

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Олександр ГАЛИЧ

« 1 » вересня 2023 р.

## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітньо-професійна програма: Облік і оподаткування

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Ступінь вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень

ПОЛТАВА 2023

Розробники:

Канцедал Наталія, завідувач кафедри обліку і оподаткування, професор кафедри обліку і оподаткування, к. е. н., доцент

Яловега Людмила, доцент кафедри обліку та оподаткування, гарант освітньо-професійної програми Облік і оподаткування першого (бакалаврського) рівня, к. е. н., доцент

Лега Ольга, професор кафедри обліку і оподаткування, голова Ради з якості вищої освіти спеціальності «Облік і оподаткування», к. е. н., доцент

Єрмолаєва Марина, професор кафедри обліку і оподаткування, к. е. н., доцент

Ліпський Роман, доцент кафедри обліку і оподаткування, к. е. н., доцент

Мокієнко Тетяна, доцент кафедри обліку і оподаткування, к. е. н., доцент

Прийдак Тетяна, доцент кафедри обліку і оподаткування, к. е. н., доцент

Пугач Вадим, головний бухгалтер ПП «Нове життя».

Наскрізна програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри обліку і оподаткування.

Протокол від 01.09.2023 р. № 1.

Завідувач кафедри  
обліку і оподаткування

Наталія КАНЦЕДАЛ

Наскрізна програма практики схвалена Радою з якості вищої освіти спеціальності Облік і оподаткування.

Протокол від 01.09.2023 р. № 1.

Голова Ради з якості вищої освіти  
спеціальності Облік і оподаткування

Ольга ЛЕГА

## ВСТУП

Наскрізна програма практики розроблена згідно з освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування та навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 071 Облік і оподаткування.

Практична підготовка студентів за ОПП Облік і оподаткування передбачає організацію та проведення таких видів практик: навчальної, виробничої.

Метою практики є:

– набуття студентами компетентностей на основі отриманих у Полтавському державному аграрному університеті (далі – Університет) теоретичних знань для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах і досягнення програмних результатів навчання;

– оволодіння сучасними методами, навичками, вміннями та формами організації праці у сфері професійної діяльності студентами;

– виховання потреби систематично поповнювати свої знання та застосовувати їх у майбутній професійній діяльності.

Завдання практики:

– закріплення теоретичних знань і формування навичок прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (чи з конкретних питань) у виробничих умовах;

– освоєння сучасних технологій і виробничих процесів і збір фактичного матеріалу для виконання індивідуальних завдань;

– формування вміння працювати з фактичним матеріалом, аналізувати, узагальнювати і використовувати його для написання кваліфікаційної роботи та набуття навичок роботи за фахом.

Проходження практики сприяє формуванню:

компетентностей:

*загальних:*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);.

ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

*фахових:*

СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

СК07. Застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості.

СК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

СК09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК13. Здатність ідентифікувати ризики економічної діяльності та, використовуючи дійсні параметри облікових систем, розробляти й реалізовувати сучасні концепції захисту економічних інтересів суб'єктів господарювання.

*програмних результатів:*

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм

власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР14. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.

ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР24. Реалізовувати новітні теоретичні знання та практичні навички в умовах цифрової економіки, зокрема щодо здійснення обліково-контрольного забезпечення електронного бізнесу; виконання інтелектуального аналізу і контролю даних при використанні digital-технологій.

ПР26. Проводити діагностику фінансового стану суб'єктів господарювання за інформацією фінансової звітності, визначати вплив факторів на рівень і динаміку фінансово-економічних показників.

## 1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної та заочної форми навчання 2023 року набору передбачені такі види практик (табл. 1):

Таблиця 1

### Види, назви й обсяги практик здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік та оподаткування

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1.	Навчальна практика «Бухгалтерський практикум»	2	3	90
2.	Навчальна практика «Первинний облік»	2	4,5	135
3.	Навчальна практика «Облік у галузях економіки»	4	4,5	135
4.	Навчальна практика «Фінансовий облік»	4	4,5	135
5.	Навчальна практика «Звітність підприємств»	6	3	90
Виробнича практика				
6.	Технологічна зі спеціальності	6	6	180
7.	Комплексна зі спеціальності	8	6	180

#### 1.1. Навчальна практика «Бухгалтерський практикум»

Метою навчальної практики «Бухгалтерський практикум»: поглиблене вивчення практичної складової методів бухгалтерського обліку для подальшої їх реалізації в умовах діяльності господарюючих суб'єктів.

