

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор УО «БГЭУ»

_____ В.В.Садовский

«__» _____ 2013 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

ознакомительной (учебной) практики

направление специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
специализаций:

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

1-25 01 08 – 03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической
деятельности»

СОСТАВИТЕЛИ:

В.А. Березовский, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

Г.Н.Нестерова, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

Т.А.Олефиренко, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, доцент

Л.Ф. Жилинская, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, доцент

Т.Г.Ускевич, 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 № 5 от 14 ноября 2013 г.)

Заведующий кафедрой
_____ Т.Г.Ускевич

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом учетно-экономического факультета Белорусского государственного экономического университета (протокол № 10 от 27 ноября 2013 г.)

Председатель Совета факультета
_____ В.А.Березовский

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	4
1.1	Цель и задачи ознакомительной практики.....	4
1.2	Организация проведения ознакомительной практики.....	6
1.3	Контроль за прохождением ознакомительной практики.....	8
2	Содержание практики.....	9
2.1	Программа ознакомительной практики	9
2.2	Содержание отчета об ознакомительной практике	9
3	Информационно-методическая часть	13
3.1	Особенности аттестации итогов ознакомительной практики студентов заочной формы обучения	13
3.2	Составление отчета и порядок его защиты	14
	Список рекомендуемой литературы	16
	Приложение А Календарный план прохождения практики	17
	Приложение Б Титульный лист отчета по практике	18
	Приложение В Динамика основных экономических показателей.....	19
	Приложение Г Образец заявления на аттестацию в форме собеседования ...	21

1 Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи ознакомительной практики

Требованиями государственного образовательного стандарта по специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусматривается учебная (ознакомительная) практика для всех форм обучения (далее - ознакомительная практика). Она является составной частью учебного процесса и играет важную роль в профессиональной подготовке специалистов по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту.

Для студентов всех форм обучения в соответствии с учебным планом устанавливается срок прохождения практики, в течение которого ознакомительная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности по профилю специальности сроком одну неделю (заочная форма обучения) или сроком две недели (дневная форма обучения).

Ознакомительная практика является первой практикой в ходе обучения студентов, поэтому она предусматривает знакомство с конкретными условиями организации труда и управления. Период проведения ознакомительной практики совпадает с изучением теоретических основ бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности как системы обобщенных знаний о предмете, методе, методике и организации бухгалтерского учета и анализа у различных субъектов хозяйствования.

Ознакомительная практика нацелена на закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин: «Экономическая теория», «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа», приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Ознакомительная практика является одной из форм учебного процесса подготовки высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Целью ознакомительной практики у студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» специализаций 1-25 01 08-03 10 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и общественном питании» и 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности» является знакомство с основными принципами работы организаций и их подразделений и на основе теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин, улучшение качества профессиональной подготовки

специалистов; приобретение практических навыков и подготовки студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

Для достижения поставленных целей студенту необходимо в ходе прохождения ознакомительной практики решить следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний по учебным дисциплинам специальности;

- овладение практическими навыками, учетными и аналитическими процедурами на местах, в том числе с использованием компьютерной техники, современного программного обеспечения бухгалтерской и экономической деятельности;

- ознакомление с деятельностью конкретных организаций (торговли, общественного питания, промышленности, транспорта, строительства, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, оказывающих услуги и др.);

- изучение порядка осуществления общего управления организацией, отдельными сферами его деятельности (производство, закупка сырья (товаров), реализация продукции (товаров, услуг), транспорт, финансы и т.д.), организационной структуры и методов управления;

- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам, изучаемым на первом и втором курсах дисциплинам, приобретение навыков общения с руководителями различных структурных подразделений (отдел кадров, планово-экономический отдел, бухгалтерия, сектор автоматизации и др.);

- знакомство с первичной бухгалтерской документацией, учетными процедурами, объектами бухгалтерского учета в изучаемой организации;

- сбор материалов для проведения студенческой научно- исследовательской работы: выступления на конференциях, публикаций, подготовки рефератов, курсовых работ;

- ознакомление с системой сбора информации для формирования аналитических таблиц и выполнения необходимых расчетов;

- самостоятельное формирование выводов по данным составленной в динамике аналитической таблицы, определение лучшего периода в работе организации на основании специальной компьютерной программы;

- подготовка отчета о прохождении практики.

