

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ ТА
БІЗНЕСУ**

Кафедра обліку і оподаткування

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ**

здобувачів спеціальності

“ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ”

(рівень вищої освіти: перший (бакалаврський))

Київ - 2024

Підготовлено к.е.н., доцентом, завідувачем кафедри обліку і оподаткування Скибою Г.І.

Перезатверджена на засіданні кафедри обліку і оподаткування ННІУЕБ (протокол № 1 від 30 серпня 2024 року)

Схвалено Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Скиба Г.І. Програма навчально-виробничої практики (для бакалаврів спеціальності “Облік і оподаткування”). - К.: ПрАТ «МАУП», 2024. – 18 с.

Програма навчально-виробничої практики містить пояснювальну записку, мету та основні завдання практики, обов'язки здобувачів і керівників навчально-виробничої практики, навчально-тематичний план практики, програму практики, вимоги до оформлення та змісту звіту про навчально-виробничу практику, критерії оцінювання результатів проходження практики, список рекомендованої літератури, додатки.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчально-виробнича практика спеціальності “Облік і оподаткування” є невід’ємною складовою навчального процесу з підготовки фахівців з обліку і оподаткування.

У формуванні висококваліфікованих фахівців з бухгалтерського обліку, аналізу, контролю і оподаткування важливе місце займає навчально-виробнича практика здобувачів. Вона здійснюється з метою закріплення одержаних ними теоретичних знань і набуття практичних навичок технічної та організаційної роботи, а також відповідних компетенцій за фахом.

За час проходження практики студент зобов’язаний вивчити теоретичні засади організації навчального процесу з підготовки фахівців з обліку і оподаткування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, теорію бухгалтерського обліку, внутрішньогосподарського обліку і контролю діяльності підприємства, ознайомитись з організацією обліку та порядком оформлення первинних документів і бухгалтерських реєстрів, в тому числі в умовах використання інформаційних систем.

Навчально-виробничу практику студенти проходять на кафедрі обліку і оподаткування ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та на підприємствах України, де працюють студенти (заочної та дистанційної форм навчання), про що завчасно подається відповідна заява (Додаток 1).

Студенти денної форми навчання проходять практику на базових підприємствах Академії за направленнями деканату і відділу організації практики та поза навчальної роботи Академії.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри «Облік і оподаткування», які контролюють своєчасне прибуття здобувачів на місце практики, хід її виконання, консультують практикантів з питань програми, підготовки звіту. Про результати перевірки керівник робить запис у щоденнику та інформує деканат і кафедру.

У період практики студент зобов’язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики, засвоювати прийоми обліку, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, не порушувати трудову дисципліну, сприяти виконанню завдань, що постають перед підприємством, яке є базою практики.

МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Дисципліна “Бухгалтерський облік” є основною для підготовки бакалаврів за фаховим спрямуванням “Облік і оподаткування” та однією із основних для підготовки бакалаврів інших економічних фахових спрямувань.

Бухгалтерський облік є прикладною (функціональною) економічною дисципліною. За його допомогою на практиці реалізується (втілюється) одна з найважливіших функцій управління: накопичення інформації про фінансово-господарську діяльність підприємства, для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Згідно із Законом України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” “бухгалтерський облік — це процес виявлення, вимірювання,

реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання і передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень”.

Мета вивчення дисципліни — оволодіння студентами теоретичними знаннями і практичними навичками суцільного, безперервного, взаємопов'язаного, суворо документованого спостереження за господарською діяльністю підприємств різних форм власності та видів діяльності і накопичення певної інформації про діяльність навчального закладу у сфері підготовки фахівців з вищою освітою відповідного профілю.