Завдання навчальної практики «Бухгалтерський практикум»:

- поглиблене вивчення предмета, об'єкта та методів бухгалтерського обліку;

- набуття навичок практичного застосування методів бухгалтерського обліку для ефективного використання облікової інформації в управлінні

Проходження навчальної практики «Бухгалтерський практикум» сприяє формуванню:

*компетентностей:*

*загальних:*

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

*фахових:*

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

*програмних результатів:*

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

## **1.2. Навчальна практика «Первинний облік»**

Метою навчальної практики «Первинний облік» є: закріплення знань, набутих під час лекційних занять, і отримання практичних навичок, щодо первинних і зведених бухгалтерських документів.

Завдання навчальної практики «Первинний облік»:

– вивчення змісту законодавчих та нормативних документів, що регулюють ведення первинного обліку на підприємстві;

– аналіз первинних документів, якими оформляють господарські операції діяльності сільськогосподарського підприємства;

– вивчення вимог до первинних документів, порядку їх складання, перевірки, опрацювання і використання для запису в реєстри бухгалтерського обліку, методики складання фінансової звітності та передачі в архів;

– визначення ролі документального оформлення господарських операцій.

Проходження навчальної практики «Первинний облік» сприяє формуванню:

*компетентностей:*

*загальних:*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

*фахових:*

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

*програмних результатів:*

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на

різних рівнях економічних систем.

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

### **1.3. Навчальна практика «Облік у галузях економіки»**

Метою навчальної практики «Облік у галузях економіки» є: формування системи знань та практичних навиків застосування в майбутній практичній роботі сучасних методик ведення обліку та відображення господарських операцій на підприємствах з врахуванням особливостей окремих галузей відповідно до затверджених національних стандартів бухгалтерського обліку і міжнародних стандартів фінансової звітності.

Завдання навчальної практики «Облік у галузях економіки»:

- вивчення нормативно-правових основ регулювання організації та особливості ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності на підприємствах різних галузей економіки;

- вивчення схем формування документообігу і способів відображення інформації в первинних і зведених документах, реєстрах синтетичного і аналітичного обліку, особливостей їх формування на підприємствах різних галузей економіки;

- розуміння методології ведення бухгалтерського обліку з урахуванням вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку на підприємствах різних галузей економіки;

- набуття навичок роботи з первинними документами, розподілу і списання торгових націнок (знижок), визначення і списання транспортно-заготівельних витрат, собівартості автомобільних перевезень та будівельних робіт, складання облікових реєстрів та форм бухгалтерської звітності та ін.

Проходження навчальної практики «Облік у галузях економіки» сприяє формуванню:

компетентностей:

*загальних:*

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

*фахових:*

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері



обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

*програмних результатів:*

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

#### **1.4. Навчальна практика «Фінансовий облік»**

Метою навчальної практики «Фінансовий облік» є застосування у фаховій діяльності отриманих теоретичних знань з обліку, вміння вести облік з використанням журнально-ордерної форми обліку та кваліфіковано використовувати на практиці сучасні методи та прийоми обліку активів і пасивів.

Завданнями навчальної практики є: вироблення комплексу умінь і навичок організації і ведення фінансового обліку активів, капіталу й зобов'язань; вивчення ресурсів (майна) суб'єктів господарювання та джерел утворення їх засобів, їх руху у процесі діяльності – виробництва, обміну, розподілу і споживання суспільного продукту та правових відносин (тобто зобов'язань), що виникають при цьому між суб'єктами господарювання стосовно до майна, капіталу, зобов'язань.

Проходження навчальної практики «Фінансовий облік» сприяє формуванню:

компетентностей:

*загальних:*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

*фахових:*

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції

суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

*програмних результатів:*

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

### **1.5. Навчальна практика «Звітність підприємства»**

Метою навчальної практики «Звітність підприємств» є: формування системи знань та практичних навичок обробки бухгалтерської інформації та узагальнення даних бухгалтерського обліку у фінансовій, спеціалізованій та статистичній звітності підприємства; виявлення взаємозв'язку між формами фінансової звітності; вміння отримувати необхідну інформацію з даних, відображених у бухгалтерській звітності, для прийняття управлінських рішень.

Завдання навчальної практики «Звітність підприємств»:

- вивчення нормативно-правової документації, що регламентує методику складання бухгалтерської звітності;

- закріплення набутих під час навчання прийомів і методів ведення бухгалтерського обліку господарської діяльності та підготовки облікової інформації для узагальнення у бухгалтерській звітності;

- розуміння методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності з урахуванням вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку;

- набуття навичок заповнення форм річного фінансового звіту підприємства, форм статистичної та об'єднаної звітності.

Проходження навчальної практики «Звітність підприємств» сприяє формуванню:

компетентностей:

*загальних:*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

*фахових:*

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

*програмних результатів:*

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

### **1.6. Виробнича практика «Технологічна зі спеціальності»**

Метою виробничої практики «Технологічна зі спеціальності» є закріплення набутих під час теоретичних навчань знань, формування вмінь приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах; ознайомлення з особливостями професійної діяльності бухгалтерів, порядком роботи бухгалтерської служби; формування вмінь і навичок ведення бухгалтерського обліку на підприємствах, в установах та організаціях у сучасних умовах господарювання (розширення знань з обліку активів і пасивів; оволодіння практичними навичками зі складання кореспонденції рахунків; відображення господарських операцій у регістрах бухгалтерського обліку та проведення бухгалтерських розрахунків).

