

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Барановичский государственный  
университет»

\_\_\_\_\_ А. Н. Унсович

«30» мая 2025 года

Регистрационный № 228/25

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(УЧЕТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности 6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
профилизации: Бухгалтерский учет, анализ и контроль в системе  
управления бизнесом

Барановичи  
БарГУ  
2025

Программа практики составлена на основе ОСВО 6-05-04-011-01-2023 и учебных планов учреждения образования по специальности (утвержден 23.06.2023, регистрационный № 6-05-04-010/23-УДд; утвержден 29.04.2024, регистрационный № 6-05-04-075/24-УДд; утвержден 28.06.2024 регистрационный № 6-05-04-091/24-УДд)

Составители:

Г. В. Гулевич, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», магистр экономических наук;

И. А. Хитрова, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», магистр экономических наук.

Рецензент

Т. В. Лис-Смоленская, заместитель директора по финансовой работе – Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности филиала ОАО «Берестейский пекарь» Барановичский хлебозавод.

Рекомендована к утверждению:

кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики (протокол №10 от 25 апреля 2025 года);

советом факультета экономики и права (протокол № 10 от 19 мая 2025 года);

научно-методическим советом учреждения образования «Барановичский государственный университет» (протокол №4 от 30 мая 2025 года)

Экспертиза методической комиссии факультета экономики и права

А. Н. Короб, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики, кандидат экономических наук, доцент

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Актуальность проведения производственной (учетно-технологической) практики

Производственная (учетно-технологическая) практика является важной частью образовательного процесса при подготовке высококвалифицированных специалистов в области учета, анализа и аудита и направлена на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин, на приобретение профессиональных навыков по специальности.

Настоящая программа производственной (учетно-технологической) практики разработана на основании образовательного стандарта высшего образования ОСВО 6-05-04-011-01-2023, Положения о практике обучающихся в учреждении образования «Барановичский государственный университет», утвержденного приказом ректора университета № 563 от 13.11.2023 и учитывает современное состояние и перспективы развития теории и практики бухгалтерского учета и отчетности, анализа, контроля и аудита в Республике Беларусь.

## 1.2 Цель и задачи производственной (учетно-технологической) практики

*Целью практики* является закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении теоретических основ бухгалтерского учета, приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности в условиях деятельности конкретного субъекта хозяйствования различных отраслях национальной экономики.

Производственной (учетно-технологическая) практика проводится для обучающихся в дневной форме получения образования на втором курсе в течение 2 недель в объеме 108 академических часов (3 зачетные единицы).

### *Задачи практики:*

– ознакомление с видами экономической деятельности субъекта хозяйствования, изучение технологических особенностей производственного процесса и их влияния на организацию бухгалтерского учета;

– изучение нормативных правовых актов, регулирующих хозяйственную деятельность организации, положений и инструкций о порядке бухгалтерского учета хозяйственных операций по соответствующим участкам бухгалтерского учета;

– ознакомление в практических условиях с должностными обязанностями работников бухгалтерии и получение необходимых практических навыков в области организации бухгалтерского учета;

– исследование и оценка действующей в организации системы бухгалтерского учета, приобретение практических навыков документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по соответствующим участкам учета;

– сбор, систематизация и обобщение локальных правовых актов, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета по соответствующим участкам учета;

– подбор практического материала организации для выполнения курсовой работы по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет в отраслях экономики».

