

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора

Валентина АРАНЧІЙ

« 01 » вересня 2022 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 2022

Розробники:

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

Канцедал Наталія, завідувач кафедри обліку і оподаткування, професор кафедри обліку і оподаткування, 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;

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

Сіренко Олена, завідувач аспірантури та докторантури, доцент кафедри обліку і оподаткування, к. е. н., доцент;

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

Рудич Алла, професор кафедри фінансів банківської справи та страхування, к. е. н., доцент;

Єгорова Олена, професор кафедри фінансів банківської справи та страхування, к. е. н., доцент.

Кравець Олег, головний бухгалтер ТОВ «Полтава-Сад»;

Піпченко Марина, головний бухгалтер ТОВ «Будгарт».

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

Протокол від 01.09.2022 р. № 1.

Завідувач кафедри
обліку і оподаткування



Наталія КАНЦЕДАЛ

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

Протокол від 01.09.2022 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 ступеня бакалавра за спеціальністю 071 Облік і оподаткування.

Практична підготовка студентів за ОПП Облік і оподаткування передбачає організацію та проведення таких видів практик: навчальної, виробничої, професійної (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання).

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:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- здатність працювати в команді;

- здатність працювати автономно;

- цінування та повага різноманітності та мультикультурності;

- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

- здатність бути критичним та самокритичним;

- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

- здатність діяти соціально відповідально та свідомо;

- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

- 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:

- 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;

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

- 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;

- здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;

- застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості;

- ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів;

- здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування;

- здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків;

- демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

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

програмних результатів:

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

- 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;

- визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності;

- володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;

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

- розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням

обліково-аналітичної інформації;

- вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії;
- володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві;
- володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності;
- вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття;
- 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;
- 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 ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми навчання 2022 року набору передбачені такі види практик (табл. 1):

Таблиця 1

Види, назви й обсяги практик здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра 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.	Первинний облік	2	7,5	225
2.	Статистика	4	4,5	135
3.	Фінансовий облік	4	4,5	135
4.	Безпаперова бухгалтерія	6	3	90
Виробнича практика				
5.	Технологічна зі спеціальності	6	6	180
6.	Комплексна зі спеціальності	8	6	180

Навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра (скороченого терміну навчання) за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми навчання 2022 року набору передбачені такі види практик (табл. 2):

Таблиця 2

Види, назви і обсяги практик здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра (скороченого терміну навчання) за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік та оподаткування

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Виробнича практика				
1.	Технологічна зі спеціальності	2	6	180
2.	Комплексна зі спеціальності	4	7,5	225

Навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування заочної форми навчання 2022 року набору передбачено проходження професійної практики обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

Навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра (скороченого терміну навчання) за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування заочної форми навчання 2022 року набору передбачено проходження професійної практики обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

1.1. 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 і 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:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати в команді. ЗК04.Здатність працювати автономно;
- цінування та повага різноманітності та мультикультурності;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо;
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- 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:

- здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків;
- демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

програмних результатів:

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

1.2. Навчальна практика «Статистика»

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

формами проведення статистичного дослідження.

Завдання практики:

– закріплення теоретичних знань і 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;

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

Проходження навчальної практики «Статистика» сприяє формуванню компетентностей:

загальних:

– здатність працювати в команді.

фахових:

– 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;

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

програмних результатів:

– 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;

– володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві;

– 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.

1.3. Навчальна практика «Фінансовий облік»

Цілями 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:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати в команді;
- здатність працювати автономно;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

фахових:

- 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;
- здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

програмних результатів:

- 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;
- визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності;
- володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;
- 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 «Безпаперова бухгалтерія»

Метою навчальної практики «Безпаперова бухгалтерія» є формування системи теоретичних і практичних знань у галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в обліку.

