

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра фінансів, обліку та економічної безпеки

РОБОЧА ПРОГРАМА
ОК 41 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Європейська кредитно-трансферна система
організація навчального процесу

Розробники програми:

Дем'янишина О. А., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки

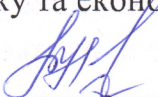
Бержанір І.А., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки,

Арен'сва О.В., викладач кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки, головний бухгалтер Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки

Протокол № 1 від «29» липня 2022 року

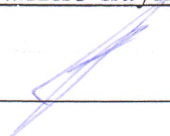
В. о. завідувача кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки


_____ (Наталія ГВОЗДСЬ)

Робоча програма ухвалена на засіданні науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

Протокол № 1 від «29» липня 2022 року

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти


_____ (Наталія ПАЧЕВА)

ВСТУП

Важливою та невід’ємною складовою освітнього процесу здобувачів вищої освіти є практика, під час якої вони ознайомлюються із особливостями майбутньої професійної діяльності та набувають практичних навичок підготовки фахівців з обліку і оподаткування. Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за освітньою програмою «Облік і оподаткування».

Робоча програма навчальної практики розроблена відповідно до наскрізної програми, освітньо-професійної програми, Закону України «Про освіту» (прийнятий від 05.09.2017р.), «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 8 квітня 1993 р. №93», Положення «Про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради 25 жовтня 2022 року, протокол №4), Положення «Про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (денної та заочної форм навчання) (затвердженого на засіданні вченої ради 26 січня 2021 року, протокол №10), Положення про дистанційне навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (затвердженого на засіданні вченої ради 25 червня 2019 року, протокол №16), Регламенту організації практики здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти у дистанційному режимі (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 25 вересня 2020 року, протокол №2) та Завдань програм практик до умов реалізації дистанційного навчання (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 15 лютого 2022 року, протокол №10).

У робочій програмі визначено усі аспекти проведення навчальної практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є закріплення, розширення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачем вищої освіти при вивченні дисциплін, набуття практичних навичок на основі знайомства з майбутньою професійною діяльністю, порядком роботи бухгалтерської служби на вітчизняних підприємствах (установах, організаціях).

Завданнями навчальної практики є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої

професії;

- мотивування здобувачів до розвитку і закріплення первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін за освітньою програмою «Облік і оподаткування»;

- розвинути здатність планувати та управляти часом;

- ознайомлення із видами фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації), його організаційно-управлінською структурою, закріпленими обов'язками між працівниками економічних служб суб'єкта господарювання;

- ознайомлення із порядком роботи та функціями бухгалтерії;

- вивчення порядку організації бухгалтерського обліку на підприємстві (установі, організації) та ознайомлення з процедурою відображення у бухгалтерському обліку основних господарських операцій.

1. Організація проведення практики

Навчальна практика з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проходить на другому курсі у 4 семестрі, 180 годин (6 кредитів).

Термін проведення: 4 тижня.

Форма контролю: залік (з диференційованою оцінкою).

Навчальна практика проводиться на базах практик, які відповідають вимогам. Базами практик можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей міського господарства, науки, освіти, торгівлі, державного управління, аграрної сфери, фінансово-кредитні установи і організації, що мають необхідну матеріальну базу та кваліфіковані кадри.

З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами та визначається на період навчальної практики або до п'яти років.

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням з кафедрою фінансів, обліку та економічної безпеки, адміністрацією інституту добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на їх розгляд клопотання від бази практики за два тижні до початку проходження практики. Клопотання зберігаються до завершення навчального року у керівника практик по інституту.

У разі настання обставин, які унеможливають відвідування баз практик, відповідно до рішення вченої ради інституту, наказу ректора, практика відбувається дистанційно.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від баз практик), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) на базі інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет. У рамках проходження практики в дистанційному режимі, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик: Viber, Google Meet, Zoom, Skype, електронна пошта, тощо.

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в умовах, які унеможливають відвідування закладу освіти та баз практик, здійснюється відповідно до розроблених в інституті та розміщених на сайті Завдань програм практик до умов реалізації дистанційного навчання.

До керівництва навчальною практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки, які брали безпосередню участь у виробничому процесі.

