – Гомель: ГГТУ им. П. О. Сухого, 2024. – 39 с. –URL: <https://elib.gstu.by/handle/220612/39451>).

3.2. Календарно-тематический план прохождения практики

Календарно-тематический план прохождения организационно-экономической практики представлен в таблице.

Таблица – Календарно-тематический план прохождения организационно-экономической практики студентами дневной и заочной форм получения образования

Период	Содержание выполняемых работ
1 неделя	Оформление на практику, инструктаж по технике безопасности, обзорная экскурсия по предприятию
	Изучение состояния и тенденций развития в Республике Беларусь основного для исследуемого предприятия вида экономической деятельности
2 неделя	Изучение организационной структуры управления предприятием, основных направлений его деятельности. Ознакомление с организацией работы экономических служб, должностными инструкциями работников экономических подразделений.
	Ознакомление с бухгалтерской и статистической отчетностью предприятия. Анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия.
3 неделя	Изучение экономической сущности предмета исследования. Анализ организации управления предметом исследования на предприятии.
	Анализ структуры, динамики, качественного состояния (эффективности использования) предмета исследования на предприятии
4 неделя	Разработка мероприятий по улучшению состояния (повышению эффективности использования) предмета исследования на предприятии. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления предметом исследования на предприятии
	Оформление отчета по практике

3.3. Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Студент до заседания кафедры (по вопросу анализа и выбора баз практик) имеет возможность инициировать заключение договора об организации и про-

ведении практики с предприятием, организацией, учреждением, которое является потенциальным местом трудоустройства.

Студент присутствует на организационном и итоговом собраниях, которые проводит заведующий кафедрой в присутствии руководителей практики от кафедры.

С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

В период проведения практики студент:

- проходит инструктаж по охране труда (обучение мерам безопасности);
- выполняет поручения, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- изучает и строго соблюдает правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии по месту прохождения практики;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- в течение всего срока практики ведет дневник, включая в него информацию, полученную в процессе практики, а также в результате бесед, лекций и экскурсий;
- своевременно представляет руководителю практики от кафедры отчетную документацию, предусмотренную программой практики;
- в установленный срок сдает дифференцированный зачет по практике.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, студент обязан информировать об этом руководителя практики и деканат.

3.4. Права и обязанности руководителя практики от кафедры и предприятия

Руководитель практики от кафедры, за которым закреплена практика, должен:

- изучить программу практики и методическую документацию;
- познакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством;
- присутствовать на организационных собраниях по вопросам практики студентов;
- выдать студентам задание на практику (индивидуальное задание), дневник практики;
- совместно с руководителем практики от предприятия согласовать календарный график прохождения практики, план проведения теоретических занятий и экскурсий, распределение студентов по рабочим местам, тематику индивидуальных заданий в соответствии с программой практики;
- консультировать студентов по сбору практического материала для подготовки отчета по практике, рекомендовать соответствующую литературу;

- оказывать методическую помощь руководителям от организации в вопросах организации и проведения практики;
- выявлять и своевременно устранять недостатки в ходе проведения практики, доводить информацию о выявленных нарушениях дисциплины студентов заведующему кафедрой, декану факультета;
- посещать рабочие места прохождения студентами практики, производить запись результатов контроля в кафедральный журнал учета посещений организаций;
- оказывать студентам-практикантам методическую помощь, контролировать ход выполнения индивидуального задания и программы практики;
- подготавливать информацию об изменении места практики, переносе сроков практики конкретного студента для подготовки соответствующего приказа ректора;
- составлять и обновлять программу практики совместно с ответственным руководителем практики от кафедры и базовыми организациями;
- по окончании практики подготовить и организовать проверку и защиту отчетов студентов, прием дифференцированного зачета, выставить отметку в зачетно-экзаменационную ведомость;
- передать отчетные документы студентов (дневник по практике, отчет по практике) на хранение ответственному лицу за хранение документов на кафедре;
- анализировать выполнение программ практики, отчитываться по итогам практики на кафедре, предоставлять ответственному руководителю по практике от кафедры сводную информацию для отчета.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- ознакомиться со всеми разделами программы и дневника;
- в соответствии с программой практики уточнить график прохождения практики студентами с временным прикреплением студента к конкретным руководителям или специалистам отдела (цеха), дублером которых может являться студент;
- ознакомить студентов с их основными обязанностями в условиях данного предприятия;
- обеспечить студента доступ к необходимым для выполнения программы практики документам и осуществлять контроль выполненной и зафиксированной в дневнике работы;
- давать необходимые консультации о порядке составления документации, а также об организационной и функциональной деятельности как предприятия в целом, так и его структурных подразделений;
- контролировать выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- проверить отчет по практике, дать по нему заключение, поставить оценку и написать характеристику-отзыв.