Завдання виробничої практики «Технологічна зі спеціальності»:

– поглиблення навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, нормативними документами, фактичними статистичними, бухгалтерськими й економічними даними;

– ознайомлення з діяльністю суб'єкта господарювання та його обліковою політикою;

– ознайомлення з веденням фінансового обліку на підприємстві, системою обробки інформації, яку надають виробничі підрозділи;

– набуття практичних навичок ведення бухгалтерського обліку і здійснення оподаткування завдяки безпосередній участі в обліку поточних господарських операцій суб'єкта господарювання;

– закріплення навичок розроблення обґрунтованих рекомендацій і пропозицій для досліджуваного суб'єкта господарювання;

– обробка та систематизація зібраних матеріалів.

Проходження виробничої практики «Технологічна зі спеціальності» сприяє формуванню:

компетентностей:

*загальних:*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

*фахових:*

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК13. Здатність ідентифікувати ризики економічної діяльності та, використовуючи дійсні параметри облікових систем, розробляти й реалізовувати сучасні концепції захисту економічних інтересів суб'єктів господарювання.

*програмних результатів:*

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної

діяльності;

ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР26. Проводити діагностику фінансового стану суб'єктів господарювання за інформацією фінансової звітності, визначати вплив факторів на рівень і динаміку фінансово-економічних показників.

### **1.7. Виробнича практика «Комплексна зі спеціальності»**

Метою виробничої практики «Комплексна зі спеціальності» є:

– здобуття умінь і практичних навичок виконання професійних обов'язків фахівця з обліку в умовах конкретного підприємства, установи, організації;

– закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін професійної підготовки.

Завдання виробничої практики «Комплексна зі спеціальності»:

– набуття практичних знань щодо функцій облікового персоналу того підрозділу, в якому практикант проходить виробничу практику;

– формування взаємозв'язку і взаємодії відділу з іншими службами і підрозділами підприємства (організації, установи);

– уміння аналізувати обліково-аналітичну та оперативну документацію, фінансову, податкову та статистичну звітність;

– уміння працювати в команді з персоналом підрозділу, проявляти комунікативні здібності, спроможність обґрунтовувати і брати на себе відповідальність за підготовку рішень у реальних економічних умовах;

– накопичення досвіду практичної виробничої діяльності за фахом, розвиток здібностей використання теоретичних знань в умовах практичної діяльності.

Проходження виробничої практики «Комплексна зі спеціальності» сприяє формуванню:

компетентностей:

*загальних:*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

*фахових:*

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК13. Здатність ідентифікувати ризики економічної діяльності та, використовуючи дійсні параметри облікових систем, розробляти й реалізовувати сучасні концепції захисту економічних інтересів суб'єктів господарювання.

*програмних результатів:*

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР26. Проводити діагностику фінансового стану суб'єктів господарювання за інформацією фінансової звітності, визначати вплив факторів на рівень і динаміку фінансово-економічних показників.

## **2. ЗМІСТ ПРАКТИК**

### **2.1. Навчальна практика «Бухгалтерський практикум»**

**Тема 1. Організаційно-практична складова роботи з нормативними документами, що регулюють питання господарського обліку.**

Передумови ефективного моніторингу актуальної нормативної бази з питань бухгалтерського обліку. Практичні засади пошуку конкретної інформації для вирішення облікових задач. Практичне використання нормативних документів для обґрунтування достовірності даних обліку.

**Тема 2. Організаційно-практична складова роботи зі складання вступного балансу підприємства, технології відкриття бухгалтерських рахунків та роботи з документами.**

Ідентифікація й обґрунтування належності об'єктів обліку до відповідних статей бухгалтерського балансу. Обґрунтування взаємозв'язку вступного балансу з рахунками бухгалтерського обліку. Практична реалізація процедури відкриття бухгалтерських рахунків. Ідентифікація бухгалтерських помилок. Практична реалізація способів виправлення помилок у бухгалтерських документах.

**Тема 3. Поглиблене вивчення технології обліку господарських процесів і фінансових результатів.**

Поглиблене вивчення операцій з обліку процесу постачання. Поглиблене вивчення операцій з обліку процесу виробництва. Поглиблене вивчення операцій з обліку реалізації. Поглиблене вивчення операцій з обліку фінансових результатів.

