

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра обліку та оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова вченої ради
26.04.2021
протокол № 82, п. 2.2.7

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 26.04.2021 № 83

ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«магістр» / master
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування» / "Management and Administration"
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування» / "Accounting and Taxation"
Освітня програма	Облік і оподаткування / "Accounting and Taxation"

Розробники: Даценко Анна, доктор економічних наук, доцент
Крупельницька Ірина, кандидат економічних наук, доцент
Китайчук Тетяна, кандидат економічних наук, доцент

Гарант освітньої програми «Облік і оподаткування» – Китайчук Тетяна, кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку та оподаткування ВТЕІ КНТЕУ _____

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри обліку та оподаткування 09.03.2021, пр. № 5; засіданні методичної комісії обліково-фінансового факультету 12.03.2021, пр. № 3.

Рецензенти:

Покинйчереда Віталій, кандидат економічних наук, доцент

Бондарчук Галина, головний бухгалтер ФГ «Сосонки» с. Іваньків Липовецький район Вінницької обл.

Редактор: Фатєєва Т.
Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 12.05.2021. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,27.
Обл.-вид. арк. 1,07. Тираж 5. Зам. № 192.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців за освітнім ступенем «магістр».

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики для здобувачів освітнього ступеня «магістр» освітньої програми «Облік і оподаткування» містить завдання для проходження виробничої з фаху та переддипломної практики.

Мета проходження практики:

- поглибити та закріпити знання, здобуті під час теоретичної підготовки;
- опанувати сучасні методи роботи у сфері обліку та оподаткування;
- набути навичок в організації системи обліку на підприємстві, установі чи організації, управління фінансовим контролем, аналізом та аудитом;
- сформувані професійні вміння та навички прийняття самостійних рішень під час роботи у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування, фінансового контролю, економічного аналізу.
- виховати потребу систематично оновлювати знання та застосовувати їх у практичній діяльності.

Результатами (компетенціями) проходження виробничої (переддипломної) практики для освітньої програми є формування комплексу компетентностей :

- Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог

- Загальні компетентності:

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

- Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності:

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

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

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

СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності.

СК 08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

Програмні результати навчання здобувачів з виробничої (переддипломної) полягають:

ПР01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

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

ПР 03. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.

ПР09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

ПР11. Розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання.

ПР12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу.

ПР13. Знати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги з дотриманням вимог професійної етики.

ПР14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

ПР15. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ПР18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

ПР19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення

Завдання проходження практики:

- набуття професійних навичок зі спеціальності;
- розширення, систематизація та закріплення знань з усіх спеціальних дисциплін навчального плану та фактичного матеріалу для складання державних іспитів та виконання кваліфікаційної роботи.

Виробнича (переддипломна) практика є заключною ланкою практичної підготовки магістрів, що проводиться перед захистом кваліфікаційної роботи.

Зміст виробничої (переддипломної) практики визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти для здобуття освітнього ступеня «магістр», освітньо-професійною програмою та відповідними програмами з дисциплін «Консолідація фінансової звітності», «Стратегічний аналіз», «Стратегічний управлінський облік», «Облікова політика підприємства», «Міжнародні стандарти професійної етики бухгалтерів» та «Аудит оподаткування».

Здобувач вищої освіти проходить виробничу (переддипломну) практику в терміни, передбачені навчальним планом і графіком навчального процесу.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ) ПРАКТИКОЮ

Проведення практики здобувачів вищої освіти освітньої програми «Облік і оподаткування» здійснюється відповідно до: Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ, постанов Вченої ради інституту, наказів та розпоряджень директора, постанов Вченої ради обліково-фінансового факультету ВТЕІ КНТЕУ.

Навчально-методичне керівництво здобувачів вищої освіти під час проходження ними практики забезпечує кафедра обліку та оподаткування ВТЕІ КНТЕУ в терміни, передбачені навчальним планом з урахуванням розподілу навчального часу.