3.5. Литература

1. Гражданский кодекс Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь № 218-3 от 7 декабря 1998 г. (с изменениями).
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь № 296-3 от 26 июля 1999 г. (с изменениями и дополнениями).
3. Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность»: утвержден постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12 декабря 2016 г. № 104.
4. Об оценке степени риска наступления банкротства: постановление Министерства экономики Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 7 августа 2023 г. №16/46.
5. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности»: утвержден постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 5 декабря 2011 г. № 85 (с изменениями).
6. Ерманина, И.В. Подготовка дипломной работы [учебное электронное издание комбинированного распространения] : учебно-методическое пособие для студентов специальностей 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 6-05-0311-02 «Экономика и управление» дневной и заочной форм обучения / И.В. Ерманина, Е.В. Трейтъякова ; Министерство образования Республики Беларусь, Учреждение образования «Гомельский государственный технический университет имени П. О. Сухого», Кафедра «Экономика». – Гомель: ГГТУ им. П. О. Сухого, 2024. – 39 с. –URL: <https://elib.gstu.by/handle/220612/39451>.

3.6. Рекомендуемое программное обеспечение

Пакет Microsoft Office (Word, Excel), пакет LibreOffice (Текстовый документ, Электронная таблица).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

**«Гомельский государственный технический университет
имени П.О. Сухого»**

Кафедра «Экономика»

ОТЧЕТ

по организационно-экономической практике

Выполнил (а) студент (ка) гр. ...

И.О. Фамилия

Руководитель практики от университета,
должность

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации,
должность

И.О. Фамилия

Гомель 20...

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица 1 – Динамика основных экономических показателей деятельности ОАО «Название предприятия» в n-1 – n+1 годах

Показатель	Значение показателя			Темп изменения, %	
	n-1 год	n год	n+1 год	n к n-1	n+1 к n
А	1	2	3	4	5
1. Объем производства продукции (по основному виду экономической деятельности) в отпускных ценах за вычетом налогов и сборов, исчисляемых из выручки, тыс. руб.					
2. Затраты на производство продукции (по основному виду экономической деятельности), тыс. руб.					
3. Затраты на 1 рубль произведенной продукции (по основному виду экономической деятельности), тыс. руб. (п.2/ п.1)					
4. Материальные затраты (по основному виду экономической деятельности), тыс. руб.					
5. Материалоемкость произведенной продукции, руб. / руб. (п.4 / п.1)					
6. Добавленная стоимость, тыс. руб.					
7. Среднесписочная численность работников, чел.					
8. Среднегодовая выработка работника по произведенной продукции, тыс. руб. (п.1 / п.7)					
9. Среднегодовая выработка работника по добавленной стоимости, тыс. руб. (п.6 / п.7)					
10. Фонд заработной платы работников, тыс. руб.					
11. Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс. руб. (п.10 / п.7)					

Таблица 2 – Источники информации и методика расчета показателей из таблицы 1

Показатель	Источник информации / методика расчета показателя
1. Объем производства продукции (по основному виду экономической деятельности) в отпускных ценах за вычетом налогов и сборов, исчисляемых из выручки, тыс. руб.	Форма 4-ф (затраты) «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)» с.020
2. Затраты на производство продукции (по основному виду экономической деятельности), тыс. руб.	Форма 4-ф (затраты) «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)» с.021
3. Затраты на 1 рубль произведенной продукции (по основному виду экономической деятельности), тыс. руб. (п.2 / п.1)	Считаем: п.2 / п.1
4. Материальные затраты (по основному виду экономической деятельности), тыс. руб.	Форма 4-ф (затраты) «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)» с.022
5. Материалоемкость произведенной продукции, руб. / руб. (п.4 / п.1)	Считаем: п.4 / п.1
6. Добавленная стоимость, тыс. руб.*	Форма 4-ф (затраты) «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)» Считаем: с.020 – (с.022 – с.034) – (с.041 – с.045 – с.046)
7. Среднесписочная численность работников, чел.	Форма 12-т «Отчет по труду» с.01
8. Среднегодовая выработка работника по произведенной продукции, тыс. руб. (п.1 / п.7)	Считаем: п.1 / п.7
9. Среднегодовая выработка работника по добавленной стоимости, тыс. руб. (п.6 / п.7)	Считаем: п.6 / п.7
10. Фонд заработной платы работников, тыс. руб.	Форма 12-т «Отчет по труду» с.02 – с.03 – с.04
11. Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс. руб. (п.10 / п.7)	Считаем п.10 / п.7

Примечания:

1. *ДС – рассчитывается по данным формы 4-ф (затраты) «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)» по формуле:

$$ДС = ВП - МЗ - Зпр = с.020 - (с.022 - с.034) - (с.041 - с.045 - с.046)$$

где ДС – добавленная стоимость;

ВП – объем производства продукции за вычетом налогов и сборов, исчисляемых из выручки;

МЗ – материальные затраты за вычетом платы за природные ресурсы;

Зпр – прочие затраты, состоящие из арендной платы, представительских расходов и услуг других организаций.