**Тема 4. Поглиблене вивчення інвентаризаційних процедур та їх впливу на достовірність облікової інформації.**

Практичні підходи до ідентифікації інвентаризаційних об'єктів. Моделювання ситуацій, що містять порушення та можуть бути виявлені інвентаризаційним методом. Практичні підходи документального оформлення та відображення результатів інвентаризації в системі обліку. Обґрунтування впливу імовірних порушень на показники бухгалтерської звітності.

### **2.2. Навчальна практика «Первинний облік»**

**Тема 1. Первинні документи у системі бухгалтерського обліку.** Документування та первинний документ. Обов'язкові реквізити первинних документів. Призначення первинних документів.

**Тема 2. Первинний облік грошових коштів.** Економічний зміст і завдання обліку грошових коштів. Нормативно-правове забезпечення порядку ведення касових операцій. Первинний облік операцій з готівкою. Первинний документ з обліку готівкових і безготівкових грошових коштів. Методика заповнення прибуткового касового ордера, видаткового касового ордера, касової книги. Первинний облік операцій із коштами на рахунках у банку. Методика заповнення первинних документів з безготівкового обліку грошових коштів (платіжне доручення, платіжна вимога-доручення).

**Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій.** Економічний зміст розрахункових операцій. Заборгованість і її види. Первинний облік розрахунків

із підзвітними особами. Первинний облік розрахунків із постачальниками та підрядниками.

**Тема 4. Первинний облік необоротних активів.** Економічний зміст необоротних активів. Первинний облік руху (надходження та вибуття) основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Первинний облік нематеріальних активів.

**Тема 5. Первинний облік біологічних активів.** Економічний зміст довгострокових біологічних активів і їх нормативно-економічне забезпечення. Первинний облік руху (надходження та вибуття) довгострокових біологічних активів. Економічний зміст обліку поточних біологічних активів та їх нормативно-економічне забезпечення. Первинний облік руху (надходження та вибуття) поточних біологічних активів.

**Тема 6. Первинний облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів.** Економічний зміст оборотних активів та їх нормативно-економічне забезпечення. Первинний облік руху (надходження та вибуття) виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів.

**Тема 7. Первинний облік розрахунків з оплати праці.** Економічний зміст і нормативно-економічне забезпечення розрахунків з оплати праці. Первинний облік розрахунків з оплати праці.

**Тема 8. Первинний облік продукції рослинництва.** Економічний зміст та нормативно-економічне забезпечення обліку готової продукції. Первинний облік готової продукції рослинництва.

**Тема 9. Первинний облік продукції тваринництва.** Економічний зміст та нормативно-економічне забезпечення обліку готової продукції. Первинний облік готової продукції тваринництва.

**Тема 10. Первинний облік продукції промислових виробництв.** Економічний зміст і нормативно-економічне забезпечення обліку витрат виробництва. Первинний облік надходження продукції промислових виробництв.

**Тема 11. Первинний облік у допоміжних та обслуговуючих підприємствах.** Економічний зміст і нормативно-економічне забезпечення обліку витрат виробництва. Первинний облік надходження продукції промислових виробництв.

### **2.3. Навчальна практика «Облік у галузях економіки»**

**Тема 1. Поняття видів економічної діяльності та їх класифікація.** Характеристика видів економічної діяльності. Класифікація видів економічної діяльності.

**Тема 2. Облік видавничої діяльності.** Характеристика видавничої діяльності. Особливості обліку та оподаткування видавничої діяльності. Облік витраті калькулювання собівартості друкарських послуг. Облік внутрішнього браку в друкарні. Облік операцій з давальницькою сировиною.

**Тема 3. Облік і оподаткування у житлово-комунальному господарстві.** Характеристика підприємств житлово-комунального господарства та особливості їх оподаткування. Склад та облік доходів



підприємств житлово-комунального господарства і розрахунків зі споживачами послуг. Облік витрат житлово-комунального господарства.

**Тема 4. Облік у гірничодобувній промисловості.** Характеристика гірничодобувній промисловості та особливості обліку та оподаткування.

**Тема 5. Облік в об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків.** Організаційні та правові питання створення і функціонування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. Доходи та витрати об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. Особливості обліку і оподаткування в ОСББ.

**Тема 6. Облік рекламної діяльності.** Характеристика рекламної діяльності. Облік у рекламному агентстві.

#### **2.4. Навчальна практика «Фінансовий облік»**

**Тема 1. Основи побудови фінансового обліку.** Облік: сутність, призначення, види та принципи. Правове регулювання обліку в Україні. Загальні засади відображення господарських операцій у фінансовому обліку. Організація обліку на підприємстві.

**Тема 2. Облік грошових коштів.** Економічна сутність грошового обігу та розрахунків. Касові операції: загальний порядок ведення, документування, відображення на рахунках обліку. Засоби обмеження готівкового обігу в Україні. Грошові кошти на рахунках підприємства у банках: загальні засади організації безготівкового обігу, документування, відображення на рахунках обліку. Характеристика рахунків з обліку інших грошових коштів. Розкриття інформації про готівкові грошові кошти у фінансовій звітності.