При прохождении ознакомительной практики студенты должны обладать следующими академическими компетенциями:

- уметь отбирать, систематизировать, анализировать информацию и формулировать обоснованные выводы;

- проявить навыки системного подхода к решению конкретных экономических ситуаций;
- владеть навыками, связанными с использованием современных технических устройств.

Студент должен иметь следующие социально-личностные компетенции:

- обладать качествами гражданственности;
- быть способным к социальному воздействию;
- обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- уметь работать в команде;
- быть способным нести ответственность за принимаемые решения и действия;
- осознать общегражданские цели своей будущей профессиональной деятельности.

1. 2 Организация проведения ознакомительной практики

Базами для прохождения ознакомительной практики студентов специализации 1-25 01 08-03 10 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и общественном питании» могут быть предприятия торговли (розничной, оптовой) и общественного питания, а для студентов специализации 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности» могут быть промышленные, строительные, транспортные, торговые предприятия, а также оказывающие услуги населению. Организационно-правовая форма предприятий может быть любая.

Студенты указанных специальностей проходят ознакомительную практику:

- студенты ДФО во втором семестре во второй половине дня теоретического курса обучения в соответствии с учебными планами в течение 20 рабочих дней;
- студенты ЗФО (РЭГ) во втором семестре;
- студенты ЗФО (ЗЭГ) в третьем семестре.

Кафедра:

- разрабатывает программу ознакомительной практики;
- знакомит студентов с целями, задачами и программой ознакомительной практики;
- готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;
- разрабатывает, по мере необходимости пересматривает, корректирует методические указания для студентов и руководителей ознакомительной практики от кафедры, формы отчетной документации;

- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения ознакомительной практики;
- после окончания ознакомительной практики организует прием дифференцированных зачетов у студентов;
- анализирует выполнение студентами программы ознакомительной практики, обсуждает ее итоги на заседании кафедры.

До начала ознакомительной практики проводится организационное собрание и инструктаж по вопросам трудового законодательства и охраны труда. Заведующим кафедрой производится закрепление студентов за преподавателями, которые осуществляют общее руководство практикой.

При прохождении ознакомительной практики студент обязан:

- а) явиться на организационное собрание студентов кафедры по вопросу проведения практики;
- б) получить дневник и бланк направления на практику;
- в) получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- г) освоить технику безопасности и охраны труда, правила пожарной безопасности на рабочих местах;
- е) в течение двух дней представить на кафедру копию приказа о назначении руководителя практики от организации лично или по электронной связи;
- ж) ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- з) соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- и) выполнять указания руководителя практики от организации и кафедры;
- к) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- л) полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики;
- м) ежедневно заполнять дневник практики, записывая в него выполненную в течение дня работу;
- н) на основании представленной информации и документации, материалов собственного наблюдения и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями ГОСТа отчет о прохождении ознакомительной практики, представить его на проверку и для подписания руководителю практики от организации;

По окончании срока прохождения ознакомительной практики представить на кафедру:

- а) дневник прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью организации. В дневнике также должен быть

отзыв руководителя практики от организации о работе практиканта и отзыв практиканта об условиях прохождения практики;

б) отчет о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от организации, подтверждающей достоверность представленной информации.

1. 3 Контроль за прохождением ознакомительной практики

Руководитель ознакомительной практики от кафедры:

- осуществляет текущий контроль путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания посредством периодических проверок правильности ведения дневника, сбора информационного и другого материала и подготовки отчета;

- проводит консультации студентов по программе в соответствии с особенностями конкретного объекта практики;

- работает в контакте с руководителем практики от организации;

- проверяет представленный студентом отчет о прохождении практики и дает заключение о допуске его к защите.

Руководитель ознакомительной практики от организации:

- организует прохождение практики студентов в соответствии с программой;

- обеспечивает качественное прохождение студентом инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и трудовому распорядку работы организации;

- представляет возможность ознакомиться с деятельностью организации.

- консультирует студентов по возникающим в процессе прохождения практики вопросам;

- контролирует соблюдение студентом внутреннего трудового распорядка работы организации и дает отзыв о работе практиканта, знакомится с составленным отчетом, подтверждает достоверность содержащейся в нем информации подписью и печатью.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуска практики без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой заданий и т.д.) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний и установлением студенту кратчайших сроков устранения замечаний.

