

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

2021 р.

## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма Облік і оподаткування  
спеціальність 071 Облік і оподаткування  
галузь знань 07 Управління та адміністрування  
ступінь вищої освіти бакалавр

ПОЛТАВА 2021

Розробники:

Плаксієнко Валерій, професор, д.е.н., професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Кулик Вікторія, професор, д.е.н., професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю

Єрмолаєва Марина, к.е.н., професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Канцедал Наталія, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Лега Ольга, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Пономаренко Оксана, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Мокієнко Тетяна, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Рудич Алла, доцент, к.е.н., доцент кафедри економічної теорії та економічних досліджень;

Єгорова Олена, доцент, к.е.н., доцент кафедри економічної теорії та економічних досліджень;

Сіренко Олена, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Прийдак Тетяна, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Яловега Людмила, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю.

Наскрізна програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю

Протокол від 30 серпня 2021 р. № 2

В.о. завідувача кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю

Вікторія КУЛИК

Наскрізна програма практики схвалена науково-методичною радою спеціальності 071 Облік і оподаткування

Протокол від 31 серпня 2021 р. № 1

Голова науково-методичної ради спеціальності Облік і оподаткування

Ольга ЛЕГА

© ПДАА, 2021

Розробники:

Плаксієнко Валерій, професор, д.е.н., професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Кулик Вікторія, професор, д.е.н., професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю

Єрмолаєва Марина, к.е.н., професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Канцедал Наталія, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Лега Ольга, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Пономаренко Оксана, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Мокієнко Тетяна, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Рудич Алла, доцент, к.е.н., доцент кафедри економічної теорії та економічних досліджень;

Єгорова Олена, доцент, к.е.н., доцент кафедри економічної теорії та економічних досліджень;

Сіренко Олена, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Прийдак Тетяна, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю;

Яловега Людмила, доцент, к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю.

Наскрізна програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю

Протокол від 30 серпня 2021 р. № 2

В.о. завідувача кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю

Вікторія КУЛИК

Наскрізна програма практики схвалена науково-методичною радою спеціальності 071 Облік і оподаткування

Протокол від 31 серпня 2021 р. № 1

Голова науково-методичної ради спеціальності Облік і оподаткування

Ольга ЛЕГА

© ПДАА, 2021

## ВСТУП

Наскрізна програма практики розроблена згідно освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та навчального плану підготовки студентів ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Метою практики є:

– набуття студентами компетентностей, на основі отриманих в Академії теоретичних знань, для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах та 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 в майбутній професійній діяльності.

Завдання практики:

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

– закріплення теоретичних знань та розвиток умінь і навичок роботи за фахом у виробничих умовах.

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, причиннонаслідкові 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.

– 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 студентів освітньо-професійної програми Облік і оподаткування ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми навчання 2021 року набору передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

### Види, назви і обсяги практик студентів освітньо-професійної програми Облік та оподаткування ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності 071 Облік та оподаткування

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1.	Вступ до фаху	2	3	90
2.	Первинний облік	2	4,5	135
3.	Статистика	4	4,5	135
4.	Фінансовий облік	4	3	90
5.	Безпаперова бухгалтерія	6	3	90
Виробнича практика				
6.	Технологічна зі спеціальності	6	6	180
7.	Комплексна зі спеціальності	8	6	180

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми Облік і оподаткування ступеня вищої освіти бакалавр (скороченого терміну навчання) спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми навчання 2021 року набору передбачені наступні види практик (табл. 2).