**Тема 3. Облік поточних і довгострокових фінансових інвестицій.** Визнання, класифікація та оцінка поточних фінансових інвестицій. Відображення господарських операцій з поточними фінансовими інвестиціями на рахунках бухгалтерського обліку. Розкриття інформації про поточні фінансові інвестиції у фінансовій звітності. Автоматизація обліку поточних фінансових інвестицій. Визнання, класифікація та оцінка довгострокових фінансових інвестицій. Відображення господарських операцій із довгостроковими фінансовими інвестиціями на рахунках бухгалтерського обліку. Розкриття інформації про довгострокові інвестиції у фінансовій звітності.

**Тема 4. Облік дебіторської заборгованості.** Визнання, класифікація та оцінка дебіторської заборгованості. Облік поточної дебіторської заборгованості за товарними операціями. Облік поточної дебіторської заборгованості за нетоварними операціями. Облік резерву сумнівних боргів. Облік довгострокової дебіторської заборгованості. Розкриття інформації про дебіторську заборгованість у фінансовій звітності.

**Тема 5. Облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів.** Визнання і оцінка необоротних матеріальних активів. Документування господарських операцій з обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Облікове відображення операцій з руху основних засобів та інших необоротних

матеріальних активів. Облік зносу, амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Розкриття інформації про основні засоби та інші необоротні матеріальні активи у фінансовій звітності.

Визнання, класифікація і оцінка нематеріальних активів. Документування господарських операцій з обліку нематеріальних активів. Характеристика рахунків обліку нематеріальних активів. Облік капітальних інвестицій у придбання (створення) нематеріальних активів. Облік операцій з руху нематеріальних активів. Розкриття інформації про нематеріальні активи у фінансовій звітності.

**Тема 6. Облік виробничих запасів.** Класифікаційні групи, визнання та оцінка виробничих запасів. Організація аналітичного (складського) обліку виробничих запасів. Документування операцій з руху виробничих запасів. Синтетичний облік виробничих запасів. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів. Розкриття інформації про виробничі запаси у фінансовій звітності.

Визнання, оцінка, класифікаційні групи сировини й матеріалів. Документування операцій з руху сировини й матеріалів. Синтетичний облік сировини й матеріалів. Облік будівельних матеріалів, матеріалів переданих на переробку, матеріалів сільськогосподарського призначення. Розкриття інформації про сировину і матеріали у фінансовій звітності.

Поняття, оцінка та класифікаційні групи палива та готової продукції. Документування операцій з обліку палива і готової продукції. Порядок формування первісної вартості та облік операцій з надходження і руху готової продукції. Облік браку на виробництві. Облік напівфабрикатів. Облік товарів і тари. Розкриття інформації про паливо, готову продукцію, товари у фінансовій звітності.

Класифікація товарів і визнання їх об'єктами обліку. Облік товарів на складі (у оптовій торгівлі). Облік товарів в торгівлі (у роздрібній торгівлі). Особливості обліку тари.

**Тема 7. Облік біологічних активів.** Визнання та класифікація й оцінка біологічних активів. Методичні засади визначення справедливої вартості біологічних активів. Облік ходу та результатів біологічних перетворень у рослинництві і тваринництві. Облік поточних біологічних активів за галузями сільськогосподарської діяльності. Облік довгострокових біологічних активів за галузями сільськогосподарської діяльності. Облік результатів сільськогосподарської діяльності.

**Тема 8. Облік короткострокових зобов'язань.** Визнання, класифікація та оцінка короткострокових зобов'язань. Документування короткострокових зобов'язань. Облік короткострокових кредитів і поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями. Облік відсотків за кредитами банку. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями. Облік короткострокових векселів. Документування фактів виникнення й погашення короткострокових зобов'язань. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками. Облік розрахунків за іншими операціями. Облік розрахунків з іншими кредиторами. Розкриття інформації про короткострокові зобов'язання у фінансовій звітності підприємства.

**Тема 9. Облік довгострокових зобов'язань.** Визнання, класифікація та оцінка довгострокових зобов'язань. Документування довгострокових зобов'язань. Облік довгострокових кредитів. Облік заборгованості за облігаціями, фінансовою орендою. Облік відстрочених податкових зобов'язань. Облік інших довгострокових зобов'язань. Облік фінансової допомоги на поворотній і безповоротній основі. Розкриття інформації про довгострокові зобов'язання у фінансовій звітності підприємства

**Тема 10. Облік праці та її оплати.** Економічний зміст оплати праці, її форми та системи. Облік особового складу працівників і робочого часу. Складові фонду оплати праці. Документування праці та розрахунку її оплати. Облік нарахування оплати праці. Облік утримань з оплати праці та депонентів. Розкриття інформації про заборгованість з оплати праці у фінансовій звітності підприємства.