2 Содержание практики

2.1 Программа ознакомительной практики

Во время прохождения ознакомительной практики студент должен ознакомиться:

- 1) с историей организации;
- 2) с организационно-правовой деятельностью организации (с Уставом организации; лицензиями на осуществление отдельных видов деятельности; показателями финансово-экономической деятельности организации);
- 3) со структурой управления организацией, правилами внутреннего распорядка, охраной труда и техникой безопасности;
- 4) информацией о кадровом персонале организации;
- 5) с организацией делопроизводства;
- 6) с организацией бухгалтерского учета и структурой бухгалтерии;
- 7) с учетным процессом и объектами бухгалтерского учета;
- 8) бухгалтерской документацией и организацией документооборота, хранением документов;
- 9) с бухгалтерской отчетностью.
- 10) ознакомление с основными показателями финансово-хозяйственной деятельности организации (приложение А).

2.2 Содержание отчета об ознакомительной практике

2.2.1 История организации

Изучить историю организации. Руководитель практики от организации должен организовать экскурсию по различным подразделениям организации, функциональным, вспомогательным и аналитическим отделом, местом хранения материальных ценностей и т.д.

2.2.2 Организационно-правовая деятельность организации

В отчете освещаются вопросы организационно-правовой формы хозяйствования организации, специализацией организации; указываются цели и задачи функционирования организации; перечисляются имеющиеся лицензии на осуществление того или иного вида хозяйственной деятельности, указывается, кем и когда они выданы. Приложить копию Устава организации, копии лицензий на любой осуществляемый вид деятельности.

2.2.3 Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности

В отчете следует привести и описать схему организационной структуры организации, указать отдельные подразделения администрации организации (коммерческий отдел, плановый отдел, бухгалтерия, юридический и т.п.), производственно-торговые подразделения (филиалы, магазины, склады и т.п.), производственные подразделения (цеха, участки, мастерские и т.п.), транспортно-экспедиционные и другие службы; указать функции каждого подразделения, численность и должностной состав каждого из них, определить связи между подразделениями организации; осветить вопросы организации внутреннего трудового распорядка, пояснить, каким образом осуществляется охрана труда персонала организации и какие меры безопасности приняты в организации при осуществлении работниками тех или иных операций; как соблюдаются правила пожарной безопасности.

2.2.4 Организация работы с кадровым персоналом

Изучить и отразить в отчете информацию о кадровом персонале организации: состояние работы с кадрами, подбор кадров, стимулирование, повышение квалификации работников, их аттестацию, должностные инструкции работников бухгалтерии. Приложить штатное расписание.

2.2.5 Организация делопроизводства

Изучить и описать в отчете порядок поступления, регистрации организационно - распорядительных документов и доведение их до исполнителя; рассмотреть порядок составления приказов, распоряжений, протоколов, договоров и других документов в безмашинном режиме и с использованием компьютерных технологий, их регистрацию. Приложить копию приказа о приеме работника на работу в данной организации.

2.2.6 Организация бухгалтерского учета в организации

Изучить и осветить в отчете порядок разработки, утверждения и основные положения учетной политики. Указать применяемую форму бухгалтерского учета с использованием компьютерной версии, обеспеченность организации квалифицированными кадрами в области бухгалтерского учета и экономического анализа. Изучить и привести в отчете структуру бухгалтерии и распределение обязанностей между ее работниками и систему контроля за их выполнением. Приложить учетную политику организации.

2.2.7 Учетный процесс организации и объекты бухгалтерского учета

Изучить Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности»; познакомиться с Типовым планом счетов бухгалтерского учета, изучить и приложить рабочий план счетов организации. На основе данных бухгалтерского баланса изучить и описать объекты бухгалтерского учета (активы, собственный капитал и обязательства) с использованием цифрового материала организации. Раскрыть содержание предмета бухгалтерского учета, как информации об объектах бухгалтерского учета. Назвать пользователей учетной информации в изучаемой организации и объяснить, почему информационная функция бухгалтерского учета является одной из основных функций. Приложить бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках.

2.2.8 Бухгалтерская документация и организация документооборота

Изучить и описать в отчете первичную бухгалтерскую документацию, график документооборота и порядок хранения документов в организации. Приложить график документооборота.