### **1.3 Требования к уровню компетентности обучающихся**

Освоение программы практики должно обеспечить формирование у обучающегося специализированной компетенции (СК):

– применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета, владеть правилами заполнения и обработки первичных учетных документов, уметь отражать на счетах бухгалтерского учета и в регистрах бухгалтерского учета хозяйственные операции по соответствующим участкам учета.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

*знать:*

– виды экономической деятельности субъекта хозяйствования, технологические особенности производственного процесса и их влияние на организацию бухгалтерского учета;

– применяемую в организации форму бухгалтерского учета;

– нормативные правовые акты, положения и инструкции о порядке бухгалтерского учета хозяйственных операций по соответствующим участкам бухгалтерского учета;

– организацию документооборота по соответствующим участкам бухгалтерского учета;

– порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по соответствующим участкам учета;

*уметь:*

– заполнять первичные учетные документы по учету хозяйственных операций, в том числе разработанные организацией самостоятельно;

– отражать по соответствующим участкам учета на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции;

– искать информацию по вопросам программы практики и полученному заданию, систематизировать данные из локальных правовых актов, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета;

*иметь навыки:*

– применения основных требований, установленных нормативными правовыми и локальными правовыми актами по соответствующим участкам бухгалтерского учета;

– заполнения и обработки первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета;

– применения теоретических основ и практических приемов компьютерной обработки учетной информации.

### **1.4 Организация и проведение практики**

Базой для прохождения производственной (учетно-технологической) практики являются организации отраслей экономики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики. Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором обучающийся должен пройти общий инструктаж по охране труда, получить программу практики, индивидуальное задание, дневник прохождения практики и направление в организацию.

В организации перед прохождением практики обучающийся должен пройти общий инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

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

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Содержание работ, выполняемых практикантами в период производственной (учетно-технологической) практики включает изучение следующих вопросов:

1. Общая характеристика деятельности организации. Технологические особенности процесса производства. Организация бухгалтерского учета.

2. Учет денежных средств и финансовых вложений.

3. Учет расчетных операций.

4. Учет материалов.

5. Учет труда и заработной платы.

6. Учет долгосрочных активов.

7. Учет затрат на производство.

8. Учет готовой продукции, работ, услуг, порядок их реализации.

9. Учет доходов, расходов, определение финансовых результатов.

10. Учет собственного капитала и резервов.

Ниже предоставлено содержание деятельности обучающихся в период прохождения практики.

### **2.1. Общая характеристика деятельности организации. Технологические особенности процесса производства. Организация бухгалтерского учета.**

Изучить следующие вопросы:

– общая характеристика организации;

– виды экономической деятельности организации;

– основной вид деятельности организации;

– важнейшие технологические процессы производства продукции, организационная и производственная структура.

На основе положений нормативных правовых и локальных актов организации изложить в отчете по практике порядок организации бухгалтерского учета, на основе должностных инструкций описать порядок распределения должностных обязанностей между работниками бухгалтерской службы, порядок их взаимоотношений с работниками других структурных подразделений организации, изучить и описать учетную политику организации, план счетов бухгалтерского учета организации, формы применяемых первичных учетных документов, орга-

низацию документооборота. Описать применяемую в организации форму бухгалтерского учета.

К отчету по практике должны быть приложены копии учредительных документов (устав организации, учредительный договор), организационной и производственной структуры организации, Положения о бухгалтерии, учетной политики организации, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, разработанные организацией для применения формы первичных учетных документов, график документооборота.

## **2.2. Учет денежных средств и финансовых вложений**

Изучить учет кассовых операций, учет кассовых операций с иностранной валютой.

Рассмотреть порядок инвентаризации наличных денежных средств в кассе и отражение ее результатов в учете.

Изучить порядок открытия и закрытия счетов в банке, учет денежных средств на расчетных счетах в банке, документацию по учету движения денежных средств на счетах в банке.

Изучить учет денежных средств на валютных счетах, учет операций на специальных счетах в банках, учет денежных средств в пути.

Рассмотреть учет долгосрочных финансовых вложений, учет краткосрочных финансовых вложений.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений.

## **2.3. Учет расчетных операций**

Изучить документальное оформление и порядок отражения на счетах аналитического и синтетического учета операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, учету расчетов с покупателями и заказчиками, учету расчетов по налогам и сборам, учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению, учету расчетов с подотчетными лицами, учету расчетов с учредителями, с персоналом по прочим операциям, с прочими дебиторами и кредиторами.

