Учреждение образования

«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

учреждения образования
«Барановичский государственный

университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Унсович

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № УД-\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**программа**

**УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет,
анализ и аудит (по направлениям)

направление специальности 1-25 01 08-03 Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях

специализация1-25 01 08-03 07 Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в агропромышленном комплексе

Барановичи

БарГУ

2019

Программа учебной (ознакомительной) практики составлена на основе ОСВО 1-25 01 08-2013 и учебных планов специальности.

Составители:

Ж. Л. Дыдышко, преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», магистр экономических наук;

Г. Я. Житкевич, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», кандидат экономических наук, доцент.

Рецензент:

В. С. Шейна, заместитель главного бухгалтерафилиала ОАО«Берестейский пекарь» Барановичский хлебозавод

Рекомендована к утверждению:

кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики (протокол № 24 от 19.12.2020 г.);

научно-методическим советом учреждения образования «Барановичский государственный университет» (№ 6 от 30.12.2019 г.)

Экспертиза методической комиссии факультета экономики и права

Г. В. Гулевич, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики

**1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**1.1 Общие положения**

Учебная (ознакомительная) практика является одной из форм учебного процесса подготовки высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. В современных условиях значительно повышаются требования к получению практических навыков выпускников учреждений высшего образования в области учета, контроля и анализа.

Ознакомительная практика предшествует учебно-технологической, учетно-аналитической и преддипломной практикам, поэтому в настоящей программе учитываются преемственность и последовательность прохождения обучающимися вышеуказанных практик.

Программа учебной (ознакомительной) практики разработана на основе образовательного стандарта специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям) и в соответствии с требованиями Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860, и Положения о практике студентов учреждения образования «Барановичский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 05.06.2017 г. № 265.

Учебная (ознакомительная) практика в организациях агропромышленного комплекса проводится для обучающихся дневной формы получения образования во 2 семестре в течение 2 недель в объеме 108 академических часов (3 зачетные единицы).

**1.2 Цель и задачи практики**

*Целью учебной (ознакомительной) практики* является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин: «Экономическая теория», «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа», а также приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

*Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:*

– формирование и развитие у обучающихся начальных организаторских навыков, производственно-экономического мышления, подготовка к деятельности будущего специалиста по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту;

– ознакомление с природными и социально-экономическими условиями деятельности организации, специализацией и интенсификацией производства;

– изучение организации делопроизводства, контроля за поступлением, регистрацией и исполнением документов;

– изучение организации бухгалтерского учета в организации, наличие основных нормативных документов, регулирующих деятельность бухгалтерии;

– изучение структуры управления и организации труда в растениеводстве, практики планирования производства продукции и технологии возделывания основных сельскохозяйственных культур;

– изучение структуры управления организации труда в животноводстве, практики планирования производства продукции и технологии выращивания животных.

**1.3 Требования к уровню освоения содержания практики**

Освоение программы практики должно обеспечить формирование следующих академических, социально-личностных компетенций:

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.

СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-6. Уметь работать в команде.

**1.4 Организация и проведение практики**

Базой для прохождения учебной (ознакомительной) практики являются организации агропромышленного комплекса.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики. Руководителя практики от организации назначает организация из числа высококвалифицированных работников, руководителей отделов и подразделений.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором обучающиеся должны пройти общий инструктаж по мерам безопасности, получить программу практики, индивидуальное задание, дневник прохождения практики и направление.

В организации перед прохождением практики обучающиеся должны пройти инструктаж по мерам безопасности, правилам охраны труда и пожарной безопасности.

В организации обучающиеся работают в качестве практикантов и прикрепляются к определенному отделу (службе, участку), например, бухгалтерии или экономическому отделу.

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

За несоблюдение правил охраны труда и мер безопасности, а также при невыполнении обязанностей обучающийся привлекается к ответственности администрацией организации и может быть отстранен от прохождения практики, что влечет за собой невыполнение программы практики и учебного плана.

**2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется требованиями образовательного стандарта и направлено на решение конкретных задач, решаемых обучающимся в процессе прохождения ознакомительной практики. В период практики обучающиеся **изучают:**

**1. Общие сведения об организации**

Изучить организационную и производственную структуру организации, его природно-экономические условия: географическое положение, рельеф местности, качество почвы, связь с базами снабжения и покупателями продукции, состояние социально-культурных и жилищно-бытовых условий работников организации. Кроме того, следует ознакомиться с обеспеченностью организации земельными и трудовыми ресурсами, основными и оборотными средствами.