Основні завдання навчально-виробничої практики:

- ознайомлення зі стандартами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «облік і оподаткування»;
- ознайомлення з освітньо-професійною програмою підготовки фахівців з обліку і оподаткування в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»;
- ознайомлення з організацією навчальної та наукової роботи кафедри обліку і оподаткування ННІУЕБ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»;
- засвоїти методи роботи з нормативно-правовими актами, науковою літературою, першоджерелами;
- опанувати термінологією бухгалтерського обліку (бухгалтерською мовою);
- опанувати основні положення законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, що регулюють систему бухгалтерського обліку і оподаткування;
- закріпити теоретичні знання, набуті при вивченні теорії бухгалтерського обліку, внутрішньогосподарського обліку і контролю діяльності підприємства, податкового обліку та фінансової звітності в умовах використання інформаційних систем;
- ознайомити здобувачів із сучасними програмними продуктами щодо автоматизації обліку і оподаткування;
- навчити записувати господарські операції в журналах та друкувати звітні форми;
- оволодіти методикою (процедурами) оформлення первинних документів, облікових реєстрів, систематизації облікової інформації, застосування Плану рахунків, ознайомитися з прийомами складання фінансової та податкової звітності;
- підготувати та захистити звіт про проходження навчально-виробничої практики.

Дисципліна “Бухгалтерський облік” виконує важливу роль в навчальному процесі. Поряд з іншими економічними дисциплінами (економіка підприємств, теорія економічного аналізу, фінанси, статистика та інші) дозволяє краще зрозуміти економічну сутність підприємництва та проблеми управління бізнесом.

Інформація, яка накопичується бухгалтерським обліком, дозволяє скласти фінансову, статистичну і податкову звітність, визначити фінансовий стан підприємства. Оволодіння теоретичними основами обліку, методикою відображення в ньому господарських операцій, навичками оформлення

облікових та звітних документів формує у здобувачів основу вивчення інших не менш важливих фахових дисциплін — управлінського і податкового обліку, фінансового аналізу, контролю і ревізії, аудиту, підготовки курсових і дипломних робіт, а також, що найважливіше, основу практичної діяльності фахівців економічних спеціальностей.

Особливу увагу слід звернути на те, що вивчення господарської діяльності та відображення її в обліку (об'єкти обліку) розглядають у двох аспектах:

- об'єкти обліку, які забезпечують господарську діяльність;
- об'єкти обліку, які власне складають господарську діяльність.

Господарську діяльність забезпечують активи підприємства, джерелами яких є власний капітал та зобов'язання підприємства (його пасиви). Необхідно вивчити склад активів (необоротні та оборотні активи, зокрема основні засоби, нематеріальні активи, капітальні інвестиції, запаси, грошові кошти, а також власний капітал (статутний, пайовий, інший зареєстрований) та зобов'язання підприємства перед зовнішнім світом (іншими підприємствами, банками, державою, працівниками).

Господарські процеси та їх результати складають власне господарську діяльність, яка охоплює процеси:

- підготовки (придбання матеріалів та інших ресурсів, необхідних для виробництва);
- виробництва товарів, виконання робіт та надання послуг;
- реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг);
- визначення фінансових результатів діяльності.

Особливу увагу слід приділити вивченню прийомів і способів ведення бухгалтерського обліку. Перш за все, необхідно пам'ятати, що облік ведеться тільки на основі правильно оформлених первинних документів, облікових регістрів, зразки заповнення яких студент має долучити до Звіту у вигляді додатків.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчально-виробничої практики здійснюється згідно з Положенням про практику здобувачів ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та даною програмою навчально-виробничої практики здобувачів спеціальності “Облік і оподаткування». За навчальним планом практика здобувачів триває 4 тижні (120 годин). Тривалість робочого часу здобувачів при проходженні навчально-виробничої практики – до 30 годин на тиждень. Строки проведення практики визначаються графіком навчального процесу. Робочий день студента під час проходження практики визначається правилами трудового розпорядку підприємства та режимом роботи ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (виробничий модуль).

Навчально-виробнича практика проводиться в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (навчальний модуль) та на підприємстві, де працюють студенти заочної та дистанційної форм навчання.

Методичне керівництво практикою від Академії здійснюють викладачі кафедри “Обліку і оподаткування”, безпосередньо на підприємстві, як правило, головні бухгалтери.

ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ І КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студенти Академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;
- систематично вести щоденник практики, давати його на перевірку керівнику практики згідно з проходженням відповідних етапів практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;
- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу та підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт про проходження практики та скласти диференційований залік з практики.