2.2.9 Ознакомление с основными показателями финансово-хозяйственной деятельности организации.

По данной теме студент должен выполнить следующие виды работ:

1) изучить состояние плано-экономической работы и определить объекты анализа деятельности организации и источники информации для составления аналитических таблиц и обоснования выводов;

2) ознакомиться с организацией аналитической работы и применяемыми методиками анализа в организации;

3. По данным форм бухгалтерского баланса, Отчета о прибылях и убытках и статистической отчетности по труду (ф. 1,2-т «Отчет по труду») за последние два года:

а) составить таблицу основных показателей хозяйственной деятельности, по данным которой рассчитать базисные и цепные темпы их роста (приложение А);

б) на основе использования приема сравнения рассчитать абсолютные отклонения по всем показателям, причем сравнивать следует результаты за последний отчетный период с результатами прошлого периода, а затем предыдущего. Указать какие из типов и видов сравнения использовались в расчетах (приложение Б);

Состав показателей в таблицах В1 и В2 может быть расширен или сокращен с учетом особенностей деятельности организации.

При прохождении практики на торговых (оптовых, розничных) предприятиях или предприятиях общественного питания в таблицах основных экономических показателей привести информацию соответственно об объеме оптового, розничного товарооборота или объеме выпуска продукции собственного производства.

в) по рассчитанным цепным темпам роста из таблицы В 2 выбрать 5- 6 показателей и в компьютерном классе на основе проведения многомерного сравнительного анализа определить лучший период в работе организации. Полученную машинограмму приложить к отчету и сделать вывод. К отчету по практике должны быть приложены копии заполненных (указанных выше) форм бухгалтерской и статистической отчетности, данные которых использовались студентами при составлении аналитических таблиц, выполнении расчетов и обосновании выводов.

Таблица является формой унифицированного текста, который обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать информацию. Умение строить таблицы является квалификационным требованием к специалистам-экономистам. Пример построения таблицы приведен в приложении В.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица» и ее порядкового номера, после которого ставится тире, затем приводится название таблицы. Заголовок следует помещать под таблицей слева от абзацного отступа, применяя полужирный уменьшенный на 1-2 пункта шрифт. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы (*пример* – Таблица 1).

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. *Пример* – в соответствии с таблицей 3.2.

Заголовки и графы таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу «Номер по порядку» (№ п/п) в таблицу включать не допускается. Допускается применять в таблице шрифт на 1-2 меньший, чем в тексте работы.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии,

разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку таблицы заменять соответственно номерами граф. При этом нумеруют арабскими цифрами графы первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями таблицы тоже слева пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем заголовок таблицы должен размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей (приложение В).

3. Информационно-методическая часть

3.1 Особенности аттестации итогов ознакомительной практики студентов заочной формы обучения

Аттестация итогов ознакомительной практики студентов заочной формы обучения может осуществляться:

- в форме собеседования;
- в форме защиты письменного отчета о выполнении программы практики.

Право на допуск к аттестации итогов ознакомительной практики в форме собеседования предоставляется студентам, имеющим соответствующее профилю обучения в университете профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование и стаж практической работы по избранной для обучения в университете специальности (специализации) не менее 6 месяцев.

Решение о форме проведения аттестации итогов ознакомительной практики принимает заведующий кафедрой. Для решения вопроса о допуске к

собеседованию студент обращается к заведующему кафедрой с письменным заявлением (приложение Г), к которому прилагаются:

- заверенная копия диплома с приложением к нему об окончании профессионально-технического, среднего специального или высшего учебного заведения;

- копия трудовой книжки, заверенная на последнем месте работы.

Аттестацию итогов ознакомительной практики в форме собеседования проводит заведующий кафедрой или по его письменному разрешению преподаватель кафедры. На основании предоставленных документов и результатов проведения собеседования по программе практики студенту выставляется отметка по итогам ознакомительной практики.