Изучить практику планирования в организации, доведения заданий до производственных структурных подразделений, рассмотрения результатов и подведения итогов деятельности организации в целом и ее производственных подразделений.

По данным годового отчета и бизнес-плана организации изучить производственную и экономическую характеристику: выполнение плановых заданий по производству и реализации продукции, себестоимости основных видов производимой продукции, а также финансовые результаты деятельности организации.

2. **Организация делопроизводства**

Изучить основные направления поступающих и исходящих документов, порядок их рассмотрения, регистрации и доведения до исполнителей. Ознакомиться с книгами протоколов и приказов по регистрации документов по административным и трудовым вопросам.

Изучить порядок разработки и утверждения документооборота и номенклатуры дел; действующие в организации формы контроля за исполнением документов.

3. **Организация бухгалтерского учета**

Изучить организацию бухгалтерского учета в организации; наличие и обеспеченность организации основными нормативными правовыми актами; наличие современной вычислительной техники и применяемую форму бухгалтерского учета; обеспеченность организации квалифицированными кадрами в области учета и экономического анализа; наличие разработанных служебных должностных обязанностей работников бухгалтерии и их выполнение; наличие и применение утвержденного графика документооборота.

Кроме того, следует изучить структуру бухгалтерии и распределение обязанностей между ее работниками.

4. **Организация и технологии производства продукции растениеводства**

Изучить практику планирования производства продукции растениеводства, структуру управления и организации труда рабочих растениеводства. Кроме того, следует изучить систему применяемых севооборотов, обработки почв, удобрений, защиты растений. Ознакомиться с технологиями возделывания зерновых и зернобобовых, пропашных и кормовых культур.

**5. Организация и технологии производства продукции животноводства**

Изучить практику планирования производства продукции животноводства, структуру управления и организацию труда рабочих животноводства, состояние животноводческих помещений и условия содержания скота. Ознакомиться с состоянием кормовой базы, механизацией производственных процессов приготовления к раздаче кормов. Изучить технологические производства молока, говядины, свинины, а также других видов продукции, на производстве которых специализируется организация.

**Индивидуальное задание**

Во время прохождения учебной (ознакомительной) практики в организациях агропромышленного комплекса обучающийся обязан выполнить индивидуальное задание, в процессе которого необходимо собрать и систематизировать первичные документы, учетные регистры для написания отчета по практике.

Перечень и объем заданий может корректироваться в зависимости от специфики деятельности организации и возможностей предоставления информации. В зависимости от масштабов базы практики обучающийся либо изучает организацию в целом, либо одну из ее важнейших структурных подразделений.

Рекомендуемый перечень документов организации-базы практики (копии), которые должны быть приложены к отчету по практике:

1. Устав организации.
2. Схема организационной структуры управления, должностные инструкции, положения о подразделениях, штатное расписание.
3. Бизнес-план организации.
4. Учетная политика организации.
5. График документооборота.

**3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**3.1 Календарно-тематический план прохождения практики**

Календарный график прохождения практики (раздел II дневника практики) утверждается руководителем от кафедры и согласовывается с руководителем практики от организации на основе баланса времени (см. таблицу 1) и с учетом особенностей базы практики и вида деятельности.

Таблица 1. Примерное распределение времени прохождения практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | Продолжительность изучения темы в днях |
| 1 | Оформление на практику. Получение общих сведений об организации, на базе которой проходит практика | 2 |
| 2 | Организация делопроизводства | 2 |
| 3 | Организация бухгалтерского учета | 2 |
| 4 | Организация и технологии производства продукции растениеводства | 2 |
| 5 | Организация и технологии производства продукции животноводства | 2 |
|  | **ИТОГО** | **10** |

**3.2 Требования к структуре и содержанию и отчета**

По окончании учебной (ознакомительной) практики обучающийся составляет письменный отчет. На титульном листе отчета руководитель практики от организации ставит свою подпись, которая заверяется печатью базы практики. К отчету прилагается дневник практики с характеристикой, подписанной руководителем практики от организации и заверенной печатью. Содержание отчета полностью должно соответствовать программе практики.