Виробнича (переддипломна) практика проводиться на підприємствах галузей національної економіки, які є юридичними особами різних форм власності та типів господарювання, що функціонують не менше п'яти років та здійснюють торгівельну, виробничу, посередницьку, оптово-збутову та інші види діяльності, будівництво, надають транспортні послуги, тощо. Як бази практики можуть використовуватись фінансові відділи та бухгалтерії підприємств роздрібної та оптової торгівлі, промислових, транспортних, будівельних підприємств і об'єднань, на яких застосовуються передові форми і методи виробничої, комерційної, фінансово-економічної роботи, впроваджуються прогресивні технології організації діяльності та управління.

Виробнича (переддипломна) практика проводиться на підприємствах різної організаційно-правової форми, в структурних і територіальних підрозділах Державної аудиторської служби України, Державної казначейської служби, Пенсійного фонду; департаменти та територіальні управління Рахункової Палати; інші органи державного управління та місцевого самоврядування, бюджетні установи та організації, підприємства національної економіки всіх форм власності. Основна вимога до об'єктів практики – наявність структурних підрозділів, що ведуть бухгалтерський облік, складають фінансову звітність, здійснюють зовнішній або внутрішній контроль і функціонують не менше п'яти років.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу випускової кафедри підібрати для себе базу практики і пропонувати її для проходження виробничої (переддипломної) практики за наявності належним чином оформленого паспорта підприємства, установи, організації.

Розподіл здобувачів вищої освіти за об'єктами для проходження практики проводиться випусковою кафедрою, погоджується з деканатом і навчальним відділом та оформлюється розпорядженням директора ВТЕІ КНТЕУ.

Підготовка здобувачів вищої освіти до проходження практики ґрунтується на реалізації заходів організаційного та методичного характеру, які створюють основу для досягнення завданих показників якості практики в цілому.

Програма є документом, виконання якого обов'язкове для інституту, баз практики, керівників від інституту і бази практики та здобувачів вищої освіти.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри. Загальне керівництво полягає у підготовці та наданні здобувачам вищої освіти необхідних інструкцій та індивідуальних завдань щодо проходження практики; проведенні щотижневих консультацій в інституті за затвердженим графіком, а також перевірці й прийомі звітів переддипломної практики.

Обов'язки керівника практики від інституту:

- оцінка стану та відповідності баз практики основним вимогам та їх готовності до прийому здобувачів вищої освіти;
- проведення разом із деканатом ОФФ та відповідальним за проходження практики здобувачами вищої освіти від інституту організаційних заходів, що передують початку практики, у тому числі інструктажу про порядок її проходження та методичне забезпечення (програма, щоденник);
- відповідальність за якість проходження здобувачами вищої освіти практики та за її відповідність програмі;
- формування для кожного здобувача вищої освіти індивідуальних завдань з науково-дослідної роботи відповідно до тематики наукових досліджень кафедри;
- проведення зі здобувачами вищої освіти регулярних консультацій згідно із затвердженим графіком;
- забезпечення необхідних заходів щодо усунення недоліків в організації та проходженні практики;
- контроль своєчасного прибуття здобувачів вищої освіти на базу практики, виконання ними програми практики, індивідуальних завдань та складання звітів;
- систематичне інформування кафедри про перебіг практики;

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- створення необхідних організаційно-технічних умов для виконання здобувачами вищої освіти програми практики;
- забезпечення якості проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- надання здобувачами вищої освіти можливості користуватись технічною, нормативною, звітною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- організація проведення бесід і консультацій з провідними фахівцями з питань аналізу та контролю, обліку;
- контроль ходу практики та дотримання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни, своєчасне інформування керівництва деканату та кафедри про порушення здобувачами вищої освіти трудового розпорядку та програми практики;
- перевірка записів у щоденниках здобувачів вищої освіти;
- контроль підготовки індивідуального завдання за результатами практики;
- участь у роботі комісії із захисту практика здобувачів вищої освіти.

Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

- прибуває на місце проходження практики згідно зі строком, встановленим для початку практики;
- повністю виконує роботу, що передбачена програмою практики та індивідуальним календарним планом;
- виконує вказівки керівника практики, якщо вони не суперечать програмі та затвердженому індивідуальному плану практики;
- при незадовільній організації практики звертається до керівника практики від університету, а у разі потреби до деканату;
- виконує роботу у повному обсязі в обумовлений строк;
- дотримується правил внутрішнього розпорядку об'єкта практики;
- дотримується правил охорони праці та техніки безпеки;
- щоденно робить у щоденник записи про виконану роботу та зауваження щодо неї.

Робота з формування груп здобувачів вищої освіти, які направляються на практику, здійснюється, як правило, на основі укладених договорів.

Для більш повного ознайомлення з об'єктами майбутньої кваліфікаційної роботи і підвищення її практичної цінності, слід забезпечити послідовність баз виробничої (переддипломної) практики.

Здобувачі вищої освіти, які вчасно не приступили до практики, до її подальшого проходження не допускаються.

Мета виробничої (переддипломної) практики – зібрати необхідний практичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи. З цієї мети виконання виробничої (переддипломної) практики передбачає виконання індивідуального завдання.

Керівник практики від кафедри обліку та оподаткування розробляє тематику індивідуального завдання, що враховує тему кваліфікаційної роботи, особливості місця практики та графік її проходження (Додаток А).

Тривалість переддипломної практики визначається навчальним планом.

Завдання з виконання випускної (переддипломної) практики здобувач вищої освіти отримує на початку переддипломної практики.

Основні вимоги при виборі індивідуального завдання:

- максимально можливе охоплення змісту програми практики;
- зв'язок з темою кваліфікаційної роботи;
- урахування специфіки бази практики, характеристика діяльності підприємства, установи (організації);
- реальність отримання даних для дослідження і виконання оцінки фінансово-майнового стану підприємства та результатів його діяльності завдання;
- узгодження змісту завдання з керівником;
- своєчасність і послідовність виконання завдання;
- застосування отриманих здобувачем вищої освіти результатів наукових досліджень.

Здобувач вищої освіти самостійно розробляє календарний графік (Додаток Б) виконання індивідуального завдання та затверджує його у наукового керівника практики від кафедри та наукового керівника кваліфікаційної роботи, завідувача кафедри. Затверджений графік виконання індивідуального завдання здобувач вищої освіти зберігає протягом періоду проходження переддипломної практики та подає його науковому керівнику для проставлення відмітки про виконання пунктів індивідуального завдання відповідно до календарного плану виконання завдання.

Виконання індивідуального завдання активізує наукову діяльність здобувача вищої освіти, спонукає його до прояву ініціативи, робить процес проходження практики конкретнішим і спрямовує на підготовку до написання кваліфікаційної роботи.

Протягом терміну виробничої (переддипломної) практики здобувачу вищої освіти рекомендовано:

1. Проаналізувати економічну сутність та основні характеристики об'єкта дослідження кваліфікаційної роботи.

2. Здійснити поглиблений аналіз та огляд спеціальної літератури з теми кваліфікаційної роботи. Вивчити чинні закони, постанови Верховної Ради України, Укази Президента України, накази Міністерства фінансів, офіційні нормативні документи Державної аудиторської служби України та інших органів державного управління.

3. Дослідити методичний інструментарій, способи та прийоми фінансового контролю, аналізу з теми дослідження.

2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Етапи та зміст практики визначаються в залежності від бази проходження практики.