Таблиця 2

### Види, назви і обсяги практик студентів освітньо-професійної програми Облік та оподаткування ступеня вищої освіти бакалавр (скороченого терміну навчання) спеціальності 071 Облік та оподаткування

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1.	Безпаперова бухгалтерія	2	3	90
Виробнича практика				
2.	Технологічна зі спеціальності	2	6	180
3.	Комплексна зі спеціальності	4	6	180

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми Облік і оподаткування ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності Облік і оподаткування заочної форми навчання 2021 року набору передбачено проходження професійної практики обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми Облік і оподаткування ступеня вищої освіти бакалавр (скороченого терміну навчання) спеціальності Облік і оподаткування заочної форми навчання 2021 року набору передбачено проходження професійної практики обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

## **1.1. Навчальна практика «Статистика»**

Метою навчальної практики «Статистика» є: набуття студентами компетентностей на основі отриманих теоретичних знань зі статистики, для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах та досягнення програмних результатів навчання; оволодіння сучасними методами, навичками, вміннями та формами проведення статистичного дослідження.

Завдання практики:

– закріплення теоретичних знань та формування навичок прийняття самостійних рішень щодо проведення статистичного дослідження за його окремими етапами у виробничих умовах;

– освоєння сучасних методів статистичного дослідження та збір фактичного статистичного матеріалу для виконання індивідуальних завдань, практичне;

– формування вміння працювати з статистичними даними, аналізувати, узагальнювати і використовувати їх для написання кваліфікаційної роботи.

Проходження навчальної практики «Статистика» сприяє формуванню компетентностей:

*загальних:*

– ЗК03. Здатність працювати в команді.

*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.

*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.

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

– 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.

## **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. ЗК04. Здатність працювати автономно.
- ЗК05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. З
- 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:*

- 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..

*програмних результатів:*

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

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

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

Завданнями навчальної практики є: вироблення комплексу умінь і навичок з організації і ведення фінансового обліку активів, капіталу й зобов'язань; вивчення ресурсів (майна) суб'єктів господарювання та джерел утворення їх

засобів, його 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 «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.
- 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.

#### **1.4. 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 і організаціях у сучасних умовах господарювання (розширення знань з обліку активів та пасивів; опанування 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 з ведення бухгалтерського обліку і здійснення оподаткування за рахунок безпосередньої участі в обліку поточних господарських операцій суб'єкта господарювання;

– чіткий виклад теоретичного і практичного матеріалу, закріплення навичок з розробки обґрунтованих рекомендацій і пропозицій для досліджуваного суб'єкта господарювання;

– обробка та систематизація зібраних матеріалів;

– написання звіту з практики.

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:*

– 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.

– 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.

*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.

### **1.5. 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 циклу професійної підготовки;

– здобуття вмінь та навичок обробки облікової інформації та аналітичної роботи зі звітністю підприємств (установ, організацій).

Завдання виробничої практики «Комплексна зі спеціальності»:

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

– розуміння взаємозв'язку і взаємодії цього відділу з іншими службами і підрозділами підприємства (організації, установи), функцій, прав і обов'язків співробітників відділу і характеру роботи, що виконується;

– умінь аналізувати обліково-аналітичну та оперативну документацію, фінансову, податкову та статистичну звітність та визначати показники фінансового стану підприємства (організації, установи) на поточний момент

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

– умінь практиканта організувати діяльність співробітників на довіреній йому ділянці роботи, аналізувати результати і показники цієї діяльності;

– здобуття практичних навичок виконання обов'язків фахівця за однією з посад, самостійного прийняття рішень і відповідальності у роботі з обліково-аналітичною інформацією в межах наданих йому повноважень;

– закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час вивчення курсів «Фінансовий облік», «Облік і звітність в оподаткуванні»;

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

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.

– СК13. Здатність застосовувати теоретичні знання щодо ідентифікації та вирішення проблемних питань обліку; уміння генерувати та впроваджувати у практику обліку професійне судження, формалізувати елементи облікової політики, застосовувати альтернативи методів і методик облікового забезпечення сучасних систем менеджменту.

*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.