3.2 Составление отчета и порядок его защиты

По окончании ознакомительной практики студент представляет на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики, дневник с отзывом руководителя от организации о ходе выполнения практики. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта (приложение Б) и представлять собой конкретное, точное и подробное описание проделанной работы.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от организации и заверяется печатью. Отчет сдается на кафедру вместе с дневником, в котором руководитель практики от организации дает отзыв-характеристику студенту, проходившему практику. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, который дает заключение о качестве отчета и возможности допуска его к защите. К защите отчета по практике в форме дифференцированного зачета допускается студент, выполнивший программу практики и представивший в установленный соответствующей кафедрой срок оформленный в соответствии с требованиями отчет и дневник о прохождении практики. Отчет по практике с выставлением дифференцированного зачета принимает руководитель практики от кафедры.

Недопуск студента к дифференцированному зачету по практике осуществляется решением кафедры и отмечается зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой» во время проведения дифференцированного зачета.

Результаты недопуска студента к текущей аттестации по решению кафедры декан факультета отражает в зачетно-экзаменационной ведомости выставлением отметки «не зачтено» или отметки «1 (один)» балл. В этом случае

студент считается имеющим академическую задолженность по ознакомительной практике.

Текущая аттестация студентов, осваивающих содержание образовательной программы высшего образования на I ступени в дневной и заочной форме получения образования в форме дифференцированного зачета по ознакомительной практике проводится в сроки, определяемые решением кафедры.

Неявка студента на текущую аттестацию в определенные кафедрой сроки без уважительной причины оценивается деканом факультета отметкой «не зачтено» или отметкой «1 (один)» балл, а студент считается имеющим академическую задолженность по ознакомительной практике.

Студенту, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени не явившемуся на текущую аттестацию по уважительной, документально подтвержденной причине, в срок, определенный решением кафедры, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи дифференцированного зачета по ознакомительной практике в соответствии с причиной неявки:

- по дневной форме получения образования – не позднее начала экзаменационной сессии;

- по заочной форме получения образования – не позднее окончания учебного года.

Решение об установлении студенту, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования на I ступени в дневной форме получения образования, не явившемуся на текущую аттестацию по уважительной, документально подтвержденной причине, индивидуального срока прохождения текущей аттестации принимается деканом – в связи с неявкой студента на сдачу дифференцированного зачета по практике по причине болезни, смерти близкого родственника, стихийного бедствия; в иных случаях ректором (первым проректором).

Студент, обучающийся на I ступени высшего образования, получивший неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета по ознакомительной практике по профилю специальности, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Результат защиты проставляется в ведомости и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу ознакомительной практики, проходит ее повторно.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 12 июля 2013 г. № 57-3
2. Инструкция по бух. учету «Учетная политика организации»: утв. пост. Минорина Респ. Беларусь от 17.02.2002 г. № 62 в ред. пост. Минорина Респ. Беларусь от 14.12.2012 г. № 74.
3. Папковская, П.Я. Теория бухгалтерского учета/ П.Я. Папковская – Минск; Информпрес, 2013. - 317 с.
4. Савицкая, Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности/Г.В. Савицкая.- М.: ИНФРА-М, 2012.- 302 с.
5. Снитко К.Ф. Теория бухгалтерского учета/ К.Ф. Снитко – Минск: «Амалфея-Мисанта», 2013. - 317 с.
6. Стражев, В.И. Теория анализа хозяйственной деятельности/ В.И. Стражев.- Минск: Выш. шк., 2012.-144 с.
7. Стражев, В.И. Теория бухгалтерского учета/ В.И. Стражев.- Минск: Вш. шк., 2012.- 142 с.
8. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / О.А.Левкович, Л.Ф. Жилинская [и др.] - Минск: 2011.-180 с.
9. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета, утв. постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 50 от 29.06.2011г.
10. Формы бухгалтерского учета и Инструкция о порядке составления бухгалтерской отчетности», утв. постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 111 от 31.10.2011 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Календарный план прохождения практики

Наименование тем	Количество дней	
	дневная форма обучения	заочная форма обучения
1. История организации	0,5	0,5
2. Организационно-правовая деятельность организации	1	0,5
3. Ознакомление со структурой организации правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности	0,5	0,5
4. Организация работы с кадровым персоналом	0,5	0,5
5. Организация делопроизводства	0,5	0,5
6. Организация бухгалтерского учета в организации	1	0,5
7. Учетный процесс организации и объекты бухгалтерского учета	2	0,5
8. Бухгалтерская документация и организация документооборота	1	0,5
9. Бухгалтерская отчетность	1	0,5
10. Ознакомление с основными показателями финансово-хозяйственной деятельности организации	2	0,5
ИТОГО	10	5

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра бухгалтерского учета,
анализа и аудита в торговле

О Т Ч Е Т

об ознакомительной (учебной) практике

на примере _____
(наименование организации)

Студент (ка) ___ курса, гр.