Керівник практики від МАУП зобов'язаний:

- забезпечити здобувачів програмою практики та провести з ними інструктаж про порядок її проходження;
- контролювати проходження практики студентами;
- інформувати кафедру про перебіг практики;
- проводити консультації за темами, визначеними для практичного засвоєння під час проходження навчально-виробничої практики;
- перевіряти щоденники і звіти здобувачів про виконання програми практики і рекомендувати їх до захисту.

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назва теми модуля	Орієнтовна кількість годин
1	2	3
А) НАВЧАЛЬНИЙ МОДУЛЬ		
1.	Ознайомлення з порядком проведення навчально-виробничої практики, основними питаннями, які підлягають вивченню в Академії та на виробництві.	2
2.	Ознайомлення з стандартом вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».	10
3.	Ознайомлення з освітньо-професійною програмою (ОПП) з підготовки фахівця з обліку і оподаткування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».	8
4.	Робота з організації навчального процесу кафедри обліку і оподаткування ННІУЕБ ПрАТ «ВНЗ «МАУП».	5
Б) ВИРОБНИЧИЙ МОДУЛЬ		
5.	Організаційно-економічна характеристика базового підприємства	10
6.	Облік коштів, розрахунків та дебіторської заборгованості.	9
7.	Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.	10
8.	Облік нематеріальних активів.	9

9.	Облік виробничих і товарних запасів.	9
10.	Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.	9
11.	Облік праці, її оплати і соціального страхування персоналу.	10
12.	Облік власного капіталу і забезпечення зобов'язань.	9
13.	Облік витрат діяльності та готової продукції.	10
14.	Облік доходів і результатів діяльності.	10
	Загальна кількість годин	120

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

А) НАВЧАЛЬНИЙ МОДУЛЬ

Тема 1. Ознайомлення з порядком проведення навчально-виробничої практики, основними питаннями, які підлягають вивченню в Академії та на виробництві

На початку практики студент знайомиться з метою та завданнями практики, порядком її проведення, основними темами та літературою до них, з вимогами до оформлення щоденника та звіту про практику.

Література [дана програма навчально-виробничої практики].

Тема 2. Ознайомлення зі стандартом вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Порядок розробки і затвердження Стандарту. Джерела, на яких він базується. Структура стандарту, характеристика змісту його основних складових. Класифікація компетентностей за Національною рамкою кваліфікацій (НРК), загальні та спеціальні фахові компетентності. Програмні результати навчання.

Література [2, 3, 4].

Тема 3. Ознайомлення з освітньо-професійною програмою (ОПП) з підготовки фахівця з обліку і оподаткування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Зміст ОПП. Перелік загальнообов'язкових та фахових дисциплін, їх розподіл за семестровими циклами, кредитними модулями, аудиторними та поза аудиторними годинами тощо. Терміни навчання. Система оцінювання.

Література [освітньо-професійна програма (ОПП), 22].

Тема 4. Робота з організації навчального процесу кафедри обліку і оподаткування ННІУЕБ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Навчальна та науково-дослідна робота кафедри обліку і оподаткування. Склад кафедри, посадові інструкції професорсько-викладацького складу кафедри. Розробка методичного забезпечення навчального процесу. Видавнича діяльність.

Література [2, 3, 22].

Б) ВИРОБНИЧИЙ МОДУЛЬ

Тема 5. Організаційно-економічна характеристика базового підприємства

Надається коротка організаційно-економічна характеристика базового підприємства (організації, установи) або техніко-економічна (за наявності відповідної технології виробництва), зазначається його повна власна назва, котра в подальших розділах роботи може не повторюватися. Натомість можуть вживатися терміни: підприємство, організація, установа.

Наводяться структура управління підприємством та місце бухгалтерської служби в ній, а також особливості облікової політики підприємства. Наводиться номенклатура справ. Проводиться аналіз основних показників фінансово-господарської діяльності за звітний рік.

Література [Установчі документи підприємства, Наказ про облікову політику, номенклатура справ, фінансова звітність тощо.]