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

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

## 1.6. Професійна практика

Метою професійної практики є здобуття на базі проходження практики умінь і навичок виконання професійних обов'язків спеціаліста з обліку на робочому місці. Завдання практики : набуття практичних знань щодо функцій облікового персоналу того підрозділу, в якому практикант проходить виробничу практику; розуміння взаємозв'язку і взаємодії цього відділу з іншими службами і підрозділами підприємства (організації, установи), функцій, прав і обов'язків співробітників відділу і характеру роботи, що виконується; уміння аналізувати обліково-аналітичну та оперативну документацію, фінансову, податкову та статистичну звітність та визначати показники фінансового стану підприємства (організації, установи) на поточний момент; уміння працювати в команді з персоналом підрозділу, проявляти комунікативні здібності, спроможність обґрунтовувати і брати на себе відповідальність за підготовку рішень в реальних економічних умовах; уміння практиканта організувати діяльність співробітників на довіреній йому ділянці роботи, аналізувати результати і показники цієї діяльності; закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час вивчення курсів «Фінансовий облік», «Облік і звітність в оподаткуванні»; накопичення досвіду практичної виробничої діяльності за фахом, розвиток здібностей використання теоретичних знань в умовах практичної діяльності, що змінюються..

Проходження професійної практики сприяє формуванню:

компетентностей:

– ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

– ЗК02. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

– ЗК07. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

*фахових:*

– СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

– СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.

– СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

– СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

– СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

– СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників,

менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

*програмних результатів:*

– ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

– ПР03. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

– ПР06. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

– ПР14. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

– ПР16. Визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування, робити науково - обґрунтовані висновки та розробляти пропозиції щодо їх вирішення

– ПР17. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

## 2. ЗМІСТ ПРАКТИК

### 2.1. Навчальна практика «Статистика»

**Тема 1. Організація статистики в Україні.** Організація єдиної системи обліку та статистики в Україні. Нормативно-інструктивна база проведення статистичних досліджень в Україні. Закон України «Про державну статистику». Форми державних спостережень. Ознайомлення із сайтом Державної служби статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>. Ознайомлення із Головним управлінням статистики у Полтавській області. Можливості використання статистичних методів в повсякденній роботі фахівця з обліку та оподаткування.

**Тема 2. Статистична звітність.** Види, реквізити, порядок складання та подачі статистичної звітності. Табелі форм статистичної звітності. Помилки статистичного спостереження та способи їх контролю.

**Тема 3. Вибіркове спостереження.** Генеральна та вибіркова сукупності. Способи відбору одиниць до вибіркової сукупності: випадковий, механічний, серійний (кластерний), багатоступеневий (комбінований), типовий, метод квот, стихійної вибірки, метод «снігового клубка» та ін. Помилки вибіркового спостереження. Поширення вибірових даних на генеральну сукупність.

**Тема 4. Складання робочих документів статистичного спостереження соціально-економічних явищ.** Програма спостереження. Робочий план спостереження. Носії первинної інформації. Допоміжні документи статистичного спостереження.

**Тема 5. Проведення статистичного спостереження.** Види опитування: анкетування, інтерв'ю, експертна оцінка. Принципи проведення опитування. Вимоги до анкет. Класифікація питань, які використовують в анкетах. Способи розповсюдження анкет. Завдання інтерв'юера. Проведення анкетування, зведення та класифікація його результатів. Попередня підготовка зібраних в ході дослідження даних до аналізу: перевірка, систематизація, обробка, підсумовування даних і представлення їх у формі статистичних таблиць.

**Тема 6. Зведення та групування статистичних даних.** Ряди розподілу та їх аналіз. Показники варіації. Використання комп'ютерних програм для обробки статистичних даних. Можливості редактора Excel в аналізі статистичних сукупностей. Застосування програми Analis в аналізі рядів розподілу. Побудова статистичних таблиць.

**Тема 7. Статистичні методи вимірювання взаємозв'язків.** Аналітичне групування. Кореляційно-регресійний аналіз: однофакторний, двофакторний та багатфакторний. Дисперсійний аналіз: однофакторний та двофакторний. Біваріантний аналіз ( $\chi^2$ -тест).