Рассмотреть порядок получения и учет краткосрочных и долгосрочных кредитов, учет краткосрочных и долгосрочных займов, учет процентов по кредитам и займам.

Описать порядок проведения инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в учете.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета расчетных операций.

#### **2.4. Учет материалов**

Рассмотреть документальное оформление поступления и выбытия материалов, топлива, запасных частей, особенности учета отдельных предметов в составе средств в обороте.

Изучить синтетический и аналитический учет материалов, учет транспортно-заготовительных расходов.

Описать порядок организации складского хозяйства, порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в учете.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета материалов.

#### **2.5. Учет труда и заработной платы**

Ознакомиться с «Положением по оплате труда», действующим в организации, оперативным учетом численности работников и отработанного времени, формами и системами оплаты труда, тарифной системой и ее элементами.

Рассмотреть документальное оформление и учет отработанного времени, выработки рабочих, порядок исчисления отдельных видов заработной платы, стимулирующих, компенсирующих и других выплат работникам, расчет оплаты за период отпуска, порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.

Изучить состав и расчет удержаний из заработной платы.

Изучить синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда, обобщение и группировку данных по учету труда и его оплаты, состав фонда заработной платы.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета труда и заработной платы.

#### **2.6. Учет долгосрочных активов**

Рассмотреть документальное оформление, синтетический и ана-

литический учет поступления основных средств при различных вариантах их поступления, учет затрат на строительство основных средств.

Рассмотреть документальное оформление, синтетический и аналитический учет выбытия основных средств.

Описать методы начисления и учет амортизации основных средств, применяемые в организации.

Рассмотреть документальное оформление, учет поступления и выбытия, порядок начисления амортизации нематериальных активов.

Описать порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета основных средств и нематериальных активов.

### **2.7. Учет затрат на производство**

Ознакомиться с составом затрат, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг организации, основными методами учета затрат, методикой учета затрат.

Изучить порядок учета затрат основного, вспомогательных производств, учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета затрат на производство продукции, работ, услуг.

### **2.8. Учет готовой продукции, работ, услуг, порядок их реализации**

Рассмотреть документальное оформление и учет поступления готовой продукции из производства, сдачи выполненных работ и оказанных услуг, учет готовой продукции в местах хранения, учет отгрузки и реализации готовой продукции, работ, услуг, учет расходов, связанных с рекламой и реализацией продукции, учет налогов и отчислений, относимых на реализованную продукцию, работы и услуги.

Рассмотреть порядок определения и списания результатов реализации продукции, работ, услуг.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета готовой продукции, работ услуг.

## **2.9. Учет доходов, расходов, определение финансовых результатов**

Ознакомиться с составом и учетом доходов и расходов от текущей деятельности, инвестиционной и финансовой деятельности.

Описать порядок формирования конечного финансового результата за отчетный период.

Рассмотреть учет прибыли и убытков, учет расходов будущих периодов, учет доходов будущих периодов, учет налога на прибыль.

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета доходов, расходов, финансовых результатов.

### **2.10. Учет собственного капитала и резервов**

Рассмотреть порядок формирования и учет уставного капитала, учет добавочного и резервного капитала, учет резервов предстоящих платежей, учет оценочных резервов.

Рассмотреть учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

К отчету должны быть приложены копии первичных учетных документов и учетных регистров аналитического и синтетического учета уставного, добавочного, резервного капитала, резервов предстоящих платежей, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

## **3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **3.1 Требования к индивидуальному заданию**

С целью эффективного формирования практических навыков и компетенций, развития навыков самостоятельной работы обучающийся в период практики выполняет индивидуальное задание.

При выполнении индивидуального задания необходимо собрать и систематизировать первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и формы бухгалтерской и статистической отчетности для написания курсовой работы по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет в отраслях экономики».

Перечень и объем заданий может корректироваться в зависимости от специфики организации и возможности предоставления информации.

