

**УТВЕРЖДАЮ:**

Первый проректор УО «БГЭУ»

\_\_\_\_\_ В.В.Садовский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

**учетно-технологической практики**

**для специальности:**

1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**направления специальности:**

1– 25 01 08 – 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих  
и некоммерческих организациях»

**специализации:**

1-25 01 08 – 03 10 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и  
общественном питании»

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Гурко В.Б. – доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

Никифорович З.А. - доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле (протокол № 12 от 23 апреля 2014 г.)

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ Т.Г.Ускевич

Одобрена и рекомендована к утверждению:

Советом учетно-экономического факультета Белорусского государственного экономического университета (протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.)

Председатель совета факультета  
\_\_\_\_\_ В.А.Березовский

Согласовано:

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_ П.Г.Буторин

# СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| <b>1 Пояснительная записка</b> .....  | 4  |
| <b>2 Содержание практики</b> .....  | 5  |
| 2.1 Торгово-технологические процессы организации и их характеристика .....  | 5  |
| 2.1.1 Общая характеристика деятельности торговой организации (организации общественного питания).....                               | 5  |
| 2.1.2 Организация торгово-технологического процесса .....   | 5  |
| 2.1.3 Формы и методы реализации товаров и продукции собственного производства .....   | 5  |
| 2.1.4 Оценка эффективности использования торговой площади.....  | 5  |
| 2.1.5 Организация коммерческой деятельности организации .....   | 5  |
| 2.1.6 Ценообразование в торговой организации (организации общественного питания) .....  | 6  |
| 2.1.7 Организация контроля качества обслуживания потребителей .....   | 6  |
| 2.2 Бухгалтерский учет в торговой организации (организации общественного питания).....  | 6  |
| 2.2.1 Организация бухгалтерского учета .....  | 6  |
| 2.2.2 Учет денежных средств.....  | 6  |
| 2.2.3 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.....  | 7  |
| 2.2.4 Учет расчетов с покупателями и заказчиками.....   | 7  |
| <b>3 Информационно-методическая часть</b> .....   | 8  |
| 3.1 Руководство учетно-технологической практикой.....   | 8  |
| 3.1.1 Обязанности руководителя практики от университета .....   | 8  |
| 3.1.2. Обязанности руководителя практики от организации .....   | 8  |
| 3.2 Обязанности студента во время прохождения учетно-технологической практики.....  | 9  |
| 3.3 Тематический и календарный план прохождения учетно-технологической практики для студентов дневной и заочной форм обучения ..... | 10 |
| 3.4 Структура отчета по учетно-технологической практике .....   | 10 |
| 3.5 Индивидуальное задание.....   | 12 |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....   | 13 |

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учетно-технологическая практика студентов предусмотрена учебным планом, является эффективной формой подготовки молодого специалиста к дальнейшему обучению по специальности и к практической деятельности.

Целью учетно-технологической практики является закрепление теоретических знаний по дисциплинам «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский финансовый учет в торговле и общественном питании» и приобретение навыков по применению их в практической деятельности.

Основными задачами практики являются:

- 1) изучение организационной структуры управления;
- 2) ознакомление с работой отдельных экономических служб и ее содержанием;
- 3) изучение организации торгового и/или торгово-производственного процесса;
- 4) приобретение практических навыков работы с первичными учетными документами и учетными регистрами;
- 5) выявление недостатков в работе экономических служб торговых организаций и разработка конкретных предложений по их устранению.

Основными базами практики являются отраслевые предприятия Республики Беларусь, соответствующие профилю подготовки специалистов, а именно организации оптовой, розничной торговли и общественного питания.

Выбор базы учетно-технологической практики студент производит самостоятельно.

Учетно-технологическая практика проводится в течение 2 недель.

Программа учетно-технологической практики разработана в соответствии с Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13.03.2013 г. № 215-А.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Торгово-технологические процессы организации и их характеристика**

#### **2.1.1 Общая характеристика деятельности торговой организации (организации общественного питания)**

Изучить Устав организации. Раскрыть цели деятельности, организационно-правовую форму собственности, составить организационную структуру. Ознакомиться с численностью и составом руководящих работников, специалистов, материально-ответственных лиц, их должностными инструкциями и функциональными обязанностями. Проанализировать основные показатели деятельности организации.

#### **2.1.2 Организация торгово-технологического процесса**

Рассмотреть сущность и содержание торгово-технологического процесса организации, построить его схему. Дать характеристику каждому этапу торгово-технологического процесса: организация приемки товаров (продуктов), хранение, подготовка товаров к продаже, отпуск продуктов на кухню, размещение и выкладка товаров, реализация товаров и продукции собственного производства. Описать взаимодействие подразделений организации в процессе приемки, хранения и реализации товаров и продукции собственного производства. Предложить мероприятия по совершенствованию торгово-технологического процесса.