Тема 6. Облік коштів, розрахунків та дебіторської заборгованості

Економічна сутність грошових коштів. Функції грошей. Форми розрахунків. Готівкові, безготівкові розрахунки та товарообмінні (бартерні) операції. Державне регулювання готівкового та безготівкового обігу. Касові операції та порядок їх ведення. Первинні, облікові та звітні документи по касових операціях.

Безготівкові розрахунки. Рахунки в банках, порядок їх відкриття та використання.

Облік грошових документів та грошових коштів у дорозі.

Дебіторська заборгованість та порядок її обліку. Облік довгострокової дебіторської заборгованості (за майно, яке передано в фінансову оренду, довгострокових векселів одержаних, іншої довгострокової дебіторської заборгованості).

Облік відстрочених податкових активів. Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, її оцінка та облік. Навести приклади оформлення первинних документів з обліку коштів.

Література [5, 7-11, 15, 16, 19]

Тема 7. Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів

Державне регулювання обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Класифікація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Організація обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Оцінка і переоцінка основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Первинні документи з надходження, руху та вибуття основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Синтетичний і аналітичний облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Методи нарахування та облік амортизації (зносу) основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Інвентаризація основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та облік її результатів.

Навести приклади оформлення первинних документів з обліку основних засобів.

Література [1, 5, 7, 8, 11, 15, 16, 19, 20]

Тема 8. Облік нематеріальних активів

Облік нематеріальних активів та їх класифікація.

Первинні документи з надходження, руху та вибуття нематеріальних активів (навести приклади їх заповнення).

Амортизація (знос) нематеріальних активів.

Синтетичний і аналітичний облік нематеріальних активів.

Облік вибуття нематеріальних активів (продажу, безкоштовної передачі та ліквідації).

Інвентаризація нематеріальних активів та облік її результатів.

Література [1, 5, 7-11, 15, 16, 19, 23, 24]

Тема 9. Облік виробничих і товарних запасів

Економічна сутність виробничих і товарних запасів (предметів праці). Організація зберігання запасів товарно-матеріальних цінностей.

Матеріально-відповідальні особи, їх права та обов'язки. Порядок документального оформлення матеріальної відповідальності. Індивідуальна та гуртова матеріальна відповідальність. Організація складського обліку. Номенклатурний облік товарно-матеріальних цінностей. Методи обліку запасів та їх застосування в сучасних умовах господарювання.

Документальне оформлення надходження руху та вибуття запасів.

Порядок оформлення і передачі в бухгалтерію матеріальних і товарних звітів.

Інвентаризація запасів, порядок її проведення та відображення в обліку її результатів. Втрати та нестачі матеріальних цінностей.

Порядок обліку нестач та оприбуткування виявлених лишків. Облік розрахунків з відшкодування матеріальних збитків. Навести приклади оформлення інвентаризаційних описів.

Література: [5, 7-11, 15-17, 19, 23, 24]

Тема 10. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів

Економічна сутність малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП).

Класифікація і оцінка МШП. Визнання та первісна оцінка МШП. Оцінка МШП при передачі їх в експлуатацію. Оцінка МШП у балансі. Чиста вартість реалізації МШП. Переоцінка МШП.

Документальне оформлення надходження, передачі в експлуатацію, повернення і списання МШП.

Облік МШП на складі та в місцях використання.

Інвентаризація МШП та облік її результатів на підприємстві. Навести приклади оформлення інвентаризаційних описів.

Література [1, 5, 7-11, 14-16, 19, 23, 24]

Тема 11. Облік праці, її оплати і соціального страхування персоналу

Економічна сутність праці та її оплати.

Державне регулювання праці та її оплати.

Форми, системи та види оплати праці. Склад фонду оплати праці. Джерела оплати праці.

Первинні документи з обліку праці та її оплати. Класифікація та облік персоналу підприємства.

Облік використання робочого часу. Табельний облік. Методика нарахування заробітної плати в різних системах оплати праці.

Утримання із заробітної плати та інших виплат (передбачені законодавством та за особистою згодою працівника).

Методика оформлення розрахункової, платіжної відомостей та особового рахунку.