**Тема 11. Облік розрахунків з бюджетом із податків та обов'язкових платежів.** Економічний зміст податків та обов'язкових платежів до фондів. Документування розрахунків за податками та платежами до фондів соціального страхування та забезпечення. Облік розрахунків за прямими податками. Облік розрахунків за непрямими податками. Облік розрахунків за іншими податками, зборами та платежами. Облік розрахунків із Пенсійним фондом. Облік розрахунків із фондами соціального страхування. Розкриття інформації про розрахунки з бюджетом за податками та внесками до фондів у фінансовій звітності.

**Тема 12. Облік власного капіталу.** Класифікація власного капіталу підприємств. Процедура формування статутного та пайового капіталу підприємств. Документування операцій із власним капіталом. Облік статутного та пайового капіталу та розрахунків з учасниками. Облік додаткового капіталу. Облік резервного капіталу. Облік вилученого капіталу. Облік забезпечень зобов'язань. Облік цільового фінансування. Облік страхових резервів. Розкриття інформації про власний капітал у фінансовій звітності.

Документування операцій з неоплаченим капіталом. Синтетичний облік неоплаченого капіталу. Розкриття інформації про неоплачений капітал у фінансовій звітності підприємства.

**Тема 13. Облік доходів, витрат і фінансових результатів діяльності.** Визнання, класифікація та оцінка витрат за видами. Визнання, класифікація та оцінка доходів за видами. Документування фактів здійснення витрат та отримання доходів. Облік витрат виробництва, методи калькулювання собівартості продукції. Облік загальновиробничих витрат. Облік витрат періоду та витрат за видами діяльності. Облік доходів за видами діяльності. Розкриття інформації про доходи і витрати у фінансовій звітності підприємства.

## **2.5. Навчальна практика «Звітність підприємств»**

**Тема 1. Загальні вимоги до звітності підприємств.** Поняття бухгалтерської звітності, її види. Користувачі звітності. Мета бухгалтерської звітності. склад річної фінансової звітності. Принципи фінансової звітності. Порядок подання та оприлюднення фінансової звітності.

**Тема 2. Баланс (Звіт про фінансовий стан).** Поняття балансу. Види балансів. Мета складання балансу. Зміст статей і методика заповнення балансу.

**Тема 3. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).** Мета складання звіту. Види діяльності підприємства та їх характеристика. Поняття сукупного доходу. Методика обліку доходів і витрат та порядок формування фінансових результатів діяльності підприємства. Зміст статей звіту та методика його заповнення.

**Тема 4. Звіт про рух грошових коштів.** Мета складання звіту. Прямий та непрямий формат Звіту. Зміст статей Звіту та методика його складання.

**Тема 5. Звіт про власний капітал.** Поняття власного капіталу та його функції. Види власного капіталу. Зміст статей Звіту та методика його складання.

**Тема 6. Примітки до річної фінансової звітності.** Мета складання Приміток. Типи інформації, що наводиться в Примітках. Зміст статей та методика заповнення Приміток.

**Тема 7. Зведена і консолідована звітність.** Поняття зведеної та консолідованої звітності. Особливості складання зведеної та консолідованої звітності.

**Тема 8. Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва.** Річна фінансова звітність малого підприємства. Річна фінансова звітність мікропідприємства.

**Тема 9. Спеціалізована звітність підприємств.** Поняття спеціалізованої звітності. Об'єднана звітність. Звітність за витратами на соціальне страхування.

**Тема 10. Статистична звітність.** Мета статистичної звітності. Статистична звітність з праці. Статистична звітність аграрних підприємств. Інші види статистичної звітності.

## **2.6. Виробнича практика «Технологічна зі спеціальності»**

**Тема 1. Фінансово-економічна характеристика діяльності підприємства та його облікова політика.** Аналіз динаміки і структури майна, динаміки та структури джерел формування капіталу, динаміки й структури дебіторської і кредиторської заборгованості, ліквідності балансу, показників ліквідності та платоспроможності, фінансових результатів тощо. Структура Наказу про облікову політику, форма бухгалтерського обліку підприємства. Графік документообіг.

**Тема 2. Облік грошових коштів, інвестицій і розрахунків.** Касові операції та безготівкові розрахунки на підприємстві. Порядок проведення інвентаризації каси. Ведення синтетичного та аналітичного обліку грошових коштів у регістрах бухгалтерського обліку. Порядок надходження і вибуття грошових коштів та відображення даних операцій в обліку із зазначенням кореспонденції рахунків. Порядок ведення синтетичного й аналітичного обліку фінансових інвестицій у регістрах бухгалтерського обліку та відображення даних господарських операцій в обліку із зазначенням кореспонденції рахунків. Склад дебіторської заборгованості на підприємстві. Створення резерву сумнівних боргів. Розрахунки за авансами та за претензіями, відображення

даних господарських операцій в обліку із зазначенням кореспонденції рахунків.