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики
от кафедры

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации

(должность, Ф.И.О.)

Минск 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Таблица В.1 – Динамика основных экономических показателей деятельности
за 20__/20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	20__г	20__г	20__г	Отклонение отчетного года от	
				Предыдущего (гр.4 – гр. 2)	прошлого года(гр.4 – гр. 3)
1	2	3	4		
1. Выручка от реализации товаров:					
1.1. В действующих ценах, млн.р.					
1.2. В сопоставимых ценах, млн.р.					
2. Себестоимость продукции, товаров, работ, услуг					
3. Валовая прибыль:					
3.1. В сумме, млн.р.					
3.2. В % к выручке от реализации (стр. 3.1: стр. 1.1.)					
4. Расходы на реализацию:					
4.1. В сумме, млн.р.					
4.2. В % к выручке от реализации (стр.4.1. : стр. 1.1.)					
5. Прибыль (убыток) от реализации:					
5.1. В сумме, млн. р.					
5.2. В % к выручке от реализации (стр.5.1. : стр.1.1. x 100)					
6. Прибыль (убыток) от текущей деятельности, млн. р.					
7. Прибыль (убыток) от инвестиционной, финансовой и иной деятельности, млн. р.					
8. Прибыль (убыток) до налогообложения, млн. р.					
9. Налог на прибыль и прочие налоги и сборы, исчисляемые из прибыли, млн. р.					
10. Среднегодовая стоимость основных средств, млн. р.					
11. Фондоотдача, р.:					
11.1. в действующих ценах					
11.2. в сопоставимых ценах					
12. Среднесписочная численность работников, чел.					
13. Производительность труда, млн.р.:					
13.1. в действующих ценах					
13.2. в сопоставимых ценах					
14. Средняя заработная плата на 1 работника, млн. р.					

Примечание – Источник: собственная разработка

Таблица В.2 – Динамика основных экономических показателей деятельности
 _____ за 20__/20__ гг.
 (наименование организации)

Показатели	20__г	20__г	20__г	Базисные темпы, %		Цепные темпы роста, %	
				гр.3/гр.2	Гр4/гр.2	гр.3/гр.2	гр.4/гр.3
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от реализации товаров:							
1.1. В действующих ценах, млн.р.							
1.2. В сопоставимых ценах, млн.р.							
2. Себестоимость продукции, товаров, работ, услуг							
3. Валовая прибыль:							
3.1. В сумме, млн.р.							
3.2. В % к выручке от реализации (стр. 3.1: стр. 1.1.)							
4. Расходы на реализацию:							
4.1. В сумме, млн.р.							
4.2. В % к выручке от реализации (стр.4.1. : стр. 1.1.)							
5. Прибыль (убыток) от реализации:							
5.1. В сумме, млн. р.							
5.2. В % к выручке от реализации (стр.5.1. : стр.1.1. x 100)							
6. Прибыль (убыток) от текущей деятельности, млн. р.							
7. Прибыль (убыток) от инвестиционной, финансовой и иной деятельности, млн. р.							
8. Прибыль (убыток) до налогообложения, млн. р.							
9. Налог на прибыль и прочие налоги и сборы, исчисляемые из прибыли, млн. р.							
10. Среднегодовая стоимость основных средств, млн. р.							
11. Фондоотдача, р.:							
11.1. в действующих ценах							
11.2. в сопоставимых ценах							
12. Среднесписочная численность работников, чел.							
13. Производительность труда, млн.р.:							
13.1. в действующих ценах							
13.2. в сопоставимых ценах							
14. Средняя заработная плата на 1 работника, млн. р.							

Примечание – Источник: собственная разработка

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(факультет)

(курс, группа)

Зав.кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О. зав.кафедрой)

Прошу Вас допустить к аттестации итогов _____
(наименование практики)
практики в форме собеседования. К заявлению прилагаю:

1. Копию диплома серия _____ № _____ с приложением об
окончании _____
(название учебного заведения)

_____ ;

2. Копию трудовой книжки серия _____ № _____.

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы студента)