Таблиця 2.1 **Орієнтовна програма проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачами вищої освіти на підприємствах (різних організаційно-правових форм)**

№ з/п	Назва розділів, тем	Орієнтовна кількість робочих днів*
		Для з.в.о. д.ф.н., з.ф.н.
1	Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження	5
1.1	Організаційна характеристика об'єкта дослідження	1
1.2	Економічна характеристика об'єкта дослідження	2
1.3	Характеристика організації бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю та аналізу діяльності об'єкта дослідження	2
2	Виконання завдання з дисципліни «Облікова політика підприємства»	3
3	Виконання завдання з дисципліни «Стратегічний управлінський облік»	4
4	Виконання завдання з дисципліни «Міжнародні стандарти професійної етики бухгалтерів»	3
5	Виконання завдання з дисципліни «Стратегічний аналіз»	4
6	Виконання завдання з дисципліни «Аудит оподаткування»	3
7	Виконання завдання з дисципліни «Консолідація фінансової звітності»	3
8	Виконання індивідуального завдання	5
РАЗОМ:		30

* - за умови п'ятиденного робочого тижня на підприємстві

2.1. Дослідження організаційно-економічної характеристики підприємства

Під час роботи здобувачу вищої освіти-практиканту необхідно:

1. Ознайомитися з правовими засадами, характером діяльності, формою власності, типом господарювання та організаційною структурою підприємства, видами його діяльності.
2. Зробити огляд і дати оцінку основним показникам фінансово-господарської діяльності підприємства.
3. Вивчити організацію на підприємстві:
 - бухгалтерського обліку (кадрове, організаційне, технічне, програмне, методичне забезпечення, функціональні обов'язки, структура бухгалтерії, розподіл обов'язків між працівниками, форма бухгалтерського обліку, графік облікових робіт, документообіг, тощо);
 - внутрішнього контролю (кадрове, організаційне, технічне, програмне, методичне забезпечення, плани проведення контрольних заходів, результативність внутрішнього контролю);
 - аналітичної роботи (кадрове, організаційне, технічне, програмне, методичне забезпечення, плани роботи, рівень реалізації пропозицій аналітиків).

2.2. Виконання завдання з дисципліни «Облікова політика підприємства»

Під час роботи здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:

1. Дослідити облікову політику як елемент системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку і звітності на підприємстві.
2. Дослідити порядок розробки, оформлення та затвердження облікової політики підприємства.
3. Дослідити організаційно-технологічні засади облікової політики підприємства.
4. Дослідити методичні засади формування та зміни облікової політики підприємства.
5. Дослідити елементи облікової політики підприємства для цілей управління та оподаткування.

2.3. Виконання завдання з дисципліни «Стратегічний управлінський облік»

Під час роботи здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:

1. Охарактеризувати стратегічний управлінський облік.
2. Дослідити організацію стратегічного управлінського обліку.
3. Дослідити управління витратами та цінністю підприємства.
4. Дослідити стратегічний бенчмаркінг, інструменти формалізації та прийняття рішень.
5. Дослідити методи підвищення ефективності витрат та управління якістю.
6. Здійснити фінансове оцінювання діяльності підприємства.
7. Дослідити збалансовану системи показників в системі стратегічного обліку та особливості впровадження стратегічного управлінського обліку.

2.4. Виконання завдання з дисципліни «Міжнародні стандарти професійної етики бухгалтерів»

Під час роботи здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:

1. Дослідити особливості застосування принципів етики в Україні і світі.
2. Дослідити Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів.
3. Дослідити принципи та критерії оцінки професійної компетентності.
4. Дослідити ризики діяльності та загрози незалежності професійного бухгалтера на досліджуваному підприємстві.
5. Дослідити принципи і вимоги етики для всіх професійних бухгалтерів, бухгалтерів-практиків та штатних бухгалтерів.
6. Дослідити вимоги до практичного досвіду та продовження професійного розвитку бухгалтера на підприємстві.