Облік нарахування заробітної плати та інших виплат. Облік утримань із заробітної плати.

Зведення та розподіл затрат праці і заробітної плати між об'єктами обліку.

Обов'язкові платежі із соціального страхування, базою обчислення яких є фонд заробітної плати. Нарахування та облік допомоги з тимчасової непрацездатності, інших соціальних виплат. Нарахування та облік розрахунків за єдиним соціальним внеском.

Забезпечення оплати відпусток, додаткове пенсійне страхування та його облік.

Облік виплаченої та невикраченої (депонованої) заробітної плати. Навести приклади оформлення первинних документів з обліку заробітної плати.

Література [1, 8-11, 14-17, 19, 21, 23, 24]

Тема 12. Облік власного капіталу і забезпечення зобов'язань

Поняття капіталу. Забезпечення зобов'язань. Капітал у системі господарювання та підприємництва. Власний та запозичений капітал, відображення його в обліку. Цільове призначення власного капіталу та його види. Зареєстрований (пайовий) капітал та особливості його формування на підприємствах з різними організаційно-правовими формами (на державних підприємствах, в господарських товариствах, приватних та спільних підприємствах тощо).

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) та його відображення в складі власного капіталу. Облік забезпечення наступних витрат та платежів (забезпечення виплат відпусток, додаткового пенсійного страхування, забезпечення гарантійних зобов'язань, інших видатків та платежів).

Облік цільового фінансування і цільових надходжень.

Облік страхових резервів.

Література [5, 7, 8, 10, 11, 14-17, 19, 24]

Тема 13. Облік витрат діяльності та готової продукції

Економічна сутність витрат. Виробничі витрати та витрати обігу (витрати на збут). Класифікація витрат за економічними елементами та статтями калькуляції. Витрати в системі оподаткування. Валові витрати та їх складові.

Організація обліку витрат діяльності на підприємствах з різними організаційно-правовими формами та формами обліку.

Загальна характеристика рахунків з обліку витрат діяльності.

Облік витрат за економічними елементами. Облік матеріальних витрат. Облік витрат на оплату праці та витрат на соціальні заходи. Облік амортизації. Облік інших витрат.

Облік витрат діяльності. Облік витрат операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Облік виробничих витрат. Облік виробничого браку.

Облік загальновиробничих витрат.

Облік адміністративних витрат.

Облік витрат, пов'язаних зі збутом готової продукції (товарів, робіт, послуг).

Облік інших витрат операційної діяльності.

Облік фінансових витрат та втрат від участі в капіталі.

Облік фінансових витрат. Облік витрат інвестиційної діяльності.

Незавершене виробництво та готова продукція.

Документальне оформлення випуску готової продукції (товарів, робіт та послуг), її руху та вибуття.

Оцінка готової продукції. Собівартість готової продукції (товарів, робіт, послуг) та її облік.

Література[5, 7-11, 14-17, 19, 23, 24]

Тема 14. Облік доходів і результатів діяльності

Економічна сутність доходів і результатів діяльності. Доходи, витрати, прибутки, збитки.

Визначення і класифікація доходів. Дохід (виручка) від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг).

Інші операційні доходи. Фінансові доходи. Інші доходи.

Оцінка доходу та його визнання в обліку. Доходи звітного періоду. Доходи майбутніх періодів.

Визначення фінансових результатів діяльності та відображення їх в обліку.

Облік реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг). Облік реалізації товарів у гуртовій та роздрібній торгівлі.

Облік доходів від іншої операційної діяльності.

Облік доходів від неопераційної діяльності.

Облік фінансових доходів. Облік інших доходів. Облік інвестиційних доходів.

Облік фінансових результатів. Облік нерозподілених прибутків та непокритих збитків.

Облік цільового фінансування та цільових надходжень.

Література[5, 7-11, 14-17, 19, 23,24]

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Студенти, які пройшли навчально-виробничу практику, зобов'язані оформити щоденник (Додаток 2) і звіт про виконання програми навчально-виробничої практики та захистити їх.