В зависимости от масштаба базы практики обучающийся изучает организацию в целом или одну из ее структур.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры по теме курсовой работы по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет в отраслях экономики», записывается в дневнике производственной (учетно-технологической) практики и направлено на самостоятельную работу обучающегося по изучению порядка документального оформления и ведения бухгалтерского учета по соответствующим участкам учета (согласно выбранной теме курсовой работы).

### **3.2 Примерный перечень индивидуальных заданий**

1. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
2. Бухгалтерский учет реализации продукции и расчетов с покупателями.
3. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее выпуска.
4. Бухгалтерский учет операций с наличными денежными средствами.
5. Бухгалтерский учет операций с денежными средствами на счетах в банках.
6. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
7. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
8. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
9. Бухгалтерский учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам.
10. Бухгалтерский учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам.
11. Бухгалтерский учет поступления материалов.

12. Бухгалтерский учет поступления материальных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками.
13. Бухгалтерский учет движения запасов.
14. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
15. Бухгалтерский учет выработки и заработной платы.
16. Бухгалтерский учет расходов по организации производства и управлению.
17. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции.
18. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
19. Бухгалтерский учет основных средств.
20. Бухгалтерский учет лизинговых операций.
21. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств, порядок и учет переоценки основных средств.
22. Бухгалтерский учет финансовых результатов.
23. Бухгалтерский учет формирования и использования прибыли.
24. Бухгалтерский учет доходов и расходов по текущей деятельности.
25. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
26. Бухгалтерский учет собственного капитала и резервов организации.
27. Бухгалтерский учет вложений в долгосрочные активы.
28. Бухгалтерский учет операций с нематериальными активами.
29. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.
30. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности.
31. Бухгалтерский учет источников образования средств организации.
32. Бухгалтерский учет формирования и использования капитала и резервов организации.
33. Инвентаризация активов и обязательств организации: порядок проведения, документальное оформление и учет результатов.
34. Бухгалтерский учет затрат во вспомогательных производствах (по видам вспомогательных производств).

### **3.3 Требования к содержанию и оформлению отчета**

На основе содержания производственной (учетно-технологической) практики обучающийся по завершении практики должен составить и представить на кафедру отчет, в котором следует:

1) представить общую характеристику деятельности организации, описать основные технологические особенности процесса производства продукции, порядок организации бухгалтерского учета.

2) рассмотреть порядок документального оформления и учета:

- денежных средств и финансовых вложений;
- расчетных операций;
- материалов;
- труда и заработной платы;
- долгосрочных активов;
- затрат на производство;
- готовой продукции, работ, услуг, порядок их реализации;
- доходов, расходов, определения финансовых результатов;
- собственного капитала и резервов.

Вместе с отчетом прилагается дневник с характеристикой, подписанной руководителем практики от организации. Отчет и дневник должны быть заверены подписью руководителя от организации и печатью.

Отчет по практике готовится обучающимся по мере ее прохождения и включает следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Отчет включает изложение всех вопросов в соответствии с программой практики. Материал для наглядности систематизируется в таблицах, схемах, рисунках.

*Во введении* необходимо изложить основные виды деятельности организации, дать производственную и экономическую характеристику.

*Основная часть* включает 10 разделов. В каждом разделе приводится информация по организации в соответствии с требованием раздела 2 «Содержание практики» программы.

*В заключении* необходимо сделать обобщающие выводы по итогам прохождения производственной (учетно-технологической) практики — по организации бухгалтерского учета, документальному оформлению и учету хозяйственных операций по соответствующим участкам бухгалтерского учета.

*Приложения.* В приложениях необходимо подшивать собранные по месту прохождения практики копии первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета (аналитического и синтетического).