Отчет по практике готовится студентом по мере ее прохождения и включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– текст записки;

– заключение;

– список использованных источников;

– приложения (положения, стандарты, инструкции, приказы, распоряжения организации).

Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов.

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в жесткую обложку, написан на листах формата А4 на одной стороне листа, подписан обучающимся и руководителем практики от организации, скреплен печатью.

Структура отчета по практике и содержание основных разделов приведены в таблице 2.

Таблица 2. Структура отчета и содержание отдельныхразделов

| № п/п | Наименование раздела | Содержание разделов и количество страниц | Приме-чание |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Введение | Рассматриваются (кратко) основные проблемы современного этапа развития сельскохозяйственного производства в стране  | до 3 стр. |
| 2 | Общие сведения об организации | Дается краткая характеристика: организационной и производственной структуры организации, природно-экономических условий производства, уровня специализации и концентрации производства, наименование и объем производимой продукции. Приводится краткая характеристика учредительных документов, цели создания организации и краткая история его развития. По данным годовой отчетности и других фактических данных приводятся основные результаты производственной и финансовой деятельности организации за последний отчетный период.  | до 8 стр. |
| 3 | Организация делопроизводства | Излагается сущность понятий «корреспонденция» и «делопроизводство», «документ», порядок подготовки, согласования и регистрации исходящих документов, порядок составления и регистрации приказов, протоколов, договоров и других документов по административным и трудовым вопросам.Излагается порядок предварительного рассмотрения и распределения входящих документов, их регистрации, доведения до исполнителей и организации контроля за их исполнением. Дается характеристика документов, их классификация и основные реквизиты. Описывается порядок составления и оформления документов и приводится схема документооборота в организации | до 7 стр. |
| 4 | Организация бухгалтерского учета | Излагается организация бухгалтерского учета, наличие и обеспеченность справочными и нормативными документами, формами первичных документов и регистров бухгалтерского учета. Описывается обеспеченность бухгалтерии квалифицированными кадрами; порядок распределения обязанностей между ними и контроля за исполнением бухгалтерами своих служебных обязанностей; обеспеченность организации компьютерной техникой и ее использование; применяемую форму бухгалтерского учета с указанием программ, используемых при автоматизированной обработке учетно-аналитической информации. Дается оценка эффективности использования автоматизированной системы обработки экономической информации. | до 9 стр. |
| 5 | Организация и технологии производства продукции растениеводства | Излагается организация труда рабочих растениеводства, практика планирования производства продукции и подведения итогов деятельности производственных растениеводческих подразделений.Кроме того, следует изложить перечень и технологию выращивания основных сельскохозяйственных культур: систему применяемых севооборотов, удобрений, средств защиты растений, набор сельскохозяйственных машин и оборудования, используемых в растениеводстве. | до 8 стр. |
| 6 | Организация и технологии производства продукции животноводства | Излагается организация труда рабочих животноводства, практика планирования производства продукции и подведения итогов деятельности производственных животноводческих подразделений.Кроме того, излагается перечень основных отраслей животноводства, специализация организации и концентрация производства, технология производства молока, говядины и свинины; обеспеченность животноводческими помещениями, кормами, средствами защиты животных, набором машин и оборудования, необходимых для механизации труда животноводов. | до 8 стр. |
| 7 | Заключение | Даются выводы по проделанной работе и ее важности, значение для будущего специалиста  | до 3 стр. |
| 8 | Список использованный источников | Приводится перечень использованной литературы (учебная и научная литература, статьи в журналах и газетах, нормативная и справочная литература) | до 20 источников |
| 9 | Приложения | В приложения относят вспомогательный материал, который при включении в основную часть отчета загромождает текст. Рекомендуется включать таблицы и иллюстративный материал (схемы, графики, диаграммы и т.п.), заполненные образцы документов, должностные инструкции работников и другие документы.  |  |

**3.3 Подведение итогов практики**

Обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры. К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики и печатью.

На основании представленных документов и отчета обучающийся сдает дифференцированный зачет.

Оценка выставляется с учетом оформления дневника, отчета, отзыва от организации и ответов обучающегося на вопросы, а также всей его деятельности в период прохождения практики, в соответствии с критериями, представленными в Положении о практике студентов в учреждении образования «Барановичский государственный университет», утвержденном приказом ректора БарГУ от 05.06.2017 года №265 (Приложение А).