Груповий керівник:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці здобувачів вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з керівником практики по інституту оцінює роботу здобувача вищої освіти;
- після завершення навчальної практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики інституту.

Перед початком практики здобувач вищої освіти має отримати на кафедрі направлення на практику та програму практики.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

Керівник від бази практики несе відповідальність за організацію роботи практикантів на своїй ділянці роботи, перевіряє зміст записів про виконану роботу, оцінює правильність та своєчасність її виконання. Протягом практики здобувачі працюють над складанням звіту та матеріалів практики. Після закінчення практики керівник від бази практики перевіряє правильність оформлення практикантом письмового звіту та матеріалів практики (теоретичну та практичну частину), складає відгук на кожного практиканта щодо результатів практичного навчання за всіма розділами орієнтовного тематичного плану, відзначає творчі можливості, активність, ініціативу здобувача-практиканта. Відгук розглядається та затверджується керівником підприємства (установи, організації).

В обов'язки практиканта входить: дотримання дисципліни праці, техніки безпеки і розпорядку робочого дня, прийнятих в даній організації, виконання завдань, підготовленого і затвердженого керівниками від кафедри і підприємства.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- за тиждень до початку практики прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
- до початку практики одержати від групового керівника практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують причину відсутності (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник з практики;
- у встановлений термін здавати звіт та матеріали практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;

– користуватися матеріальною базою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики.

2. Освітній результат практики

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинні володіти такими програмними результатами навчання:

ПРН 02. 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.

ПРН 03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПРН 04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПРН 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПРН 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПРН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПРН 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПРН 18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

За результатами навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні набути наступні **загальні та фахові компетентності**:

ЗК 02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 03. Здатність працювати в команді.

ЗК 08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

ЗК 12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ФК 02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ФК 06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

ФК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

3. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти

1. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях щодо організації та проходження навчальної практики.

2. Скласти індивідуальний план роботи на період практики. Пройти інструктаж з техніки безпеки.

3. Ознайомитися з документацією, що регламентує діяльність конкретних відділів, установ, організацій, підприємств.

4. Ознайомитися з посадовими обов'язками та нормами ділового етикету працівників.

5. Ознайомитися зі змістом, організацією та методами роботи та видами фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації).

6. Ознайомитися з організаційно-управлінською структурою, закріпленими обов'язками між працівниками економічних служб суб'єкта господарювання (установи, організації).

7. Вивчити порядок роботи та функції бухгалтерії.

8. Вивчити порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві (установі, організації) та відображення у бухгалтерському обліку основних господарських операцій.

9. Розглянути первинні документи, що використовуються в практиці роботи підприємства (установи, організації).

Індивідуальні завдання

За погодженням із керівником від бази практики, здобувач вищої освіти отримує індивідуальне завдання від групового керівника щодо висвітлення та опрацювання конкретної ситуації/проблеми у сфері бухгалтерського обліку, яка потенційно може мати місце на базі практики.

4. Вимоги до звіту про практику (звітна документація)

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання завдань програми практики та індивідуального завдання.

Здобувачами вищої освіти подається на кафедру фінансів, обліку та економічної безпеки для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики така документація:

1. Звіт здобувача про практику (Додаток А), підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником. Звіт про проходження практики виконується у друкованому вигляді і повинен містити близько 5 сторінок, в якому здобувач вищої освіти відповідно до індивідуального плану та завдань практики описує виконану ним роботу.

2. Відгук про роботу здобувача вищої освіти (Додаток Б) завіряється керівником установи бази практики. Відгук від бази практики може бути індивідуальним (у випадку проходження практик за місцем проживання) або відгук на групу здобувачів вищої освіти.

3. Матеріали практики (індивідуальний план (Додаток В), дослідження підприємства/установи/організації відповідно до орієнтовного тематичного плану) (Додаток Г). Матеріали практики повинна містити до 15 - 20 сторінок, не враховуючи додатків.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом), відгук та звіт.

5. Критерії оцінювання

Формою контролю навчальної практики є **заліку (з диференційованою оцінкою)**.