#### **2.1.3 Формы и методы реализации товаров и продукции собственного производства**

Определить, какие формы и методы продажи товаров (продукции собственного производства) используются в организации. Дать их характеристику. Оценить эффективность использования методов продажи товаров (продукции собственного производства). Дать рекомендации по использованию современных элементов форм торговли (электронной формы торговли через Интернет-магазин, реализация подарочных сертификатов, дисконтных карт, наличие торговых автоматов и т.д.).

#### **2.1.4 Оценка эффективности использования торговой площади**

Проанализировать эффективность использования торговой площади организации и ее изменение. Рассчитать влияние изменения торговой площади и объема реализации товаров и продукции собственного производства на 1 кв.м. торговой площади на товарооборот. Указать экономически-обоснованные возможности увеличения товарооборота на 1 кв.м. организации.

#### **2.1.5 Организация коммерческой деятельности организации**

Изучить структуру коммерческой службы, ее основные функции, источники поступления и основных поставщиков товаров (продуктов), формы хозяйственных связей по закупкам товаров (продуктов); порядок заключения договоров на поставку товаров (продуктов). Провести анализ заключенных договоров и выработать рекомендации по совершенствованию контроля за выполнением заключенных договоров. Оценить участие организации в ярмарках и иных формах выездной торговли.

### **2.1.6 Ценообразование в торговой организации (организации общественного питания)**

Изучить виды цен на товары в рамках действующего законодательства, ценовую политику организации, выработать рекомендации по ее совершенствованию. Рассчитать продажную цену нескольких товаров (блюд) с учетом поставок товаров (продуктов) от изготовителей, импортеров и через посредника. Изучить организацию контроля за ценами, последствия нарушения установленного порядка ценообразования в рамках КОАП РБ.

### **2.1.7 Организация контроля качества обслуживания потребителей**

Дать характеристику видов контроля, применяемых в организации. Изучить, какие органы контролируют деятельность торговой организации (организации общественного питания). Дать понятие качества и культуры торговли, обслуживания потребителей. Оценить качество торгового обслуживания в организации. Предложить направления повышения качества торгового обслуживания в организации.

## **2.2 Бухгалтерский учет в торговой организации (организации общественного питания)**

### **2.2.1 Организация бухгалтерского учета**

Раскрыть роль и место бухгалтерии как структурного подразделения предприятия, взаимосвязь с другими подразделениями, состав ее работников, распределение обязанностей между ними. Изучить учетную политику, ее организационно-технические (форма ведения и организации бухгалтерского учета и др.) и методические аспекты (рабочий план счетов, методики осуществления учетных и расчетных операций из числа тех, которые предприятие имеет право выбирать самостоятельно на основе действующих общих правил бухгалтерского учета, и др.). Дать критическую оценку учетной политики предприятия и предложения по ее совершенствованию.

Описать систему автоматизации бухгалтерского учета, технологию сбора, передачи и обработки информации. Дать оценку эффективности системы автоматизации бухгалтерского учета и рекомендации по совершенствованию автоматизации учетных работ (замена или доработка программного обеспечения, расширение перечня решаемых задач, совершенствование документооборота, и т.п.).

### **2.2.2 Учет денежных средств**

Студентом должны быть изучены следующие вопросы:

2.2.2.1 Учет кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций в РБ. Схема документооборота по учету кассовых операций на предприятии (от первичных документов до бухгалтерской отчетности). Порядок составления приходных и расходных кассовых документов, кассовой книги. Порядок проверки кассовых отчетов. Порядок заполнения чека на получение денег из банка и объявления на взнос наличными. Методика записей в регистры бухгалтерского учета на основании отчетов кассира и сверки их данных с другими регистрами. Корреспонденция счетов по учету кассовых операций (согласно рабочему плану счетов). Критическая оценка организации и учета кассовых операций и предложения по ее совершенствованию.

2.2.2.2 Учет операций на счетах в банке. Схема документооборота по учету операций на счетах в банке на предприятии. Порядок составления платежного поручения, платежного требования, заявления на аккредитив и других первичных документов, применяемых в организации. Порядок обработки выписок банка. Порядок составления учетных регистров (на основании выписок банка и приложенных к ним документов). Корреспонденция счетов по учету операций на счетах в банке (согласно рабочему плану счетов). Критическая оценка организации и учета операций по счетам организации в банке и предложения по ее совершенствованию.