**3.4 Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Учредительные документы организации и их краткая характеристика.
2. Краткая экономическая характеристика исследуемой организации.
3. Краткая характеристика продукции растениеводства и животноводства.
4. Краткая характеристика основных показателей деятельности организации в исследуемом году (прибыль, рентабельность).
5. Организационная структура управления организацией и ее характеристика.
6. Производственная структура организации и ее характеристика.
7. Функции юридической службы и ее структура.
8. Функции экономической службы и ее структура.
9. Организационная структура бухгалтерии.
10. Программы, используемые при автоматизированной обработке учетно-аналитической информации.
11. Оценка эффективности использования автоматизированной системы обработки экономической информации.
12. Порядок разработки и утверждения документооборота и номенклатуры дел.
13. Организация сдачи и сроки хранения дел в архиве.
14. Наличие и обеспеченность организации формами первичных документов и регистров бухгалтерского учета.
15. Система оплаты труда и материального стимулирования в организации и ее краткая характеристика.

**4 ЛИТЕРАТУРА**

**4.1 Нормативные правовые акты**

1. Гражданский Кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 7 декабря 1998 г. № 218-З : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 18 декабря 2018 г., № 151-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 27.12.2018. — 2/2589.
2. Методические рекомендации по учету затрат и калькулированию себестоимости сельскохозяйственной продукции (работ, услуг) : письмо М-ва сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь 14 января 2016 г., № 04-2-1-32/178 // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2016. — № 7. — С. 13—16.
3. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть) [Электронный ресурс] : Кодекс Респ. Беларусь от 19 декабря 2002 г. № 166-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30 декабря 2018 г., № 159-З  // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 01.01.2019. — 2/2594.
4. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) [Электронный ресурс] : 29 дек. 2009 г., № 71-З : принят Палатой представителей 11 дек. 2009 г.: одобр. Советом Респ. 18 декабря 2009 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30 декабря 2018 г., № 159-З  // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 01.01.2019. — 2/2594.
5. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-З : принят Палатой представителей 26 июня 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2013 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 17 июля 2017 г. № 52-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 22.07.2017. — 2/2490.
6. О некоторых вопросах документального оформления хозяйственных операций, внесении дополнений и изменений в отдельные постановления Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 10 августа 2018 г., № 58 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 03.10.2018. — 8/33510.
7. О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 19 марта 2019 г., № 176 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 22.03.2019. — 5/46264.
8. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 56-З : принят Палатой представителей 19 июня 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2013 г. : с доп. и изм. от 18 июля 2019 г., № 229-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 27.07.2019. — 2/2668.
9. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность», внесении дополнения и изменений в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30 июня 2014 г. № 46 и признании утратившими силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. № 111 и отдельных структурных элементов некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 12 декабря 2016 г., № 104 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 31.12.2016. — 8/31602.
10. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 10 дек. 2013 г., № 80 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 20.02.2014. — № 8/28368.
11. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Консолидированная бухгалтерская отчетность» [Электронный ресурс] : постановление М-ва фиансов Респ. Беларусь от 30 июня 2014 г., № 46 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 14.11.2014. — 8/29244.
12. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Цифровые знаки (токены)» и внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 6 марта 2018, № 16 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 24.03.2018. — 8/32944.
13. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Финансовая аренда (лизинг)» и признании утратившими силу некоторых постановлений и отдельного структурного элемента постановления Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 ноября 2018 г., № 73 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 31.12.2018. — 8/33716.
14. Об утверждении Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих [Электронный ресурс] : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь от 2 января 2012 г. № 1 : в ред. постановления М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь от 15 июня 2018 г., № 57 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 13.08.2018.— 8/33367.
15. Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации на право получения сертификата профессионального бухгалтера и подтверждения квалификации физическими лицами, имеющими сертификат профессионального бухгалтера [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 3 февр. 2014 г., № 94 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 06.02.2014. — 5/38398.
16. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г., № 296-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 17 июля 2018 г., № 124-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 25.07.2018. — 2/2562.