**Тема 3. Облік необоротних та оборотних активів.** Склад необоротних активів підприємства. Порядок формування первісної вартості необоротних активів підприємства. Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів і відображення господарських операцій у регістрах бухгалтерського обліку. Формування первісної вартості необоротних активів підприємства. Порядок ведення синтетичного й аналітичного обліку капітальних інвестицій і відображення кореспонденції рахунків. Методи нарахування амортизації на підприємстві. Порядок ведення синтетичного й аналітичного обліку зносу (амортизації) необоротних активів і відображення господарських операцій у регістрах бухгалтерського обліку. Кореспонденція рахунків з обліку зносу (амортизації) необоротних активів. Склад виробничих запасів підприємства. Порядок формування первісної вартості запасів підприємства. Методи оцінки запасів при вибутті. Синтетичний і аналітичний облік виробничих запасів і відображення господарських операцій у регістрах бухгалтерського обліку. Порядок надходження, списання і вибуття виробничих запасів. Кореспонденція рахунків з обліку руху виробничих запасів.

**Тема 4. Облік процесу виробництва продукції (товарів, робіт, послуг).** Витрати на виробництво та їх склад на підприємстві. Порядок оприбуткування продукції (товарів, робіт, послуг). Канали реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Порядок відображення в обліку процесу реалізації та формування доходів від реалізації. Оподаткування доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

**Тема 5. Облік поточних і довгострокових зобов'язань.** Постачальники і підрядники підприємства. Форми розрахунків, що застосовуються на підприємстві. Погашення відсотків за кредит. Форми оплати праці та порядок нарахування оплати праці на підприємстві. Методика складання розрахунково-платіжної відомості. Облік нарахувань на фонд оплати праці. Утримання із заробітної плати працівників підприємства. Облік розрахунків із депонентами. Облік розрахунків із бюджетом за податками і платежами (ПДВ, ПДФО, військовий збір, ЄСВ, податок на прибуток, єдиний податок та ін.). Відображення в обліку іншої кредиторської заборгованості. Сутність і склад довгострокових зобов'язань підприємства. Облік зобов'язань із фінансової оренди. Облік інших довгострокових зобов'язань. Синтетичний та аналітичний облік поточних і довгострокових зобов'язань.

## **2.7. Виробнича практика «Комплексна зі спеціальності»**

**Тема 1. Облік капіталу.** Функції власного капіталу. Види власного капіталу підприємства. Порядок реєстрації та формування власного капіталу. Розмір зареєстрованого (пайового) капіталу досліджуваного підприємства. Внески на формування зареєстрованого (пайового) капіталу. Бухгалтерський облік зареєстрованого (пайового), додаткового та резервного капіталу. Рух капіталу та його відображення у регістрах обліку.

**Тема 2. Фінансовий облік доходів, витрат, результатів діяльності підприємства та їх відображення у фінансовій звітності.** Характеристика

витрат, яких зазнало підприємство за досліджуваний період. Характеристика бухгалтерських рахунків з обліку витрат. Кореспонденція рахунків з обліку витрат. Порядок обліку готової продукції, виконаних робіт (наданих послуг) і калькуляції її фактичної собівартості. Кореспонденція рахунків з обліку надходження та використання готової продукції. Характеристика одержаних доходів за звітний період. Характеристика бухгалтерських рахунків з обліку доходів. Кореспонденція рахунків з обліку доходів. Порядок формування фінансових результатів діяльності досліджуваного підприємства та їх облік. Кореспонденція рахунків з обліку формування фінансових результатів і використання прибутку. Фінансова звітність, яку складає підприємство за результатами звітного року.

**Тема 3. Податковий облік і податкова звітність.** Характеристика системи оподаткування, обрана досліджуваним підприємством. Порядок ведення податкового обліку з метою визначення сум до сплати податку на прибуток (для підприємств на загальній системі оподаткування), податку на додану вартість, податку на доходи фізичних осіб, екологічного податку, єдиного податку (для сільськогосподарських підприємств) та інших податків. Склад податкової звітності підприємства, порядок заповнення і подання податкових декларацій і розрахунків. Контроль за сплатою податків з боку підприємства і податкових органів.

**Тема 4. Управлінський облік і внутрішньогосподарська звітність.** Мета, зміст та організація внутрішньогосподарського обліку та звітності на підприємстві. Функціональні обов'язки працівників бухгалтерської служби підприємства щодо ведення управлінського обліку. Організація контролю за правильністю списання витрат на окремі види продукції, робіт і послуг основного, допоміжного й обслуговуючого виробництва, своєчасністю і повнотою оприбуткування продукції, робіт і послуг основного, допоміжного та обслуговуючого виробництва, правильністю оцінки продукції. Структура витрат на виробництво та реалізацію продукції, канали реалізації продукції, порядок планування та обліку розподілу прибутку. Склад внутрішньогосподарської звітності підприємства. Підготовчі роботи та організаційне забезпечення складання внутрішньогосподарської звітності, порядок складання та подання внутрішньогосподарської звітності, використання даних внутрішньогосподарської звітності для прийняття управлінських рішень.