Завдання навчальної практики «Безпаперова бухгалтерія»:

- вивчення основ облікової інформатики, складу облікових задач, особливостей їх розв'язування в умовах використання різних технологій обробки економічної інформації;
- набуття вмінь виконувати постановку типових бухгалтерських задач, розробляти алгоритми їх розв'язання з використанням систем управління базами даних і пакетів прикладних програм.

Проходження навчальної практики «Безпаперова бухгалтерія» сприяє формуванню:

компетентностей:

загальних:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

фахових:

- використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;
- 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.
- здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;
- здатність здійснювати обліково-контрольне й аналітичне забезпечення бізнес-процесів у цифровому економічному середовищі.

програмних результатів:

- 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;
- формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень;
- застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування;
- 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.

1.5. 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:

– здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

– здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

– здатність працювати в команді;

– здатність працювати автономно;

– здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

– здатність бути критичним та самокритичним;

– знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

– здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

фахових:

– використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;

– 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.

– здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

– здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

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

– здатність ідентифікувати ризики економічної діяльності та,

використовуючи дійсні параметри облікових систем, розробляти й реалізовувати сучасні концепції захисту економічних інтересів суб'єктів господарювання.

програмних результатів:

- 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;
- визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності;
- володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;
- розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;
- володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві;
- проводити діагностику фінансового стану суб'єктів господарювання за інформацією фінансової звітності, визначати вплив факторів на рівень і динаміку фінансово-економічних показників.

1.6. 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:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати в команді;
- здатність працювати автономно;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- здатність бути критичним та самокритичним;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

фахових:

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

- 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.

- здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

- здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

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

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

програмних результатів:

- 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.

- володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

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

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

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

1.7. 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 професійної практики:

- 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 професійної практики сприяє формуванню компетентностей:

- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

фахових:

- 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.

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

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

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

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

– здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

програмних результатів:

- 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.

- організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

- розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

- застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

- 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

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

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. 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.

2.2. 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 у 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 під час дослідження даних для 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 і багатофакторний. Дисперсійний аналіз: однофакторний і двофакторний. Біваріантний аналіз (χ^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. Індеси, техніка їх обчислення та економічний

зміст. Загальні індекси. Середні арифметичні та гармонійні індекси. 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.

2.3. 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 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.

2.4. Навчальна практика «Безпаперова бухгалтерія»

Тема 1. Інформаційні технології оцінки, збору, обробки та відображення економічної інформації. Сутність економічної інформації і загальне поняття класифікації та кодування. Методи класифікації економічної інформації. Моделювання елементів економічної інформації та їх кодування. Процеси збору, перетворення й обробки економічної інформації. Поняття інформаційних технологій та їх класифікація. Обчислювальні системи та мережі. Інструментальні комп'ютерні системи бухгалтерського обліку.

Тема 2. Основи побудови програмного продукту. Налагодження інтерфейсу програми. Налагодження облікових параметрів. Налагодження системи довідкової інформації. Методика введення вступних залишків за рахунками в АСО.

Тема 3. Використання інформаційних систем при автоматизації основних ділянок облікової роботи. Автоматизація обліку грошових коштів та розрахункових операцій у програмі. Автоматизація обліку необоротних та оборотних активів у програмі. Автоматизація обліку зобов'язань у системі. Автоматизація обліку праці та заробітної плати.

Тема 4. Закриття періоду та формування звітності в умовах автоматизації обліку. Закриття періоду. Автоматизація обліку витрат, доходів і фінансових результатів у системі. Формування фінансової та податкової звітності за період.

2.5. 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. 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 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. Порядок отримання довгострокового кредиту банку та алгоритм нарахування відсотків за користування ним. Облік зобов'язань із фінансової оренди. Облік інших довгострокових зобов'язань. Синтетичний та аналітичний облік поточних і довгострокових зобов'язань.

Тема 6. 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.

2.6. 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 документообігу на підприємстві.

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. 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 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.

2.7. 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 і 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 і послуг основного, допоміжного та 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.

Тема 4. 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.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Практика студентів Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра 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 ступеня бакалавра 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.