**4.2 Основная литература**

1. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / А. О. Левкович, И. Н. Бурцева. — 12-е изд., перераб. и доп. — Минск : Амалфея, 2019. — 604 с.
2. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие / Л. В. Глотова [и др.]. — Минск : БГЭУ, 2018. — 380 с.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций: учеб. пособие / [Л. Ф. Еськова](https://oz.by/people/more90120722.html). — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 224 с.
4. Бухгалтерский финансовый учет в организациях сферы товарного обращения : учеб. пособие / В. Б. Гурко [и др.] ; под ред. В. Б. Гурко. — Минск : БГЭУ, 2018. — 395 с.
5. Особенности бухгалтерского учета в отраслях народного хозяйства: краткий курс лекций / [И. Н. Бурцева](https://oz.by/people/more90135808.html). — Минск : Амалфея, 2019. — 240 с.
6. *Яцковская, Т.* *С.*  Бухгалтерский учет : учеб.-метод. пособие / Т. С. Яцковская. — Минск : БГЭУ, 2018. — 189 с.

**4.3 Дополнительная литература**

*1. Лешкович, А. Ю.* Вопросы отражения в бухгалтерской отчетности отдельных активов организации [Текст] / А. Ю. Лешкович // Бухгалтерский учет и анализ. — 2019. — № 1. — С. 13-16 .

*2. Лемеш, В. Н.*  Бухгалтерская (финансовая) отчетность : пособие / В. Н. Лемеш, О. В. Малиновская. — Минск : Амалфея, 2017. — 147 с.

*3. Лемеш, В. Н.* Использование современных технологий при проведении инвентаризаций [Текст] / В. Н. Лемеш // Финансы. Учет. Аудит. — 2019. — № 2. — С. 78-80 .

4. *Козарез, О.* Акты сверки взаимных расчетов [Текст] / О. Козарез // Финансы. Учет. Аудит. — 2018. — № 12. — С. 53-54.

*5. Гулевич, Г. В.* Порядок формирования ЭСЧФ / Г. В. Гулевич, А. Г. Гулевич // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — №4 (148). — 2019. — С.37—40.

*6. Познякевич, В. Н.* Теоретические и практические аспекты применения профессионального суждения бухгалтера при составлении учетной политики в части учета основных средств [Текст] / В. Н. Познякевич, И. А. Хитрова // Вестник БарГУ. Серия, Исторические науки и археология. Экономические науки. Юридические науки. — 2018. — Вып. 6. — С. 96-102.

*7. Познякевич, В. Н.* Особенности закрытия счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях / В. Н. Познякевич, И. А. Хитрова // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015. — № 12. — С. 12—21.

Приложение А

**Критерии оценивания**

**учебных достижений студентов по итогам практики**

**10 баллов** — «десять» ставится студенту, который своевременно представил письменный отчет о выполнении программы практики, а также другие материалы, предусмотренные программой, в соответствии с предъявляемыми требованиями, подробно отразил ход выполнения практики в дневнике прохождения практики; показал глубину и полноту общепрофессиональных и специальных знаний, полученных в процессе обучения в университете; проявил в работе самостоятельность и творческий подход в решении сложных проблем в нестандартной ситуации, овладел производственными навыками работы будущего специалиста в условиях конкретного производства. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные и законодательные акты, предусмотренные программой практики.

**9 баллов** — «девять**»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы в соответствии с программой практики; владеет научной терминологией, системой знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности, умением эффективно использовать их в постановке и решении научных и профессиональных задач; проявил способность самостоятельно принимать профессиональные решения и творчески решать возникшие проблемы, показал высокий уровень культуры выполнения заданий; своевременно представил руководителю практики от кафедры отчетную документацию. Использовал стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные и законодательные акты, предусмотренные программой практики.

**8 баллов** — «восемь» ставится студент, который умеет реализовать теоретические знания по изученным в университете дисциплинам, профессиональные умения и навыки в практической деятельности; проявил в работе самостоятельность и инициативу, способность делать обоснованные выводы и предложения, владение культурой общения и выполнения заданий; овладел профессиональной лексикой в трудовой деятельности, своевременно представил руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении программы практики и другую документацию, предусмотренную программой практики. Допустил 1—2 незначительные ошибки при решении производственных задач или оформлении отчета\*. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные и законодательные акты, предусмотренные программой практики.

**7 баллов** — «семь»ставится студенту, который в процессе прохождения практики показал наличие необходимых теоретических знаний по специальным дисциплинам, умение ориентироваться в основных теориях, концепциях, направлениях, необходимых будущему специалисту; обладает навыками профессионального мышления, полностью выполнил программу практики, соблюдал все предъявленные к нему требования со стороны руководителей практики. Допустил незначительные ошибки теоретического и методического характера. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные и законодательные акты, предусмотренные программой практики.

