

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 43 ВИРОБНИЧА 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,

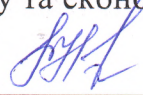
*Демченко Т. А.*, к. е. н., доцент, професор кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки

*Ареп'єва 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

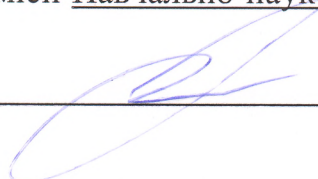
В. о. завідувача кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки

  
\_\_\_\_\_ (Наталія ГВОЗДЕЙ)

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 освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є практична підготовка.

Виробнича практика є етапом практичної підготовки здобувачів, під час якого вони підвищують рівень засвоєння теоретичних знань, набувають практичних навичок підготовки фахівців з обліку і оподаткування та формують професійні вміння приймати самостійні рішення у певних виробничих умовах. Практична підготовка 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». Відповідно до навчального плану Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини та графіку освітнього процесу проходження виробничої практики передбачено для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОС «Бакалавр» у сьомому семестрі.

Робоча програма навчальної практики розроблена відповідно до наскрізної програми, освітньо-професійних програм, 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 Завдання програм практик до умов реалізації дистанційного навчання (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 15 лютого 2022 року, протокол №10) та інших нормативно-правових документів.

У робочій програмі визначено усі аспекти проведення виробничої практики.

## МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Мета виробничої практики** полягає в підготовці висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринку праці фахівців для підприємств, установ, організацій різних галузей економіки України, незалежно від форм власності та організаційно-правових форм господарювання, які здатні розв'язувати спеціалізовані завдання та прикладні проблеми у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

### **Завданнями виробничої практики є:**

- ознайомлення із видами фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації), його організаційно-управлінською структурою, формами та методами організації обліково-аналітичної і контрольної роботи суб'єкта господарювання (організацією облікового процесу (побудова бухгалтерської служби, форми бухгалтерського обліку, первинний облік та документообіг, взаємозв'язок аналітичного та синтетичного обліку, застосування інформаційних систем і технологій в обліковій практиці);
- вивчення нормативної бази, інструктивно-методичних матеріалів та основних положень щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- набуття вмінь і навичок за напрямками майбутньої професійної діяльності у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу, аудиту;
- розвиток здатності планувати та управляти часом, вміння організувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку підприємства (установи, організації);
- застосування знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання та здійснювати зовнішній та внутрішній контроль їх діяльності і дотримання ними законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування;
- здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності;
- проведення аналізу господарської діяльності та фінансовий аналіз підприємства (установи, організації) з метою прийняття управлінських рішень;
- поглиблення знань і навичок здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;
- використання математичного інструментарію для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;
- розвиток професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають у певних виробничих умовах, постійне удосконалення професійних знань та їх застосування у практичній діяльності.

## ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» проходить на четвертому курсі у 7 семестрі, 180 годин (6 кредитів).

**Термін проведення:** 4 тижня.

**Форма контролю** – екзамен.

Виробнича 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 виробничої 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 ЗВО 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, складає характеристику на кожного практиканта щодо результатів практичного навчання за всіма розділами орієнтовного тематичного плану, відзначає активність, ініціативу здобувача-практиканта. Характеристика 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.

### **ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні володіти такими **програмними результатами навчання**:

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

ПРН 10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури.

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 виробничої практики формуються такі **загальні та спеціальні (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.

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

ФК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення. права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

ФК 05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

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

ФК 07. Застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості.

ФК 08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

ФК 09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

### **ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Для досягнення визначених в освітніх програмах компетентностей та програмних результатів здобувачі повинні виконати запропоновані завдання.

1. Враховуючи індивідуальну траєкторію освітньої програми, обрати самостійно підприємство (установу, організацію) як базу практики.

2. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях щодо організації та проходження виробничої практики.

3. Ознайомитися з базою практики (бесіди з адміністрацією, спеціалістами).

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

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

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

7. Ознайомитися з організаційно-управлінською структурою, його організаційно-управлінською структурою, формами та методами організації обліково-аналітичної і контрольної роботи суб'єкта господарювання.

8. Розглянути організацію облікового процесу (побудову бухгалтерської служби, форми бухгалтерського обліку).