При оцінюванні результатів навчальної практики враховуються такі показники:

– мотивація здобувача – інтерес до даного виду практики, до роботи конкретної установи;

– дисциплінованість і відповідальне ставлення до виконання завдань практики;

– індивідуальні особливості здобувача – упевненість, урівноваженість, відкритість, готовність прийти на допомогу, комунікабельність, стиль спілкування, готовність до обговорення проблем, що виникають, до критичного самоаналізу власної діяльності, до сприйняття критики, толерантність.

– якість оформлення документації з практики;

– своєчасність здачі документації.

Максимальна кількість балів, яку студент може отримати за навчальну практику становить 100 балів.

Система оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти з практики (максимальна кількість балів)

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт та матеріали практики – 70 балів		
1.1.	Оформлення звіту та матеріалів практики:	40 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту.	0-10
	Наявність всіх складових та вчасне оформлення звіту; чітко, відповідно до режиму установи, розписана запланована робота здобувача вищої освіти на весь період практики; текст викладений грамотно.	8-10
	Звіт містить усі структурні елементи, однак текст потребує орфографічних та технічних правок.	4-7
	Звіт складений з неточностями, без врахувань видів робіт та заходів, передбачених програмою практики.	0-3
1.1.2	Правильність оформлення матеріалів практики (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок)	0-15
	Здобувач неухильно дотримувався схеми аналізу об'єкту дослідження, інформація узгоджена, чітка та лаконічна, змістове та технічне оформлення матеріалу не викликає заперечень; текст викладений грамотно.	13-15
	Здобувач загалом дотримувався схеми аналізу об'єкту дослідження, інформація лаконічна, проте потребує уточнення, змістове та технічне оформлення матеріалу не викликає заперечень.	8-12
	Здобувач не дотримувався схеми аналізу закладів, інформація потребує узгодженості та пояснень, змістове та технічне оформлення матеріалу потребує повного редагування	5-7
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	0-5
1.1.4	Правильність оформлення звіту та матеріалів практики (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність технічних помилок	4-10
1.2.	Вимоги до змісту матеріалів практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	15
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	15
2. Захист матеріалів навчальної практики – 30 балів		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	10
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Усього (максимальна кількість балів)	100

Таким чином, якість оформлення звіту та матеріалів практики оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту практики – від 0 до 30 балів.

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики:

90 – 100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 – 89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 – 81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 – 74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 – 59 балів – FX («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

Переведення даних стобальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється в порядку, представленому в таблиці.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		прописом	цифрою
90 – 100	A	відмінно	5
82 – 89	B	дуже добре	4
75 – 81	C	добре	
69 – 74	D	задовільно	3
60 – 68	E		
35 – 59	FX	незадовільно	2
1 – 34	F		

6. Підведення підсумків практики

На кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки під час проходження практики здобувачами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих завдань та усієї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Захист з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від інституту. При дистанційному навчанні захист може відбуватися в режимі он-лайн.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданнях кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах інституту.

Матеріали практики зберігаються на кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки до завершення навчального року, що визначено наскрізною програмою, а звіт здобувача вищої освіти – 3 роки.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

1. Бачинський В. І., Куцик П. О., Медвідь Л. Г., Попітїч Т. В. Бухгалтерський облік: (загальна теорія) : навч. посіб.: рек. МОН України для студ. ВНЗ. 2-ге вид., стереотип. Львів : Магнолія 2006, 2021. 318 с.

2. Плиса В. Й. Плиса З. П. Бухгалтерський облік: рек. МОН України як навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. (закл. вищ. освіти). 3-тє вид., випр. і допов. Київ: Каравела, 2019. 559 с.

3. Сук П. Л. Бухгалтерський облік в галузях національного господарства: навч. посіб.: рек. як навч. посіб. для студ. ВНЗ. Київ: Каравела, 2020. 367 с.

4. Петришин Л. П., Сиротюк Г. В. Звітність підприємств: навч. посіб.: рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ /за ред. Л. П. Петришин; МОН України. Львів: Магнолія 2006, 2021. 412 с.

5. Чирва О. Г., Демченко Т. А. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / МОН України, Уманський ДПУ імені Павла Тичини, Навчально-науковий ін-т економіки та бізнес-освіти. Умань: Візаві, 2017. 169 с.