Звіт оформлюють на аркушах паперу формату А4 і прошивають (зразок оформлення титульної сторінки наведений у Додатку 3). Звіт повинен містити вступ (мету та завдання практики), відомості про виконання всіх розділів програми практики відповідно до реального стану і порядку обліку активів на базовому підприємстві (зі зразками заповнення відповідних первинних документів (форм) обліку), висновки та пропозиції, список використаної літератури, додатки.

Звіт про виконання програми навчально-виробничої практики разом із заповненим щоденником практики подається на рецензування та підпис керівнику практики.

Висновок керівника практики від Академії має відображати рівень засвоєння студентом теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, містити пропозиції керівника щодо оцінки роботи студента під час практики.

Під час чергової сесії проводиться диференційований залік з практики, на якому студенти в індивідуальному порядку захищають звіти з практики перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. До складу комісії входять завідувач кафедри та окремі керівники практики від Академії. Під час захисту студент має охарактеризувати виконану на базі практики роботу, внести свої пропозиції щодо її покращення. Залік з практики оцінюється за чотирибальною шкалою. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента за підписами членів комісії.

Студенту, який не виконав програму навчально-виробничої практики, у встановленому порядку надається право проходження практики повторно в терміни, визначені деканом факультету.

Критерії оцінювання знань, набутих компетентностей, умінь і навичок здобувачів під час проходження навчально-виробничої практики

Виконання завдань оцінюється за 4-х бальною системою: відмінно (5), добре (4), задовільно (3), незадовільно (2).

Оцінку «відмінно» заслуговує студент, який:

- показав всебічні, системні і глибокі знання навчально-програмного матеріалу з курсу бухгалтерського обліку та не має принципових зауважень щодо оформлення звіту про виконання програми практики;

- показав вміння вільно виконувати завдання, що передбачені навчальною програмою;

- засвоїв основні поняття з курсу бухгалтерського обліку, оцінив їх значення для майбутньої професії, отриманих компетентностей;

- виявив творчі здібності в розумінні і використанні навчально-

програмного матеріалу.

Оцінку «добре» заслуговує студент, який:

- показав достатнє знання навчально-програмного матеріалу з курсу бухгалтерського обліку;
- в основному виконав завдання практики, набув відповідних компетентностей;
- показав системний характер набутих знань з основ курсу бухгалтерського обліку;
- виявив здібність до їх самостійного опанування в процесі практичної фахової діяльності.

Оцінку «задовільно» заслуговує студент, який:

- показав знання навчально-програмного матеріалу з курсу бухгалтерського обліку в обсязі, який необхідний для майбутньої роботи за професією;
- в основному виконав завдання практики;
- не виконав належним чином завдання програми навчально-виробничої практики.
- допустив можливі помилки при виконанні завдань, але в основному володіє необхідними знаннями з курсу бухгалтерського обліку.

Оцінку «незадовільно» заслуговує студент, який:

- показав низький рівень знань навчально-програмного матеріалу з бухгалтерського обліку щодо обсягу, який необхідний для майбутньої роботи за професією;
- допустив принципові помилки при виконанні завдань;
- не може приступити до професійної діяльності після закінчення ВНЗ без додаткових занять з курсу бухгалтерського обліку.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

а) Основна:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (Відомості Верховної Ради України, 1999р., №40, ст.365).
2. Закон України «Про вищу освіту [електронний ресурс]-режим доступу: [http:// zakon4.rada.gov.ua/ealvs/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/ealvs/show/1556-18).
3. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування, затверджений наказом Міністерства освіти і науки від 19.11.2018 р. №1260.
4. Національна рамка кваліфікації, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. №134 [електронний ресурс]-режим доступу: [http:// zakon4.rada.gov.ua/ealvs/show/1341-211-% До%BE](http://zakon4.rada.gov.ua/ealvs/show/1341-211-%D0%BE).
5. Кодекси (Податковий, Бюджетний), закони України, декрети Кабінету Міністрів України, укази Президента України, нормативно-правові акти міністерств та відомств України з питань підприємництва, організації бухгалтерського обліку, контролю, оподаткування, економічного аналізу і контролю (аудиту).
6. Базась М.Ф. Методика і організація фінансового контролю. – К.: МАУП, 2004 – 446 с.;
7. Грабова Н.Н., Кривонос Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посібник , 3-є вид., допов. — К.: АСК, 2001. - 416 с.
8. Захожай В.Б., Базась М.Ф., Матюха М.М., Базась В.М. Бухгалтерський облік у галузях економіки. – К.: МАУП, 2005. – 968 с.
9. Коваль М.І., Цімошинська О.В., Скиба Г.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія) навч. посіб. за заг. ред. М.І. Ковалю. Київ: Міжрегіональна Академія управління персоналом, 2022. 462 с.
10. Коваль М.І. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. /М.І. Коваль, Л.В. Жанкевич. – К.: ДП «Вид. дім. «Персонал», 2014. – 288 с.
11. Сопко В. В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. – К.: КНЕУ, 2004. – 412 с.
12. Сопко В. В. Бухгалтерський облік. – Тернопіль: Астон, 2005. 496 с.
13. Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2006 – 526 с.