9. Охарактеризувати діяльність підприємства. Ознайомитись з методикою і формами проведення основних фінансово-економічних показників діяльності



підприємства.

10. Закріпити набуті знання щодо порядку складання й оформлення первинних документів у різних підрозділах підприємства (установи, організації).

11. Вивчити план-графік документообігу на підприємстві, а при його відсутності – надати допомогу бухгалтерії у його розробці.

12. Ознайомитися з організацією зберігання документів на підприємстві.

13. Ознайомитися з організацією і веденням аналітичного та синтетичного обліку, взаємозв'язком між ними, застосуванням інформаційних систем і технологій в обліковій практиці.

14. Підготувати інформацію про діяльність підприємства для зовнішніх користувачів у процесі управління фінансовою діяльністю підприємства (установи, організації).

15. Набути практичних навичок з ведення обліку безпосередньо беручи участі в поточній обліково-звітній роботі бухгалтерії підприємства (установи, організації).

16. Провести дослідження відповідно до орієнтовного тематичного плану та розподілу часу, який наведено в таблицях 1, 2, 3 (залежно від бази практики).

17. Оформити відповідно до вимог і подати для перевірки на кафедру фінансів, обліку та економічної безпеки звіт та матеріали практики.

Таблиця 1

Орієнтовний тематичний план практики та термін виконання завдань  
(бухгалтерія підприємства)

№ з/п	Тема	Кількість годинна
	Інструктаж з техніки безпеки	1
1.	Характеристика підприємства	10
	Управління підприємством	
	Функції окремих підрозділів підприємства	
	Зовнішнє середовище господарювання підприємств	
	Фінансово-аналітична робота на підприємстві	
	Інформаційні системи в управлінні діяльністю підприємства	
2.	Облікова робота на підприємстві	10
3.	Облік та аналіз необоротних активів та запасів	10
4.	Облік та аналіз грошових коштів	10
5.	Облік та аналіз дебіторської заборгованості	10
6.	Облік та аналіз власного капіталу	10
7.	Облік та аналіз поточних і довгострокових зобов'язань та забезпечень	10
8.	Облік та аналіз розрахунків підприємства з оплати праці, ЄСВ та податків	10
9.	Облік та аналіз доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	10
10.	Фінансова звітність підприємства	10
	Знайомство з підприємством та збір інформації для проведення дослідження	39
	Оформлення звіту та матеріалів практики	40
	<b>Разом</b>	<b>180</b>

Таблиця 2

Орієнтовний тематичний план практики та термін виконання завдань  
(бухгалтерія установи, організації)

№ з/п	Тема	Кількість годинна
	Інструктаж з техніки безпеки	1
1.	Організаційно-правові основи та методологія бухгалтерського обліку в установі/організації	11
2.	Облік нефінансових активів	12
3.	Облік фінансових активів	12
4.	Облік власного капіталу	12
5.	Облік зобов'язань та забезпечень	14
6.	Облік доходів, видатків і фінансових результатів	12
7.	Оподаткування установ державного сектора економіки	12
8.	Звітність установ державного сектора економіки	14
	Знайомство з установою/ організацією та збір інформації для проведення дослідження	40
	Оформлення звіту та матеріалів практики	40
	<b>Разом</b>	<b>180</b>

Таблиця 3

Орієнтовний тематичний план практики та термін виконання завдань  
(бухгалтерія установи банку)

№ з/п	Тема	Кількість годинна
	Інструктаж з техніки безпеки	2
1.	Загальні основи і принципи бухгалтерського обліку в банках	10
2.	Облік і характеристика капіталу банку	12
3.	Облік і характеристика доходів, витрат і фінансового результату діяльності банку	12
4.	Облік грошових коштів банку, валютних операцій і операцій з безготівковими розрахунками	16
5.	Облік і характеристика кредитних активів та позабалансових зобов'язань кредитного характеру	10
6.	Облік і характеристика депозитних операцій (банківських послуг) і фінансових інвестицій	10
7.	Облік основних засобів і нематеріальних активів	12
8.	Фінансова звітність банку. Аналіз прибутку та рентабельності банку	16
	Знайомство з банківською установою та збір інформації для проведення дослідження	40
	Оформлення звіту та матеріалів практики	40
	<b>Разом</b>	<b>180</b>

Більш детально зміст завдань та вимоги до оформлення матеріалів практики відображено в Методичних рекомендаціях з проходження виробничої практики.

### ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

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

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)**

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

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

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. Звіт виконується на папері формату А4 (210×297 мм). Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 1,5 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. При написанні звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шриффт Times New Roman, кегль – 14 пт.

2. Характеристика про роботу здобувача вищої освіти (Додаток Б) завіряється керівником підприємства (установи, організації).

3. Матеріали практики (індивідуальний план (Додаток В), дослідження підприємства/установи/організації відповідно до орієнтовного тематичного плану) (Додаток Г). Матеріали практики повинна містити 20 – 25 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), характеристику та звіт.

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Формою контролю виробничої практики є **екзамен**.

При оцінюванні результатів навчальної практики враховуються такі показники:

– мотивація здобувача, 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
<b>1. Звіт та матеріали практики – 80 балів</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Оформлення звіту та матеріалів практики:</b>	<b>40 балів</b>
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
<b>1.2.</b>	<b>Вимоги до змісту матеріалів практики:</b>	<b>40 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	15
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	15
1.2.3	Повнота матеріалів практики (відповідно до програми практики) та своєчасність подання для захисту на кафедрі	10
<b>2. Захист матеріалів виробничої практики – 20 балів</b>		
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
	<b>Усього (максимальна кількість балів)</b>	<b>100</b>

Таким чином, якість оформлення звіту та матеріалів практики оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту практики – від 0 до 20 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 ECTS	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		

### 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/установи/організації та кафедри.

Захист 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 виробничої 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. Управлінський облік: навчальний посібник. Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини; уклад. О. А. Дем'янишина. Умань: Візаві, 2019. 216 с.
7. Осмятченко Л. М., Шевчук В. Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2018. 194 с.
8. Бухгалтерський облік-1: підручник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир: Вид-во ЖІТІ, 2010. 645 с.
9. Бержанір І. А. Аудит: навчальний посібник. Умань: ВПЦ «Візаві», 2018. 230 с.
10. Брадул О.М., Шепелюк В.А, Ільїна С.Б., Юнацький М.О., Хорошенюк А.П., Брадул Т.В. Аудит: підручник (в двох частинах) / за ред. Грушко В. І.. 4-те вид. доп. і перероб. К.: Видавництво Ліра-К, 2019. 324 с.
11. Огійчук М. Ф. Аудит: організація і методика: навч. посібник. К.: Алерта, 2016. 584 с.
12. Акименко О. Ю., Гливенко В. В., Гоголь Т. А та ін. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. / за заг. ред. Леня В. С.; МОН України, Чернігівський нац. технол. ун-т. 2-ге вид., випр. Київ : Каравела, 2020. 563 с.
13. Тетяна Демченко. Автоматизація економічних процесів (на прикладі програми «BAS Бухгалтерія») : навч. посіб. МОН України, Уманський держ пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань : Сочінський М. М., 2022. 200 с.
14. Дем'янишина, О. А. Організація і методика обліку розрахункових операцій на підприємстві. *Економічні горизонти*, 2018. 2(5), С. 69–75. [https://doi.org/10.31499/2616-5236.2\(5\).2018.140677](https://doi.org/10.31499/2616-5236.2(5).2018.140677)

### 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.
9. Тогочинський О.М., Дрижак В.В. Практикум з курсу: «Основи наукових досліджень». Навч.-метод. посіб. Чернігів: Академія ДПтС, 2019. 181 с.
10. Дрижак В.В. Основи наукових досліджень. Навч.-метод. посіб. для самостійної роботи курсантів, студентів, слухачів. Чернігів: Академія ДПтС, 2018. 136 с.
11. Данильян О.Г., Дзюбань О.П. Організація та методологія наукових досліджень. Навч. посіб. Харків: «Право». 2017. 448 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](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 виробничої практики в

---

(назва організації)

здобувача вищої освіти

---

(ім'я, прізвище)

II курсу \_\_\_\_\_ групи

Керівник практики:

---

(ім'я, прізвище)

Умань (рік)

**Характеристика**

на роботу здобувача вищої освіти

IV 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 годин 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 ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

---

(назва організації)

здобувача вищої освіти

---

(ім'я, прізвище)

IV курсу \_\_\_\_\_ групи

Керівник практики:

---

(ім'я, прізвище)

Умань (рік)