### **2.2.3 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Схема документооборота по учету расчетов поставщиками и подрядчиками. Организация аналитического и синтетического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и порядок заполнения учетных регистров. Критическая оценка организации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации и предложения по ее совершенствованию.

### **2.2.4 Учет расчетов покупателями и заказчиками**

Схема документооборота и организация аналитического и синтетического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Порядок составления учетных регистров синтетического и аналитического учета. Критическая оценка организации учета расчетов с покупателями и заказчиками и предложения по ее совершенствованию.

## **3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **3.1 Руководство учетно-технологической практикой**

#### **3.1.1 Обязанности руководителя практики от университета**

Руководителями учетно-технологической практики от университета являются преподавателями кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле. Руководитель практики обязан:

- выдать студенту индивидуальное задание в соответствии с выполняемыми в следующем учебном году темами курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле»;
- консультировать студента по вопросам программы практики и индивидуального задания, ведения дневника, составления отчета по практике;
- поддерживать постоянную связь с руководителем практики от предприятия;
- осуществлять контроль за ходом прохождения практики и подготовкой отчета по практике;
- проверить отчет студента по практике;
- написать отзыв в соответствующем разделе дневника. В нем указывается: степень выполнения программы практики, качество оформления отчета и выполняемой работы; отношение к работе (аккуратность, самостоятельность, критический подход и т.д.); степень овладения практическими навыками и умениями по специальности; недостатки; оценка по итогам прохождения практики.
- подготовить и представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения студентами учетно-технологической практики.

#### **3.1.2 Обязанности руководителя практики от организации**

Руководителем учетно-технологической практики от организации, как правило, является главный бухгалтер или его заместитель. Он должен:

- ознакомиться с программой, индивидуальным заданием и календарным графиком прохождения практики;
- проверить получение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- контролировать выполнение студентом программы практики и индивидуального задания в соответствии с календарным графиком прохождения практики;
- консультировать студента по вопросам программы практики, предоставлять ему возможность пользоваться имеющейся на предприятии литературой, нормативно-правовыми и бухгалтерскими документами, отчетами, справками и другими необходимыми для выполнения программы практики и индивидуального задания материалами;
- по возможности обеспечивать практическое участие студента в работе бухгалтерии, проверять качество выполненной им работы;

- контролировать соблюдение студентом правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать студентов к участию в НИР, общественных мероприятиях коллектива организации;

- ознакомиться с отчетом студента по практике, подписать его и заверить печатью, дать письменную характеристику студенту с оценкой его работы за время прохождения практики в соответствующем разделе дневника практики.

### **3.2 Обязанности студента во время прохождения учетно-технологической практики**

1. Обязанности студента до прибытия на практику:

1.1 знать руководителя практики от кафедры, место и время прохождения практики;

1.2 выбрать и согласовать с выпускающей кафедрой тему курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в торговле и общественном питании»;

1.3 посетить собрание по вопросам организации учетно-технологической практики и пройти вводный инструктаж по охране труда на кафедре, получить дневник и программу практики, заполнить реквизиты этих документов;

1.4 получить у руководителя практики от университета индивидуальное задание по практике.

2. Обязанности студента по прибытии на место прохождения практики:

2.1 явиться в отдел кадров, имея паспорт или другие документы, удостоверяющие личность;

2.2 оформить все необходимые документы для прохождения практики, сделать отметку о прибытии в дневнике практики;

2.3 пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться с внутренним трудовым распорядком;

2.4 встретиться с руководителем практики от предприятия, получить необходимые указания по прохождению практики, ознакомиться со своим рабочим местом.

3. Обязанности студента во время прохождения практики:

3.1 соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка, установленного на данном предприятии;

3.2 выполнять указания руководителя практики от предприятия;

3.3 поддерживать постоянную связь с руководителем практики от университета;

3.4 выполнять задания согласно программе прохождения практики, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

3.5 ежедневно систематизировать материалы, собранные в процессе прохождения практики, вести дневник и отчет по установленной форме.

4. Обязанности студента по окончании практики:

4.1 в установленный срок прибыть в университет и представить на кафед-

ру дневник, отчет о прохождении учетно-технологической практики и индивидуальное задание;

4.2 при положительном отзыве руководителя защитить отчет по практике.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по защите, проходит практику повторно или подлежит отчислению из вуза в соответствии с Положением о текущей и итоговой аттестаций, утв. приказом Ректора УО «БГЭУ» № 587-А от 18.07.2013 г.

### **3.3 Тематический и календарный план прохождения учетно-технологической практики для студентов дневной и заочной форм обучения**

При составлении календарного плана прохождения практики следует планировать изучение всех предусмотренных планом тем в дневнике по учетно-технологической практике (таблица).