2.5. Виконання завдання з дисципліни «Стратегічний аналіз»

Під час роботи здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:

1. Дослідити методи групування і прогнозування у стратегічному аналізі.
2. Провести аналіз досягнутих результатів діяльності підприємства.
3. Провести стратегічний конкурентний аналіз.
4. Провести аналіз зовнішнього і внутрішнього середовища.
5. Провести класифікацію та економічне оцінювання виробничих одиниць.
6. Провести аналіз стратегії виробничої діяльності підприємства.
7. Провести стратегічний аналіз капіталу підприємства.
8. Провести стратегічний аналіз фінансових показників діяльності підприємства.

2.6. Виконання завдання з дисципліни «Аудит оподаткування»

Під час роботи здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:

1. Дослідити види, мету та завдання аудиту оподаткування.
2. Дослідити організацію, планування та етапи аудиту оподаткування.
3. Дослідити методику аудиту податку на прибуток підприємств.
4. Дослідити методику аудиту податку на додану вартість.
5. Дослідити методику аудиту податку на доходи фізичних осіб
6. Дослідити методику аудиту акцизного податку та аудиту місцевих податки та зборів.
7. Узагальнити та оформити результати аудиту оподаткування.

2.7. Виконання завдання з дисципліни «Консолідація фінансової звітності»

Під час роботи здобувачу вищої освіти-практиканту необхідно:

1. Дослідити сутність та загальні вимоги до консолідованої фінансової звітності.
2. Дослідити облік об'єднання підприємств та методи первинної консолідації звітів.
3. Дослідити облік операцій материнського та дочірніх підприємств.
4. Дослідити облік та відображення у фінансовій звітності інвестицій в асоційовані підприємства групи.
5. Дослідити організацію та методику консолідації фінансових звітів.

2.8. Виконання індивідуального завдання

Під час роботи здобувачу вищої освіти-практиканту необхідно:

Представити результати виконання індивідуального завдання з теми магістерського дослідження у вигляді конкретних пропозиції з вдосконалення методики та організації обліку (аналізу, контролю (аудиту) об'єкта дослідження на базовому підприємстві

Такі пропозиції можуть бути представлені у вигляді методичних розробок чи організаційних, економічних, облікових, інноваційних та інших заходів (нормативного документу, первинного чи зведеного облікового документу, удосконаленої форми звітності, моделі, методики тощо).

Можна підтвердити результати виконання індивідуального завдання Довідкою про впровадження результатів дослідження або апробацією результатів дослідження участю у наукових заходах.

3. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Після закінчення виробничої та переддипломної практики здобувач вищої освіти подає на кафедру (керівнику практики) таку документацію:

- щоденник практики;
- паспорт бази практики;
- Наказ підприємства (Витяг з Наказу) про зарахування здобувача вищої освіти на практику;
- Договір про проходження здобувачем вищої освіти випускної (переддипломної) практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми виробничої (переддипломної) практики.

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку, за наявності відповідним чином оформленого щоденника, підписаного відгуку і оцінкою його роботи під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми та індивідуального завдання, робити висновки та пропозиції тощо.

Залік складається за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики.

Викладач-керівник практики приймає залік у здобувача вищої освіти відповідно до діючої в інституті системи оцінювання знань не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики згідно затвердженого графіку, який розміщено на сайті ВТЕІ КНТЕУ.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з інституту.

Результат заліку за практику заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки здобувача вищої освіти, за підписом викладача керівника-практики.

Інформація про хід виробничої (переддипломної) практики та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри обліку та оподаткування, а загальні підсумки розглядаються на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету не менше одного разу протягом навчального року.

Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової(рейтингової) шкали.

Критерії комплексного оцінювання результатів практики представлені в табл. 4.1.