2. Номера строк форм статистической отчетности могут отличаться в разных редакциях форм статистической отчетности.

Таблица 3 – Динамика основных показателей финансовых результатов деятельности ОАО «Название предприятия» в n-1 – n+1 годах

Показатель	Значение показателя			Темп изменения (%) или отклонение*	
	n-1 год	n год	n+1 год	n к n-1	n+1 к n
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.					
2. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.					
3. Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.					
4. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.					
5. Чистая прибыль, тыс. руб.					
6. Среднегодовая стоимость активов, тыс. руб.					
7. Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.					
8. Рентабельность реализованной продукции, % (п.3/п.2*100)					
9. Рентабельность продаж, % (п.3 / п.1*100)					
10. Рентабельность активов, % (п.4 / п.6*100)					
11. Рентабельность собственного капитала, % (п.5/п.7*100)					

Примечание – *Темп изменения рассчитывается по абсолютным показателям, отклонение – по относительным показателям.

Таблица 4 – Источники информации и методика расчета показателей из таблицы 3

Показатель	Источник информации /методика расчета показателя
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	Отчет о прибылях и убытках
2. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	Отчет о прибылях и убытках (с.020 + с.040 + с.050)
3. Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.	Отчет о прибылях и убытках
4. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	Отчет о прибылях и убытках
5. Чистая прибыль, тыс. руб.	Отчет о прибылях и убытках
6. Среднегодовая стоимость активов, тыс. руб.	Бухгалтерский баланс, среднегодовое значение по с.300
7. Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.	Бухгалтерский баланс, среднегодовое значение по с.490
8. Рентабельность реализованной продукции, % (п.3 / п.2*100)	Считаем: п.3 / п.2*100
9. Рентабельность продаж, % (п.3 / п.1*100)	Считаем: п.3 / п.1*100
10. Рентабельность активов, % (п.4 / п.6*100)	Считаем: п.4 / п.6*100
11. Рентабельность собственного капитала, % (п.5 / п.7*100)	Считаем: п.5 / п.7*100

Примечание – Номера строк форм статистической отчетности могут отличаться в разных редакциях форм статистической отчетности.

Таблица 5 – Динамика показателей риска наступления банкротства ОАО «Название предприятия» в n-1 – n+1 гг.

Показатель	Значение показателя			Темп изменения (%) или отклонение	
	на 1.01. n-1	на 1.01. n	на 1.01. n+1	n к n-1	n+1 к n
А	1	2	3	4	5
1. Долгосрочные обязательства, тыс. руб.					
2. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.					
3. Стоимость активов (итог бухгалтерского баланса), тыс. руб.					
4. Просроченная кредиторская задолженность, тыс. руб.					
5. Просроченная задолженность по кредитам и займам, тыс. руб.					
6. Коэффициент обеспеченности обязательств имуществом (п.1 + п.2) / п.3					
7. Коэффициент просроченных обязательств (п.4 + п.5) / (п.1+ п.2)					

Примечание – расчет коэффициентов производится с округлением значения с точностью до двух знаков после запятой

Таблица 6 – Источники информации и методика расчета показателей из таблицы 5

Показатель	Источник информации / методика расчета показателя
1. Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	Бухгалтерский баланс, раздел 4 с.590
2. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	Бухгалтерский баланс, раздел 5 с.690
3. Стоимость активов (итог бухгалтерского баланса), тыс. руб.	Бухгалтерский баланс, с.300 либо с.700
4. Просроченная кредиторская задолженность, тыс. руб.	Форма 12-ф (расчеты) «Отчет о состоянии расчетов» с.104 гр. 2
5. Просроченная задолженность по кредитам и займам, тыс. руб.	Форма 12-ф (расчеты) «Отчет о состоянии расчетов» с.110 гр. 2
6. Коэффициент обеспеченности обязательств имуществом (п.1 + п.2) / п.3	Считаем: (п.1 + п.2) / п.3
7. Коэффициент просроченных обязательств (п.4 + п.5) / (п.1+ п.2)	Считаем: (п.4 + п.5) / (п.1+ п.2)

Примечание – Номера строк форм статистической отчетности могут отличаться в разных редакциях форм статистической отчетности.