### 3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Практика студентів Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади та місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики. Навчальна практика проводиться у навчальних аудиторіях, лабораторіях і на інших об'єктах структурних підрозділів Університету. Вони повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення.

Навчальна практика також може проводитися на підприємствах (в організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Її проводять науково-педагогічні працівники Університету для групи студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

Виробнича та професійна практики проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), які залучаються для проведення виробничої / професійної практики студентів, мають відповідати таким вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальностям, за якими здійснюється підготовка студентів в Університеті;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам на час проходження практики змоги працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за згодою керівника підприємства (установи, організації тощо) та за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

З урахуванням особливостей підготовки студентів за освітньо-професійною програмою кафедра може встановлювати додаткові вимоги до баз практики, що відображаються у відповідній робочій програмі практики.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування, є:

- розроблення наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом і підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань на практику;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, на факультеті – декан, на кафедрах – завідувачі кафедр. Функції організаторів, керівників та учасників практики визначаються Положенням про проведення практики студентів.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів. Навчальна практика проводиться для академічної групи протягом тривалого окремого періоду в межах навчального року.

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж із безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам (за наявності);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та керівнику виробничої практики навчального відділу;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством і внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Студенти, які проходять навчальну практику, зобов'язані:

- ознайомитись із програмою практики;
- отримати документи для проходження практики;



- пройти інструктаж із безпеки життєдіяльності та дотримуватися правил безпеки життєдіяльності;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

Виробнича практика студентів проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно з програмою практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів із охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не повинна перевищувати десяти осіб. На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (в установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць і за відповідності змісту роботи програмі практики студенти можуть бути зараховані на штатну посаду. Організація проведення професійної практики студентів заочної форми навчання здійснюється з урахуванням наявності в них професійного досвіду.

Студенти, які мають досвід роботи, стажувалися (не менше одного місяця) або працюють за обраним фахом, допускаються розпорядженням декана факультету до складання семестрового контролю з професійної практики без її проходження на підставі поданих підтверджуючих документів. Документами, які підтверджують відповідність обійманої посади обраному фаху і наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки.

Студенти, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за ним, проходять професійну практику згідно з наказом ректора Університету. Проходження студентом професійної практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програми практики та укладення договору про проведення практики студентів.

Керівник виробничої, професійної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентами згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного

матеріалу;

- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;

- подає на кафедру звіт керівника виробничої практики;

- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством і внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;

- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;

- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;

- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу / професійну практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;

- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;

- отримати документи для проходження практики;

- ознайомитись із програмою практики;

- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;

- своєчасно прибути на базу практики;

- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);

- виконувати завдання, передбачені програмою практики;

- підготувати звітну документацію з практики;

- своєчасно подати звіт з практики та захистити його перед комісією.

## **5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форми звітності визначаються наскрізною та робочою програмами практики.

До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші. За результатами проходження навчальної практики студент подає керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання щоденник навчальної практики.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним під час практики роботи з коротким її аналізом.

Щоденник практики обов'язково підписують керівники практики. Критерії оцінювання та схема нарахування балів із навчальної практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік виставляється в останній день практики. Оцінювання її результатів здійснює керівник практики від кафедри на підставі:

- повноти та якості виконання студентом програми практики й індивідуального завдання (за наявності);
- оформлення та змістовності наповнення щоденника практики й інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

За результатами проходження виробничої практики студент подає звіт із практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання. У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом.

Щоденник практики обов'язково підписують керівники практики. Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики. Звіт з виробничої практики студент має захистити перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів із виробничої практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики. За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку.

Диференційований залік із практики виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики. Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів із практики.

Керівник практики від кафедри здійснює нарахування балів на підставі:

- оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;

- оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Семестровий контроль із професійної практики студентів заочної форми навчання проводиться під час навчально-екзаменаційної сесії. Диференційований залік з професійної практики виставляє голова комісії із захисту звітів з практики.

Нарахування балів із професійної практики здійснюють:

- комісія за результатами співбесіди зі студентом, який має досвід роботи, стажувався або працює за фахом;

- керівник практики від кафедри та комісія із захисту звітів з практики студента, який не працює за фахом і не має досвіду роботи за фахом, на підставі оцінки результатів проходження практики, якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики, презентації результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, круглих столів, конференціях, та інших заходах, а загальні підсумки – на вчених радах факультету та Університету.