Таблиця 4.1 Критерії комплексного оцінювання результатів практики

Кількість балів	Критерії оцінки
1	2
90-100	<ol style="list-style-type: none">Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками.Студент виконав 100% програми практики.Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.
82-89	<ol style="list-style-type: none">Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками.Здобувач вищої освіти виконав не менше 90% програми практики.Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.Допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самостійно їх виправляє.
75-81	<ol style="list-style-type: none">Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками.Здобувач вищої освіти виконав не менше 80% програми практики.Грамотно надає відповіді, але допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, які під керівництвом викладача виправляє.Припускає неточності у визначенні понять, проте вміє самостійно їх виправляє, а також вміє доказово обґрунтувати свою думку.

69-74	<p>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту усуває.</p> <p>2. Здобувач вищої освіти виконав не менше 70% програми практики.</p> <p>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, не послідовно.</p> <p>4. Припускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку.</p>
60-68	<p>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками.</p> <p>2. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту усуває.</p> <p>3. Здобувач вищої освіти виконав не менше ніж 60% програми практики.</p> <p>4. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</p> <p>5. Допускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку.</p>
35-59	<p>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем освіти під час практики обліково-аналітичних робіт без їх опису, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками не у достатній кількості.</p> <p>2. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту не усунені.</p> <p>3. Здобувач виконав більше 50% програми практики.</p> <p>4. Не володіє методикою ведення обліково-аналітичних робіт, не розуміє змісту облікових регістрів.</p> <p>5. Допускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій.</p> <p>6. Не відповідає на основні та додаткові запитання викладача.</p>
1-34	<p>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем під час практики обліково-аналітичних робіт без їх опису, їх виконання підтверджено доданими бухгалтерськими документами та розрахунками не у достатній кількості.</p> <p>2. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту не усунені.</p> <p>3. Має негативний відгук керівника практики.</p> <p>4. Здобувач виконав менше ніж 50% програми практики.</p> <p>5. Демонструє повне незнання та нерозуміння матеріалу, не відповідає на поставлені запитання.</p>

5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003, № 436-ІУ / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10– 22.
3. Кодекс законів про працю від 10.12.1971, № 322-УІІ / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984, № 8073 / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
5. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012, №4651-IV / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
6. Податковий кодекс України від 02.12.2010, № 2755-УІ / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL:<http://www.rada.gov.ua>
7. Порядок проведення інспектування Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами: Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 р. №50 із змінами та доповненнями.
8. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.17 №2258–VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>
9. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XI із змінами та доповненнями.
10. Про гуманітарну допомогу: Закон України від 22.10.99 № 1192 –XIV із змінами та доповненнями.
11. Про державну контрольно-ревізійну службу : Закон України 5463-VI від 16.10.2012 із змінами та доповненнями/ сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL:: <http://www.rada.gov.ua>.
12. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова НБУ від 15.12.2004р. №637 із змінами та доповненнями.
13. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, зниження (псування) матеріальних цінностей: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р.№ 116 із змінами та доповненнями.
14. Про здійснення державних закупівель : Закон України від 20.01.2016, № 1197-18/ сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
15. Про особливості здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності щодо фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності : Закон України № 4448 від 23.02.2012 із змінами та доповненнями/ сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
16. Про Положення про Міністерство фінансів України: Указ Президента України від 26.08.1999 р. № 1081/99 із змінами та доповненнями.