**6 баллов —** «шесть» ставится студенту, который выполнил программу практики; использовал на практике необходимые общепрофессиональные и специальные знания, проявил способность самостоятельно применять типовые решения в производственной деятельности, делать обоснованные выводы. Допускал отдельные ошибки теоретического и методического характера, своевременно сдал документацию, но имеются недочеты в ее содержании, оформлении. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные и законодательные акты, предусмотренные программой практики.

**5 баллов** — «пять» ставится студенту, который показал достаточные знания по изученным е университете специальным дисциплинам, выполнил программу практики, но частично допуска! е ходе практики ошибки в знании вопросов, касающихся профессиональной деятельности; не всегда мог принять самостоятельное решение при выполнении поставленных задач; своевременно представил руководителю практики от кафедры отчет о выполнении программы практики с приложением необходимой документации, но в оформлении или содержании имеется частичное несоблюдение требований. Использовал научную терминологию, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок.

**4 балла** — «четыре» ставится студенту, который выполнил программу практики, однако ш проявил глубоких теоретических знаний по специальным дисциплинам и умения применять их ш практике; показал умение использовать профессиональную терминологию и делать выводы бе: существенных ошибок, под руководством решать стандартные (типовые) задачи; своевременно сда1 отчет и необходимую документацию, но с наличием существенных недоработок. Использовал научную терминологию, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводе без существенных ошибок.

**3 балла** — «три» ставится студенту, который обладает недостаточно полными знаниями; рамках образовательного стандарта; нарушил представленные требования со стороны руководителе практики от кафедры или руководителя практики от базы практики, допустил грубые ошибки\* в решении профессиональных вопросов; представил руководителю практики дневник и отчет с ошибками в оформлении, содержании или без приложения всей необходимой документации. Показа неумение использовать научную терминологию, при ответах на вопросы допускал существенные стилистические и логические ошибки.

**2 балла** — «два» ставится студенту, который показал владение фрагментными знаниями по специальным дисциплинам, не решил поставленных перед ним задач в процессе прохождения практики, допускал грубые\* методические и теоретические ошибки, нарушал правила внутреннего распорядка. Не сдал своевременно отчет или не представил необходимую документацию. Показа неумение использовать научную терминологию, при ответах на вопросы допускал существенны стилистические и логические ошибки.

**1 балл** — «один» ставится студенту, который не выполнил объем работы, намеченный программой практики, показал низкий уровень теоретических знаний и профессиональных умений навыков; отчет не соответствует предъявляемым требованиям, к отчету не приложена необходима документация; не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка распоряжениям руководителей практики.

\*Примечание:

1. Незначительными ошибками при оценке результатов учебной (ознакомительной) практики считаются:

неточности определений понятий (неполный охват основных признаков определяемого понятия или замена одного или нескольких из основных признаков второстепенными);

неточности формулировок законов, правил, принципов и основных теорий;

неточное выполнение записей, рисунков, схем, графиков, моделей;

несоблюдение некоторых требований к оформлению отчетной документации.

2. Существенными (грубыми) ошибками необходимо считать:

подмену понятий в определениях основных понятий, формулировках законов, права положений теории, формул, величин;

неумение применять теоретические знания в профессиональной деятельности; неумение выделять главное, делать выводы и обобщения; отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

*Учебное издание*

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет,
анализ и аудит (по направлениям)

направление специальности 1-25 01 08-03 Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях

специализация1-25 01 08-03 07 Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в агропромышленном комплексе

Составители:

Ж. Л. Дыдышко, преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», магистр экономических наук;

Г. Я. Житкевич, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», кандидат экономических наук, доцент.

Ответственный за выпуск

Техническое редактирование

Подписано в печать . Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная. Отпечатано на
копировально-множительной технике. Усл. печ. л. Уч.-изд. л. Тираж экз. Заказ

Издатель и полиграфическое исполнение:

учреждение образования «Барановичский государственный университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,

распространителя печатных изданий № 1/424 от 02.09.2014.

Ул. Войкова, 21, 225404, г. Барановичи. Тел. 8 (0163) 45 46 28, e-mail: rio@barsu.by.