6. Осмятченко Л. М., Шевчук В. Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2018. 194 с.

7. Бухгалтерський облік-1: підручник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця.

Житомир: Вид-во ЖІТІ, 2010. 645 с.

8. Тогочинський О.М., Дрижак В.В. Практикум з курсу: «Основи наукових досліджень». Навч.-метод. посіб. Чернігів: Академія ДПіТС, 2019. 181 с.

9. Дрижак В.В. Основи наукових досліджень. Навч.-метод. посіб. для самостійної роботи курсантів, студентів, слухачів. Чернігів: Академія ДПіТС, 2018. 136 с.

10. Данильян О.Г., Дзюбань О.П. Організація та методологія наукових досліджень. Навч. посіб. Харків: «Право». 2017. 448 с.

11. Мошек Г. С., Ковальчук М. М., Поканевич Ю. В. Менеджмент Київ: Ліра-К, 2020. 547 с.

12. Котляр Л.І. Тайм-менеджмент як засіб зниження прокрастинації у професійній діяльності державних службовців. *Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Державне управління.* Том 31 (70) № 1. 2020. С.31-36.

Допоміжна:

1. Артюх О. В. Теоретичні основи бухгалтерського обліку: навч. посібник / за ред. В. Ф. Максимової; Одеський нац. економічний ун-т. Одеса: ОНЕУ, 2012. 130 с.

2. Шевчук В.О. Бухгалтерський облік. навч. посібник. К.: ДП «ІПП», 2010. 401с.

3. Малишкін О.І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика: навчально-практичний посібник. Міжгалузева академія управління. К.: Центр учбової літератури, 2018. 375 с.

4. Давидов Г. М. Аудит: навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Т-во «Знання», КОО, 2004. 363 с.

5. Завгородний В. П. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: підручник. К.: Знання, 2009. 422 с.

6. Матвіїв М. Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами: навч. посібник.К.: ЦНЛ, 2009. 350 с.

7. Жураковська І. В. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: конспект лекцій для студентів спеціальності 8.03050901 «Облік і аудит» денної і заочної форм навчання. Луцьк: Луцький НТУ, 2015. 84 с.

8. Лучко М. Р. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. Тернопіль : Екон. думка, 2016. 370 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України : веб-сайт. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

2. Офіційний сайт Міністерства фінансів України : веб-сайт. URL:<http://www.minfin.gov.ua>

3. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України : веб-сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

4. Офіційний сайт Ради з міжнародних стандартів фінансової звітності : веб-сайт. URL: http://www.taxadvisers.org.ua/rada_fin.html

5. Офіційний сайт Федерації професійних бухгалтерів та аудиторів України : веб-сайт. URL: <http://www.ufraa.org>

6. «Дебет-Кредит» - Український бухгалтерський портал: веб-сайт. URL: <https://dtk.com.ua>

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра фінансів, обліку та економічної безпеки

З В І Т

з проходження навчальної практики в

(назва організації)

здобувача вищої освіти

(ім'я, прізвище)

II курсу _____ групи

Керівник практики:

(ім'я, прізвище)

Умань (рік)

Відгук

на роботу здобувача вищої освіти

II курсу ___ групи Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

(ім'я, прізвище здобувача вищої освіти)

« ___ » _____ 20__ р.

Посада керівника практики _____
від організації (підпис) (ім'я, прізвище)

печатка

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність;
- ступінь володіння й використання методами професійної діяльності;
- вміння будувати стосунки з клієнтами та колективом;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

Додаток В

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
 Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Індивідуальний план на практику

_____ (вид і назва практики)

Період проходження практики _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

Здобувач (ка) _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (база практики)

Календарний план проходження практики

№ з/п	Завдання	Кількість год на виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:

від НН інституту економіки та бізнес-освіти _____ (підпис) _____ (Ім'я та прізвище)

від підприємства (організації, установи) _____ (підпис) _____ (Ім'я та прізвище)

Здобувач (ка) _____ (Ім'я та прізвище)

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра фінансів, обліку та економічної безпеки

МАТЕРІАЛИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

(назва організації)

здобувача вищої освіти

(ім'я, прізвище)

II курсу _____ групи

Керівник практики:

(ім'я, прізвище)

Умань (рік)