17. Про Рахункову палату України: Закон України від 11.07.96 №315/96-ВР із змінами та доповненнями.
18. Цивільний кодекс України від 16.01.03, № 435-ІУ / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
19. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.04, № 1618- ІУ / сторінка «Законодавство України» сайту Верховної Ради. URL: <http://www.rada.gov.ua>
20. Аналіз господарської діяльності: навч. посібник / за заг. ред. І. В. Сіменко, Т. Д. Косової ; [І. В. Сіменко, Т. Д. Косова, І. В. Гречина, Л. О. Ващенко, П. М. Сухарев, Я. І. Глущенко, О. В. Бедзай, І. А. Ангеліна, М. Е. Шухман]. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 384 с.
21. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посібник / Н.Г. Шпанковська, Г.О. Король, К.Ф. Ковальчук, В.В. Костанецький, Ю.О. Распопова, Ю.Т. Труш ; за ред. К. Ф. Ковальчука. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 328 с.
22. Білуха М.Т. *Фінансовий контроль: Підручник. - 2-ге вид. -К.: Академія оригінальних ідей України, 2006.*
23. Гуцаленко Л. В. *Контроль господарської діяльності: навч. посібник / Л. В. Гуцаленко, В.А. Дерій, М. М. Коцупатрий. - 2-ге вид. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.*
24. Гуцаленко Л. В. *Внутрішньогосподарський контроль: навч. посібник / Л.В. Гуцаленко, М.М. Коцупатрий, У.О. Марчук. – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 496 с.*
25. *Державний фінансовий контроль: опорний конспект лекцій / авт. В. Г. Барановська. – К. : КНТЕУ, 2014. – 114 с.*
26. *Державний фінансовий контроль: опорний конспект лекцій, Ч. 1 / уклад. Г. В. Даценко. – Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2015.*
27. Доброскок О. В. *Податковий контроль та його ефективність: навч. посібник / О.В. Доброскок. – К. : Алерта, 2012. – 238 с.*
28. Живко З. Б. *Контрольно-ревізійна діяльність: навч. посібник / З. Б. Живко, І. О. Ревак, М. О. Живко. - К.: Алерта, 2012. - 496 с.*
29. *Контроль господарської діяльності: опорний конспект лекцій / авт. О. Шевчук. - К. : КНТЕУ, 2010. - 60 с.*
30. *Контроль, ревізія та аудит у банках : опорний конспект лекцій / уклад. Л.В. Недеря, С.А. Гагаріна, А.О. Степаник. - К. : КНТЕУ, 2007. - 86с.*
31. Мних Є. В. *Фінансовий аналіз: підручник / Є.В. Мних, Н.С. Барабаш. – К. : КНТЕУ, 2014. – 536 с.*
32. *Організація державного фінансового контролю : опорний конспект лекцій / уклад. О.А. Шевчук. - К. : КНТЕУ, 2007. - 42с.*
33. *Організація державного фінансового контролю : опорний конспект лекцій / авт.: Г. В. Даценко, О. О. Разборська. - Вінниця: Центр підготовки кових та навчально-методичних видань ВТЕІ КНТЕУ, 2013. - 50 с.*
34. *Організація і методика економічного аналізу: навч. посібник / Т.Д. Косова, П.М. Сухарев, Л.О. Ващенко, І.В. Гречина, Н.Е. Дєєва. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 528 с.*

35. *Прийняття рішень в аналізі та контролі капіталу торговельних підприємств: монографія / А. Д. Бутко, О. Л. Шерстюк, А. М. Пташник та ін. - К.: КНТЕУ, 2012.-276 с.*

36. *Тігова Т. М. Аналіз фінансової звітності: навч. посібник / Т.М. Тігова, Л.С. Селіверстова, Т.Б. Процюк. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 268 с.*

Додаткові

1. Ангеліна І. А. Система органів державного фінансового контролю і нагляду України: проблеми формування. *Економічний часопис - XXI*. - 2013. - №11-12. - С.95-98.

2. Баранова Д. А. Функції та види механізмів державного фінансового контролю. *Економіка & держава*. 2014. №5. С.146-149.

3. Бойко Є. Вдосконалення контролю за договірними зобов'язаннями. *Фінансовий контроль*. 2013. №1. С.8-11.

4. Брежнєва-Єрмоленко О. В. Особливості розвитку системи державного фінансового контролю місцевих бюджетів. *Економіка & держава*. 2013. №3. С.38-40.

5. Бровченко С. Організація державного фінансового контролю відповідно до потреб територіальних громад. *Фінансовий контроль*. 2013. №10. С.33-36.

6. Врублевська С. Зустрічна звірка: чого від неї очікувати? *Фінансовий контроль*. 2013. №12. С.24-28.