Общими требованиями, предъявляемыми к отчету, являются следующие:

- отчет должен иметь краткое описание базы практики (производственная структура, виды деятельности, основные технологические особенности процесса производства продукции), используемых материалов;

– должен быть написан кратко, но содержательно, технически насыщенно на материалах с учетом стандартов, технических требований, включать достаточное количество таблиц и др. иллюстрированного материала;

– обоснованность выводов и предложений.

На титульном листе отчета указывается министерство, наименование УВО, факультета, кафедры, фамилия, имя, отчество обучающегося, номер группы, фамилии руководителей практики от УВО и организации, год составления отчета (приложение А).

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4, иллюстрируется схемами, эскизами, графиками, таблицами, поясняющими текст.

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Microsoft Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Межстрочный интервал должен составлять 18 пт.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего — 20 мм, левого — 30 мм, правого — 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Текст основной части отчета делят на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1—2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков разделов и подразделов точку не ставят.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 2—3 межстрочных интервала.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц отчета. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа

без точки в конце.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой.

Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы).

Цифровой материал отчета оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

При изучении порядка отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета по соответствующим участкам учета обучающиеся представляют корреспонденцию счетов в таблице соответствующей формы.

Пример оформления хозяйственных операций по учету движения денежных средств в кассе организации представлен в таблице 3.1:

Т а б л и ц а 3.1 — Корреспонденция счетов по учету движения денежных средств в кассе за (указывается период — день, месяц) \_\_\_\_ г. в (указывается название организации)

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб., коп.
	дебет	кредит	
Поступили с расчетного счета в кассу организации денежные средства	50	51	95,50

Выдан из кассы организации аванс на командировочные расходы	71	50	60,50
и т. д. ...	...	...	...

*Примечание* — Источник: собственная разработка на основе Приложений Б, В.

Сведения об использованных в отчете источниках приводятся в разделе «Список использованных источников».

«Список использованных источников» формируется в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий.

Раздел «Приложения» оформляют в конце отчета, располагая их в порядке появления ссылок в тексте отчета.

В приложения подшиваются приказы, распоряжения организации, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В».

### **3.4 Подведение итогов практики**

По окончании практики обучающийся сдает оформленный и заверенный отчет руководителю практики от кафедры.

Отчет должен быть подписан обучающимся на последней странице заключения (с расшифровкой подписи). К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики и печатью (дневник заполняется ежедневно в течение всего периода практики). На основании представленных документов и отчета обучающийся сдает дифференцированный зачет.

Ометка выставляется с учетом оформления дневника, отчета, отзыва руководителя практики 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 обучающихся в учреждении образования «Барановичский государственный университет», утвержденного приказом ректора БарГУ № 563 от 13.11.2023.

### 3.5 Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Учетная политика. Руководство бухгалтерским учетом в организациях.
2. Учет кассовых операций. Учет кассовых операций с иностранной валютой. Инвентаризация наличных денежных средств в кассе.
3. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке. Порядок открытия счетов в банке. Очередность платежей с расчетных счетов.
4. Учет денежных средств на валютных счетах. Учет операций на специальных счетах в банках. Учет денежных средств в пути.
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
6. Учет расчетов по налогам и сборам.
7. Учет расчетов по социальному страхованию. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
8. Учет расчетов с подотчетными лицами.
9. Учет расчетов по краткосрочным кредитам. Учет расчетов по долгосрочным кредитам. Учет процентов по кредитам и займам.
10. Документальное оформление поступления и выбытия материалов, топлива, запасных частей.
11. Особенности учета отдельных предметов в составе средств в обороте.
12. Синтетический и аналитический учет материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.
13. Организация складского хозяйства. Инвентаризация материалов и отражение ее результатов в учете.
14. Документальное оформление и учет отработанного времени, выработки рабочих.
15. Порядок исчисления отдельных видов заработной платы, стимулирующих, компенсирующих и других выплат работникам.
16. Состав и расчет удержаний из заработной платы.
17. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Состав фонда заработной платы.
18. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет поступления основных средств при различных вариантах их поступления.
19. Амортизация основных средств. Методы начисления и учет амортизации основных средств.

20. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.
21. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов, отражение ее результатов в учете.
22. Основные методы учета затрат на производство продукции. Методика учета затрат. Характеристика счетов по учету затрат.
23. Учет и распределение затрат вспомогательных производств. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат.
24. Документальное оформление и учет поступления готовой продукции из производства, сдачи выполненных работ и оказанных услуг.
25. Учет отгрузки и реализации готовой продукции, работ, услуг. Учет расходов, связанных с рекламой и реализацией продукции.
26. Учет налогов и отчислений, относимых на реализованную продукцию, работы и услуги. Определение и списание результатов реализации продукции, работ, услуг.
27. Учет доходов и расходов по текущей деятельности.
28. Состав и учет доходов и расходов по инвестиционной и финансовой деятельности.
29. Формирование конечного финансового результата за отчетный период. Учет прибыли и убытков. Учет налога на прибыль.
30. Порядок формирования и учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
31. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

## 4 ЛИТЕРАТУРА

### 4.1 Нормативные правовые акты

1. О бухгалтерском учете запасов [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, от 28 декабря 2022 г. № 64 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 04.01.2023. — 8/39296.

2. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-3 : принят Палатой представителей 26 июня 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2013 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 28 декабря 2022 г. № 210-3 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 19.10.2022. — 2/2930.

3. О бухгалтерском учете курсовых разниц [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, от 28 декабря 2022 г. № 61 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 31.12.2022. — 8/39291.

4. 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 ; в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь 22 марта 2024 г. № 218 // Нац. правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 26.03.2024. — 5/52954.

5. Об особенностях осуществления расчетов [Электронный ресурс] : Указ Президента Республики Беларусь от 2 декабря 2021 г. № 462 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. 03.12.2021. — 1/20034.

6. Об урегулировании неплатежеспособности : Закон Респ. Беларусь от 13 декабря 2022 г. № 227-3 : принят Палатой представителей 10 ноября 2022 г.; одобрен Советом Респ. 23 ноября 2022 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 17.12.2022. — 2/2947.

7. Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 29 июня 2011 г., № 50 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 28.12.2022 № 64 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 03.01.2022. — 8/39296.

8. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Влияние изменений курсов иностранных валют» [Элек-

тронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 29 окт. 2014 г., № 69 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 10 авг. 2017 г. № 23 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 24.08.2017. — 8/32335.

9. Об утверждении перечня первичных учетных документов [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 24 март. 2011 г., № 360 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 30 дек. 2022 г. № 962 // Нац. центр. правовой информ. Респ. Беларусь. — 30.12.2022. — 5/51190.

10. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 сент. 2011 г., № 102 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 дек. 2018 г. № 74 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 29.12.2018. — 8/33714.

11. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету основных средств и признании утратившими силу некоторых постановлений и отдельных структурных элементов постановлений Министерства финансов Республики Беларусь по вопросам бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 апр. 2012 г., № 26 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 31.08.2012. — 8/26355.

12. Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств и признании утратившим силу нормативного правового акта Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 нояб. 2007 г., № 180 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 апр. 2010 г. № 50 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 12.05.2010. — 8/22313.

13. Об утверждении Инструкции о порядках ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами [Электронный ресурс] : постановление правления Национального банка Республики Беларусь, 20 декабря 2023 г. № 472 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 05.01.2024. — 8/40906.

14. 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 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 24.03.2018. — 8/32944.

15. 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 от 30 ноября 2018 г. № 73 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 31.12.2018. — 8/33716.

16. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Финансовые инструменты», внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Министерства финансов Республики Беларусь и признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 22 декабря 2006 г. № 164 [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 декабря 2018 г. № 74 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 31.12.2018. — 8/33714.

17. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 12 дек. 2016 г., № 104 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 28 дек. 2018 г. № 64 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 03.01.2023. — 8/39296.

18. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Консолидированная бухгалтерская отчетность» [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 июня 2014 г., № 46 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 дек. 2018 г. № 74 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 29.12.2018. — 8/33714.

19. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 10 декабря 2013 г. № 80 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 20.02.2014. — 8/28368.

## 4.2 Основная литература

1. \*Бухгалтерский финансовый учет в АПК : учеб. пособие / П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. — Минск : БГЭУ, 2022. — 505 с.
2. \*Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 487 с.
3. \*Лемеш, В. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие / В. Н. Лемеш, О. В. Малиновская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Минск : Амалфея, 2021. — 163 с.
4. \*Папковская, П. Я. Теоретические основы бухгалтерского учета : учеб. пособие / П. Я. Папковская. — 2-е изд., стер. — Минск : БГЭУ, 2020. — 251 с.
5. \*Чечеткин, А. С. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие / А. С. Чечеткин, С. А. Чечеткин. — 2-е изд., перер. и доп. — Минск : ИВЦ Минфина, 2020. — 564 с.

## 4.3 Дополнительная литература

1. \*Гудков, С. В. Особенности бухгалтерского учета нематериальных активов в соответствии с международными и национальными стандартами / С. В. Гудков, А. Л. Тарасенко // Бухгалтерский учет и анализ. — 2021. — № 3. — С. 37—41.
2. Гулевич, Г. Учет и списание расходов будущих периодов / Г. Гулевич // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2024. — № 5. — С. 23-26.
3. Гулевич, Г. Учет поступления основных средств и нематериальных активов / Г. Гулевич // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2024. — № 6. — С. 5-8.
4. Гулевич, Г. Учет затрат обслуживающих производств / Г. Гулевич // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2024. — № 7. — С. 22–27.
5. \*Гапеева-Сергейчик, О. О. Особенности бухгалтерского учета производных финансовых инструментов / О. О. Гапеева-Сергейчик // Бухгалтерский учет и анализ. — 2024. — № 4. — С. 45—48.

---

\*Здесь и далее библиотека университета

6. \*Головач, О. Построение учета производственных затрат : [бухгалтерский учет] / О. Головач // Финансы. Учет. Аудит. — 2023. — № 11. — С. 34—38.

7. \*Зубков, А. С. Приобретение товаров и услуг в электронной форме: особенности бухгалтерского и налогового учета / А. С. Зубков // Бухгалтерский учет и анализ. — 2021. — № 2. — С. 14—19.

8. Особенности бухгалтерского учета в отраслях народного хозяйства: краткий курс лекций / И. Н. Бурцева. — Минск : Амалфея, 2019. — 240 с.

9. \*Познякевич, В. Н. Развитие теории и практики бухгалтерского учета в Республике Беларусь в условиях цифровой трансформации экономики / В. Н. Познякевич // Бухгалтер. учет и анализ. — 2020. — № 5. — С. 8—16.

10. Познякевич, В. Н. Бухгалтерский и налоговый учет курсовых разниц / В. Н. Познякевич, И. А. Хитрова // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2024. — № 12 — С.5 — 12.

11. \*Рыбак, Т. Обновление законодательства о бухгалтерском учете / Т. Рыбак // Финансы. Учет. Аудит. — 2022. — № 4. — С. 12—14.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Отчет проверен и (не)допущен к защите

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, печать)

**Руководитель практики  
от кафедры**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

**Отчет защищен с отметкой**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Барановичи 20\_\_ г.

*Учебное издание*

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(УЧЕТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности 6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
профилизации: Бухгалтерский учет, анализ и контроль в системе управления бизнесом

Составители:

Г. В. Гулевич, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», магистр экономических наук;

И. А. Хитрова, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет», магистр экономических наук.

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

Издатель и полиграфическое исполнение:  
учреждение образования «Барановичский государственный университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий № 1/424 от 02.09.2016.

Ул. Войкова, 21, 225404, г. Барановичи. Тел. 8 (0163) 64 34 77, e-mail: rig@barsu.by.