б) Додаткова:

14. Остап'юк М.Я. Історія бухгалтерського обліку: навчальний посібник / 2-ге вид. виправ. і доповн. / М.Я. Остап'юк, М.Р. Лучко, Й.Я. Даньків. – Київ: Знання, 2009. – 278 с.
15. Голов С.Ф. Трансформація фінансової звітності українських підприємств у фінансову звітність за міжнародними стандартами: метод. посіб. / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко, О.М. Кулага; Федер. проф. бухгалтерів і аудиторів України. - Вид. 4-те. К. : ФПБАУ, 2013. 267 с.
16. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко. Київ.: Екаунтінг, 2009. 376 с.
17. Положення про організацію освітнього процесу в Приватному

акціонерному товаристві Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом», затверджене наказом ректора Академії від 12 грудня 2016 року № 197-0

18. Журнали: “Бухгалтерський облік і аудит”, “Вісник податкової служби України” “Баланс”, “Дебет Кредит” тощо.

19. Газети: “Все про бухгалтерський облік”, “Галицькі контракти”, “Бізнес”, “Бухгалтерія” тощо.

Зразок оформлення заяви про проходження навчально-виробничої практики

Директору _____
(повна назва інституту)

_____ (прізвище та ініціали)

студента _____
(прізвище та ініціали)

групи _____

спеціальності _____

форми навчання _____

Заява

Прошу дозволити проходження навчально-виробничої практики в термін з « ____ » _____ по « ____ » _____ на базі _____

_____ (повна назва бази практики)

Керівник бази практики від _____

_____ (повна назва бази практики)

_____ (посада, прізвище та ініціали)

« ____ » _____
(дата)

_____ (підпис студента)

Погоджено:

Керівник практики

від бази практики

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

Завідувач кафедри

обліку та оподаткування

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

(Заява подається на кафедру обліку та оподаткування за 1,5-2 місяці до початку практики)

Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою, що визначена в «Положенні про практику здобувачів ПрАТ «ВНЗ «МАУП», і включає такі частини:

- титульна сторінка, де зазначено прізвище, ім'я, по батькові студента, навчальний підрозділ, кафедра, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника;
- календарний план проходження практики;
- стислий звіт про виконання програми практики;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента на практиці.

Щоденник практики студент повинен отримати в деканаті навчального підрозділу ПрАТ «ВНЗ «МАУП», вести його під час проходження практики, після належного оформлення та відповідного підпису керівника практики від Академії під час захисту звіту про проходження практики подати на кафедру обліку і оподаткування ННІУЕБ.

*Зразок оформлення титульної сторінки до звіту про проходження
навчально-виробничої практики*

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Навчально-науковий інститут управління, економіки та бізнесу**

Кафедра обліку та оподаткування

**З В І Т
про виконання програми практики**

навчально-виробнича практика

вид практики

Студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність «Облік і оподаткування»

База практики ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

_____ (назва підприємства)

Керівник практики
від ПрАТ «ВНЗ «МАУП» _____

_____ (посада, підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Керівник практики
від підприємства _____

_____ (посада, підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Звіт захищений

«____» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Київ 20__ р.