**Тема 8. Аналіз динаміки.** Статистичні ряди динаміки, їх види та правила побудови. Аналітичні показники рядів динаміки. Середні показники динамічного ряду. Поняття тенденції. Прийоми аналізу рядів динаміки. Інтерполяція. Екстраполяція. Вивчення сезонності.

**Тема 9. Індексний метод.** Індeksi, техніка їх обчислення та економічний зміст. Загальні індeksi. Середні арифметичні та гармонійні індeksi. Система індексів для характеристики динаміки складного явища.

**Тема 10. Статистичні графіки.** Значення графічного методу та правила побудови графіків. Вибір оптимального виду графічного зображення різних статистичних даних (ряди розподілу, середні величини, ряди динаміки, сезонні коливання тощо). Можливості наочного представлення результатів статистичного дослідження за допомогою презентації.

## **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 та безготівкових грошових коштів. Методика заповнення прибуткового касового ордеру, видаткового касового ордеру, касової книги. Первинний облік операцій з коштами на рахунках в банку. Методика заповнення первинних документів з безготівкового обліку грошових коштів (платіжне доручення, платіжне вимога-доручення).

**Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій.** Економічний зміст розрахункових операцій. Заборгованості та її види. Первинний облік розрахунків з підзвітними особами. Первинний облік розрахунків з 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 та їх нормативно-економічне забезпечення. Первинний облік руху (надходження та вибуття) довгострокових біологічних активів. Економічний зміст первинний облік 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 та малоцінних та швидкозношуваних предметів

**Тема 7. Первинний облік розрахунків з оплати праці.** Економічний зміст та нормативно-економічне забезпечення розрахунків по оплаті праці. Первинний облік розрахунків по оплаті 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 та нормативно-економічне забезпечення обліку витрат виробництва. Первинний облік надходження продукції промислових виробництв.

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

### **2.3. 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 та 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 з 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 та 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 та 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 в 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 та 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 та 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 з 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 облигаціями, фінансовою орендою. Облік відстрочених податкових зобов'язань. Облік інших довгострокових зобов'язань. Облік фінансової допомоги на поворотній та 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 і системи. Облік спускового складі працівників та 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 з 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 з Пенсійним фондом. Облік розрахунків з 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 з 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 та 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.

#### **2.4. 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 документообороту. Терміни подання первинних бухгалтерських документів для перевірки і обробки в бухгалтерію. Структура облікового апарату досліджуваного підприємства і основні функціональні обов'язки, що покладені на працівників бухгалтерії.

**Тема 2. Облік грошових коштів, інвестицій та 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 відображенням даних операцій в обліку із зазначенням кореспонденції рахунків. Порядок ведення синтетичного і аналітичного обліку фінансових інвестицій у регістрах бухгалтерського обліку та відображення даних господарських операцій в обліку із зазначенням кореспонденції рахунків. Склад дебіторської заборгованості на підприємстві. Канали реалізації продукції власного виробництва. Порядок відображення в обліку процесу реалізації та формування доходів від реалізації. Оподаткування доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). 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 і аналітичний облік необоротних активів та відображення господарських операцій в регістрах бухгалтерського обліку. Порядок надходження, списання і вибуття необоротних активів та відображення даних операцій в обліку із зазначенням кореспонденції рахунків. Формування первісної вартості необоротних активів підприємства. Порядок ведення синтетичного і аналітичного обліку капітальних інвестицій та відображення кореспонденції рахунків. Методи нарахування амортизації на підприємстві. Порядок ведення синтетичного і аналітичного обліку зносу (амортизації) необоротних активів та 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 та відображення господарських операцій в регістрах бухгалтерського обліку. Порядок надходження, списання і вибуття виробничих запасів. Кореспонденція рахунків з обліку руху виробничих запасів. Склад продукції сільськогосподарського призначення на підприємстві. Порядок ведення синтетичного і аналітичного обліку продукції сільськогосподарського призначення у регістрах бухгалтерського обліку. Облік надходження, списання і вибуття продукції сільськогосподарського призначення. Кореспонденція рахунків з обліку руху продукції сільськогосподарського призначення.