**Таблица – Тематический и календарный план учетно-технологической практики**

| Содержание работы  | Продолжительность в днях |     |
|--|--------------------------|-----|
|  | ДФО                      | ЗФО |
| 1  | 2                        | 3   |
| 1. Общая характеристика деятельности торговой организации                                | 1                        | 1   |
| 2. Организация торгово-технологического процесса   | 1                        | 1   |
| 3. Формы и методы реализации товаров, продукции собственного производства                | 0,5                      | 0,5 |
| 4. Оценка эффективности использования торговой площади                                   | 0,5                      | 0,5 |
| 5. Организация коммерческой деятельности организации (организации общественного питания) | 1                        | 1   |
| 6. Ценообразование в торговой организации (организации общественного питания)            | 1                        | 1   |
| 7. Организация контроля качества обслуживания потребителей                               | 0,5                      | 0,5 |
| 8. Организация бухгалтерского учета  | 1                        | 1   |
| 9. Учет денежных средств   | 1,5                      | 1,5 |
| 10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками  | 1                        | 1   |
| 11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками   | 1                        | 1   |
| Итого:   | 10                       | 10  |

### **3.4 Структура отчета по учетно-технологической практике**

Учетно-технологическая практика завершается составлением и защитой отчета. Отчет о практике выполняется во время практики по мере изучения разделов ее программы. Отчет по практике должен представлять собой полное, последовательное, теоретически грамотное, иллюстрированное примерами, схемами, документами изложение вопросов в соответствии с программой практики. Отчеты по практике, составленные в форме прямого изложения учебных, методических, законодательных, нормативных и инструктивных материалов, к защите не допускаются.

Отчет о практике, оформленный студентом в соответствии с требованиями, изложенными в данном разделе, с подшитым к нему дневником в трехдневный срок после окончания практики сдается на кафедру для его рецензирования руководителем практики от университета. Отчеты о практике и дневники, не подписанные руководителем практики от предприятия и не заверенные печатью предприятия, к рассмотрению не принимаются.

После проверки руководителем практики отчет возвращается студенту. Недостатки, выявленные и отмеченные руководителями практики от предприятия и университета, должны быть устранены студентом в письменном виде. Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчет по учетно-технологической практике должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение А);
- содержание;
- введение (представляет собой вступление и должно содержать значимость практики, цель и задачи ее проведения);
- основная часть, включая разделы и параграфы по темам 1-11;
- заключение (отражает основные положения и выводы, содержащиеся в основной части);
- список использованных источников (нормативно-правовых документов в действующей редакции);
- приложения (состоящие из документации, учетных регистров, форм отчетности, составленных графиков, схем, диаграмм и т.п.)

Изложение основных вопросов программы необходимо осуществлять на практическом материале конкретного предприятия. При этом:

- по каждому объекту бухгалтерского учета необходимо отразить порядок документального оформления учетных операций, первичные документы (их назначение, содержание, порядок заполнения), в т.ч. аналитические и синтетические учетные регистры (их построение, последовательность заполнения);
- для освещения вопросов бухгалтерского учета следует использовать данные за любой месяц текущего года;
- корреспонденция счетов приводится в табличной форме, с указанием суммы и формулировкой бухгалтерской записи;
- каждый раздел отчета должен завершаться критической оценкой действующей практики учета на предприятии, выводами и предложениями студента по ее совершенствованию;
- в том случае, когда на предприятии отсутствует необходимая информация, студент обязан исчерпывающе объяснить причины отсутствия материалов в отчете и дать свои предложения по данному вопросу.

В заключении обобщаются основные выводы и предложения студента по результатам прохождения практики.

В отчете должны содержаться ссылки на все приложения.

Список использованных источников информации включает все источники информации (законодательные, нормативные и инструктивные документы, методическая литература, пр.).

При оформлении отчета студенты должны руководствоваться сборником стандартов СТП 20-05-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ» (с изм. и доп.).

### **3.5 Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание направлено на закрепление полученных знаний во время учебного процесса, а также на сбор и изучение необходимых материалов для курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в торговле и общественном питании», выполняемой в 5 семестре.

При работе над индивидуальным заданием работы необходимо руководствоваться методическими рекомендациями кафедры по выполнению курсовой работы по вышеназванным дисциплинам, дипломной работы (размещены на сайте УО «БГЭУ»).

*Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле*

## О Т Ч Е Т

по учетно-технологической практике

студента (ки) \_\_\_\_\_

специализации 1-25 01 08 – 03 10

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и общественном питании»

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса

УЭФ, гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от кафедры ((ученая степень, звание.)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от организации (должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Минск 20\_\_ г.