7. Гайдук Т. Г. Теоретичні засади державного фінансового аудиту. *Економіка АПК*. 2011. №12. С.69-74.

8. Глущенко Н. Операційний аудит – окремі аспекти. *Фінансовий контроль*. 2012. №6. С.24-25.

9. Губанова Т. Адміністративно-правовий механізм державного фінансового контролю в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2013. №1. С.96-100.

10. Дмитренко Г. В. Шляхи удосконалення публічного фінансового контролю. *Економіка & держава*. 2011. №4. С.90-92.

11. Дуброва Я. Перспективи розвитку системи державних закупівель в Україні та роль у цьому процесі державного фінансового контролю. *Фінансовий контроль*. 2013. № 10. С.23-27.

12. Завистовська Г. Теоретичні засади урядового фінансового контролю. *Ринок цінних паперів України*. 2012. №9. С.43-48.

13. Котюжан Т. Здійснення контрольних функцій при обслуговуванні місцевих бюджетів за видатками. *Казна України*. 2013. №1. С.28-32.

14. Лиско Н. А. Основні принципи державного фінансового контролю в Україні. *Актуальні проблеми економіки*. 2011. №5. С.42-46.

15. Магута Р. М. Напрями удосконалення державного фінансового контролю в Україні. *Економіка & держава*. 2012. №11. С.94-97.

16. Москалець С. Державний фінансовий аудит. Шляхи підвищення ефективності. *Фінансовий контроль*. 2013. №2. С.40-41.

17. Натарова О. В. Методичні прийоми контролю та шляхи їх удосконалення. *Економіка, фінанси, право*. 2013. №4. С.6-8.

18. Позняк Н. Фінансовий контроль державних службовців. *Фінансовий контроль*. 2012. №3. С.24-27.

19. Поліщук В. В. Актуальні питання організації зовнішнього державного фінансового контролю: світовий досвід та сучасний стан в Україні. *Економіка & держава*. 2013. №12. С. 104-106.

20. Суркова Ю. Банківське іпотечне кредитування. Шахрайства та розслідування. *Фінансовий контроль*. 2012. №12. С.26-29.

21. Хомутенко В. П. Аудит місцевих бюджетів як запорука фінансової безпеки регіону. *Економіка & держава*. 2013. №12. С.52-54.

22. Чечуліна О. Світові тенденції та перспективи розвитку державного фінансового контролю. *Фінансовий контроль*. 2013. №11. С.28-30.

23. Чумакова І. Ю. Удосконалення державного внутрішнього фінансового контролю як невід'ємної складової державного управління. *Фінанси України*. 2013. №11. С.109-124.

24. Шевчук О. А. Копотієнко Т. Ю. Реформування органів державного фінансового контролю України в умовах євроінтеграції. *Економічний часопис - XXI*. 2013. №5-6. С.53-55.

25. Шевчук О. А. Трансформація змісту державного фінансового контролю. *Актуальні проблеми економіки*. 2013. №7. С.194-203.

Інтернет-ресурси

1. www.rada.gov.ua - Верховна Рада України
2. www.bank.gov.ua - Національний банк України
3. www.president.gov.ua - Президент України
4. www.kmu.gov.ua - Кабінет Міністрів України
5. www.minfin.gov.ua - Міністерство фінансів України
6. www.spti.gov.ua - Фонд державного майна України

Вінницький торговельно-економічний інститут

Обліково-фінансовий факультет

Кафедра обліку та оподаткування

Спеціальність _____

Курс _____

Група _____

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи

2. Строк здачі здобувачем вищої освіти індивідуального завдання

3. Вихідні дані до індивідуального завдання

4. Дата видачі індивідуального завдання

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва індивідуального завдання	Строк виконання етапів індивідуального завдання	Примітки
1	2	3	4

Здобувач вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник кваліфікаційної роботи

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

« _____ » _____