**Тема 4. Облік біологічних активів та виробництва.** Синтетичний і аналітичний облік витрат на перетворення біологічних активів та їх оцінка при оприбуткуванні. Витрати на виробництво та їх склад на підприємстві. Порядок оприбуткування продукції сільськогосподарського виробництва (продукції

рослинництва, тваринництва, промисловості) від урожаю протягом року. Методи оцінки продукції на підприємстві (за виробничою собівартістю та/або справедливою вартістю). Порядок закриття рахунку 23 (через розрахунок калькуляційних різниць, визнання доходу (витрат) від первісного визнання продукції, що оцінюється за справедливою вартістю тощо).

**Тема 5. Облік поточних та довгострокових зобов'язань.** Постачальники і підрядники підприємства. Документальне оформлення розрахунків з постачальниками та підрядниками. Форми розрахунків, що застосовуються на підприємстві. Порядок отримання короткострокового кредиту банку. 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 з депонентами. Облік розрахунків з бюджетом за податками і платежами (ПДВ, ПДФО, військовий збір, ЄСВ, податок на прибуток, єдиний податок та ін.). Відображення в обліку іншої кредиторської заборгованості. Сутність та склад довгострокових зобов'язань підприємства. Порядок отримання довгострокового кредиту банку та алгоритм нарахування відсотків за користування ним. Облік зобов'язань з фінансової оренди. Облік інших довгострокових зобов'язань. Синтетичний та аналітичний облік поточних і довгострокових зобов'язань.

**Тема 6. Облік доходів та витрат, фінансових результатів.** Види діяльності, які здійснює підприємство і структура отриманих доходів. Облік доходів від реалізації. Облік інших операційних доходів. Облік доходів від участі в капіталі. Облік інших доходів. Синтетичний та аналітичний облік доходів. Сутність і склад витрат підприємства. Структура та облік адміністративних витрат, витрат на збут, інших операційних витрат, фінансових витрат, інших витрат. Порядок закриття рахунків витрат підприємства. Сутність фінансових результатів. Порядок визначення фінансових результатів та закриття рахунку. Синтетичний і аналітичний облік фінансових результатів та порядок розподілу прибутку.

**Тема 7. 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.

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

**Тема 1. Аналіз діяльності підприємства та його облікова політика.** Аналіз динаміки та структури майнового стану підприємства, джерел формування капіталу, дебіторської та кредиторської заборгованості, ліквідності балансу підприємства, динаміка показників ліквідності та платоспроможності, фінансової стійкості та ділової активності. Оцінка організаційно-правових аспектів функціонування та організації роботи бухгалтерії підприємства. Форма бухгалтерського обліку. Зміст наказу про облікову політику підприємства.

Організація документообороту на підприємстві.

**Тема 2. Фінансовий облік доходів, витрат, результатів діяльності підприємства та їх відображення у фінансовій звітності.** Характеристика витрат, які були понесені підприємством за досліджуваний період. Характеристика бухгалтерських рахунків з обліку витрат. Кореспонденція рахунків з обліку витрат. Порядок обліку готової продукції, виконаних робіт (наданих послуг) та 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 та використання прибутку. Фінансова звітність, яку складає підприємство за результатами звітного року.

**Тема 3. Податковий облік і податкова звітність.** Характеристика системи оподаткування, що 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 та розрахунків. Контроль за сплатою податків з боку підприємства і податкових органів.

**Тема 4. Управлінський облік та внутрішньогосподарська звітність.** Мета, зміст та організація внутрішньогосподарського обліку та звітності на підприємстві. Класифікація витрат на виробництво для потреб управлінського обліку досліджуваного підприємства. Методи обліку і калькулювання витрат. Функціональні обов'язки працівників бухгалтерської служби підприємства щодо ведення управлінського обліку. Організація контролю за правильністю списання витрат на окремі види продукції, робіт та послуг основного, допоміжного та обслуговуючого виробництва; своєчасністю і повнотою оприбуткування продукції, робіт та 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.

## **2.6. Професійна практика**

**Тема 1. Аналіз діяльності підприємства.** Аналіз динаміки та структури майнового стану підприємства, джерел формування капіталу, дебіторської та кредиторської заборгованості, ліквідності балансу підприємства, динаміка

показників ліквідності та платоспроможності, фінансової стійкості та ділової активності.

**Тема 2. Податковий облік і податкова звітність.** Характеристика системи оподаткування, що 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 та розрахунків. Контроль за сплатою податків з боку підприємства і податкових органів.

**Тема 3. Управлінський облік та внутрішньогосподарська звітність.** Мета, зміст та організація внутрішньогосподарського обліку та звітності на підприємстві. Класифікація витрат на виробництво для потреб управлінського обліку досліджуваного підприємства. Методи обліку і калькулювання витрат. Функціональні обов'язки працівників бухгалтерської служби підприємства щодо ведення управлінського обліку. Організація контролю за правильністю списання витрат на окремі види продукції, робіт та послуг основного, допоміжного та обслуговуючого виробництва; своєчасністю і повнотою оприбуткування продукції, робіт та 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.

**Тема 3. Фінансовий облік доходів, витрат, результатів діяльності підприємства та їх відображення у фінансовій звітності.** Характеристика витрат, які були понесені підприємством за досліджуваний період. Характеристика бухгалтерських рахунків з обліку витрат. Кореспонденція рахунків з обліку витрат. Порядок обліку готової продукції, виконаних робіт (наданих послуг) та 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 та використання прибутку. Фінансова звітність, яку складає підприємство за результатами звітного року.

### 3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Практика студентів Полтавської державної аграрної академії (далі – Академії) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів освітньо-професійної програми Облік і оподаткування ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 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 і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Академії, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

**Навчальна практика** проводиться у навчальних аудиторіях, комп'ютерних лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів Академії. Вони повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення.

Навчальна практика також може проводитися в підприємствах (організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Вона проводиться науково-педагогічним, педагогічним працівником Академії для групи (підгрупи) студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

**Виробнича (професійна) практики** проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення виробничої (професійної) практики студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальностям, за якими здійснюється підготовка студентів в Академії;
- 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 можливості 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 наступного працевлаштування випускників Академії (на загальних підставах, за наявності вакансій).

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми Облік та оподаткування ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності Облік та оподаткування, є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Академією та 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 Полтавської державної аграрної академії.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів.

**Навчальна практика** проводиться для академічної групи. Навчальна практика здійснюється тривалим окремим періодом у межах навчального року.

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж з 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 та внутрішніми нормативно-правовими актами Академії.

Студенти, які проходять навчальну практику, зобов'язані:

- ознайомитися з програмою практики;

- отримати документи для проходження практики;
- пройти інструктаж з 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 програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з 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 перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони 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 займаної посади обраному фаху та наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки.

Студентам, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за фахом, проводиться професійну практику згідно наказу ректора Академії. Проходження студентом професійної практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програм практики та укладення договору про проведення практики студентів.

Керівник виробничої (професійної) практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів 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 (професійної) практики;

- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Академії.

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;

- ознайомитися з 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 захисти його перед комісією.

## 5. ПІДВЕДЕННЯ 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** студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання щоденник навчальної практики. У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з 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 здійснюється керівником практики від кафедри на підставі:

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

За результатами проходження **виробничої практики** студентом подається звіт з 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 підписується керівниками практики.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з 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 з 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 з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється 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 з професійної практики здобувачів заочної форми навчання проводиться під час навчально-екзаменаційної сесії. Диференційований залік з професійної практики виставляється головою комісії із захисту звітів з практики.

Нарахування балів з професійної практики здійснюється:

- комісією за результатами співбесіди зі здобувачем, який має досвід роботи, стажувався або працює за фахом;

- керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики здобувачу, 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, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вчених радах факультету та Університету. Звітна документація з практики зберігається в структурних підрозділах Університету згідно номенклатури справ.