

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Обліково-фінансовий факультет

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА

навчальних практик для здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня – «Молодший бакалавр»
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Миколаїв
2020

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 06 квітня 2020 року (протокол № 8).

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 19 березень 2020 року (протокол № 8).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти визначена Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навичок із періодом практичної підготовки.

1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ ТА КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Мета практики

Метою навчальної практики є оволодіння ефективними методами та інформаційними технологіями в галузі їх майбутньої професійної діяльності. Основний наголос робиться на набутті навичок практичної роботи на комп'ютерах, постановку завдань та їх формалізацію, використання сучасних програмних засобів їх розв'язання.

Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Підготовка та оформлення документів в текстовому редакторі WORD.	1 - 2	8 / 0,27
2.	Опрацювання інформації в табличному процесорі EXCEL	2 - 4	12 / 0,4
3.	Підготовка презентацій в Power Point.	4	4 / 0,13
4.	Використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Internet	5	6 / 0,2
	РАЗОМ	5	30 / 1

Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Підготовка та оформлення документів в текстовому редакторі WORD.	Текстовий редактор Word. Створення, редагування та форматування документа. Створення та форматування графічних об'єктів в текстових документах.	8 / 0,27
2	Опрацювання інформації в табличному процесорі EXCEL	Електронні таблиці Excel. Основні прийоми роботи в Excel. Графічні можливості програми. Обробка даних в Excel. Формування висновків. Підготовка до друку.	12 / 0,4
3	Підготовка презентацій в Power Point.	Програма Power Point. Створення та проведення презентацій.	4 / 0,13
4	Використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Internet	Комп'ютерні мережі. Переваги роботи в локальній мережі.	6 / 0,2

Форма контролю

Заняття на навчальній практиці проводяться відповідно до графіку занять, затвердженим завідувачем кафедри. Кожен викладач веде таблицю обліку відвідування занять із здобувачами вищої освіти своїх підгруп.

Контроль знань у здобувачів вищої освіти проводиться під час занять у вигляді практичних робіт. Після закінчення теми за пройденим матеріалом виконується індивідуально-практичне завдання.

В якості підсумкової роботи виконується комплексна практична робота, також студенти проходять комплексний тест по пройденому курсу навчання.

Здобувачам вищої освіти, які успішно виконали завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється залік по навчальній практиці з інформатики та комп'ютерної техніки.

Список рекомендованої літератури

1. Маляров М.В., Христин В.В., Журавський М.М. Основи інформаційних технологій : курс лекцій. Харків : НУЦЗУ, 2019. 184с.
2. Волосяк Ю.В., Нелєпова А.В., Бондаренко Л.В., Мороз Т.О., Борян Л.О. Інформаційні технології : навчальний посібник. Миколаїв : МНАУ, 2017. 183 с.
3. Макарова М.В., Карнаухова Г.В., Запара С.В. Інформатика та комп'ютерна техніка : навчальний посібник. 2-ге вид. Суми : Університетська книга, 2016. 642 с.
4. Кравчук С.О., Шокін В.О. Основи комп'ютерної техніки: Компоненти, системи, мережі. К. : ІВЦ „Вид-во „Політехніка”; Вид-во „Каравела”, 2016. 490 с.
5. Войтюшенко Н.М., Остапєць А.І. Інформатика і комп'ютерна техніка. Київ : ЦНЛ, 2016. 564 с.
6. Корчук О.Ю., Косяк В.І. Основи інформатики та обчислювальної техніки : навч. посіб. Київ: НАУ, 2018. 160 с.
7. Швиденко М.З., Глазунова О.Г., Ткаченко О.М., Мокрієв М.В., Попов О.Є. Інформаційні технології : підручник для студентів економічних спеціальностей ВНЗ. Київ : ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2016. 670 с.
8. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Excel 2016 : навчальний посібник. Ужгород : ДВНЗ «УжНУ», 2016. 58с.
9. Билл Джелен, Майкл Александер. Сводные таблицы в Microsoft Excel 2013. Киев : «Диалектика». 2016. 448 с.
10. Shebanin Vyacheslav, Atamanyuk Igor, Kondratenko Yuriy, Volosyuk Yuriy. Application of fuzzy predicates and quantifiers by matrix presentation in informational resources modeling. 2016 XII International Conference on Perspective Technologies and Methods in MEMS Design (MEMSTECH). pp. 146-149.
11. Shebanin Vyacheslav, Atamanyuk Igor, Kondratenko Yuriy, Volosyuk Yuriy. Development of the Mathematical Model of the Informational Resource of a Distance Learning System. XVIII International Conference on Data Science and Intelligent Analysis of Information. 2018. pp.199-205.

2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Мета практики

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про обрану спеціальність і первинні навички у сфері управління підприємством, організацією, установою, їх структурними підрозділами, а також ознайомлення їх із вітчизняним і світовим досвідом у цій галузі знань.

Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	1	6 / 0,2
2.	Баланс і його будова	1	6 / 0,2
3.	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	1	6 / 0,2
4.	План рахунків бухгалтерського обліку	1	6 / 0,2
5.	Облік процесу постачання	1	6 / 0,2
6.	Облік виробництва продукції	1	6 / 0,2
7.	Облік процесу реалізації	1	6 / 0,2
8.	Облік формування та розподілу прибутку	1	6 / 0,2
9.	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	1	6 / 0,2
10.	Форми бухгалтерського обліку. виправлення помилкових записів в облікових регістрах	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	10	60 / 2

Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	Визначення основних завдань, які вирішує бухгалтерський облік. Формування критеріїв, які визначають професійний рівень бухгалтера. Закріплення знань щодо: - розподілу об'єктів бухгалтерського обліку на підприємствах за видами засобів і видами джерел утворення засобів; - змісту функцій і елементів методів бухгалтерського обліку.	6 / 0,2
2	Баланс і його будова	Побудова бухгалтерського балансу підприємства, враховуючи особливості звітних відображень об'єктів бухгалтерського обліку. Встановлення впливу господарських операцій на	6 / 0,2

		зміни в балансі. Визначення взаємозв'язку між балансом і об'єктами бухгалтерського обліку.	
3	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	Розкладання балансу на рахунки, синтетичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Застосування подвійного запису при відображенні господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Аналітичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.	6 / 0,2
4	План рахунків бухгалтерського обліку	Поглиблення знань про рахунки бухгалтерського обліку шляхом класифікації рахунків за економічним змістом, призначенням і структурою, про будову і зміст плану рахунків бухгалтерського обліку. Закріплення навичок щодо складання кореспонденції рахунків	6 / 0,2
5	Облік процесу постачання	Закріпити порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку основних операцій процесу придбання товарно-матеріальних цінностей, визначення первісної вартості придбаних матеріальних цінностей і розподілу транспортно-заготівельних витрат між об'єктами обліку ТМЦ	6 / 0,2
6	Облік виробництва продукції	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій з виробництва продукції, розподілу непрямих (побічних) витрат між різними об'єктами обліку витрат, калькулювання фактичної виробничої собівартості готової продукції та обчислення її відхилень від нормативної виробничої собівартості. Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій з процесу виробництва та включення витрат в собівартість калькуляційних об'єктів, способи розподілу накладних витрат за об'єктами калькуляції.	6 / 0,2
7	Облік процесу реалізації	Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій по реалізації продукції, формування чистого прибутку від реалізації та визначення фінансових результатів від реалізації продукції	6 / 0,2
8	Облік формування та розподілу прибутку	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій формування фінансових результатів від звичайної діяльності підприємства, розподілу отриманого підприємством прибутку	6 / 0,2
9	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	Закріпити основи первинного обліку господарських операцій на підприємствах та вимоги до оформлення первинних документів. Засвоїти та закріпити роль інвентаризації як засобу контролю за збереженням майна підприємства та в забезпеченні достовірності даних бухгалтерського обліку. Закріпити специфіку документального оформлення інвентаризації і порядок відображення результатів інвентаризації на бухгалтерських рахунках.	6 / 0,2

10	<p>Форми бухгалтерського обліку.</p> <p>Виправлення помилкових записів в облікових регістрах</p>	<p>Закріпити техніку реєстрації господарських операцій при журнально-ордерній формі бухгалтерського обліку, уяснити роль облікових регістрів у системі бухгалтерського обліку підприємств.</p> <p>Закріпити способи виправлення помилок в бухгалтерських записах і засвоїти техніку їх застосування для забезпечення достовірності показників обліку до складання звітності підприємства</p>	6 / 0,2
----	--	--	---------

Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються письмово в зошитах. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії і продемонструвати свої теоретичні знання та практичні навички з бухгалтерського обліку.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється залік по навчальній практиці з бухгалтерського обліку.

Список рекомендованої літератури

1. Акімова Н.С., Говоруха О.О., Кирильєва Л.О., Євлаш Т.О. Навчальний посібник із дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління і адміністрування». Харків : ХДУХТ. 2019. 182 с.

2. Буркова Л., Георгієва М. Проблемні аспекти обліку і оподаткування розрахунків з постачальниками і підрядниками. Міжнародний науково-практичний журнал «Фінансовий простір». 2020. №4 (40). URL : <https://fp.cibs.ubs.edu.ua/index.php/fp/article/view/800>

3. Бухгалтерський облік / Осмятченко В. О., Тесленко Т. І., Герасименко О. М., Титенко Л. В., Скоробагач А. Є., Вавілов В. В. – Київ: Простобук, 2017. – 552 с.

4. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч.посібник / [Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін.]; під заг. ред. М. І. Скрипник. – Київ: «Центр учбової літератури», 2017. – 340 с.

5. Визначення та класифікація основних засобів. Податки і бухоблік. 2020. №85 (жовтень). URL : <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/october/issue-85/article-111469.html>.

6. Воляннюк І. Фінансові інвестиції: особливості обліку. Вісник: офіційно про податки. 2019. №45. URL : <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100006471-finansovi-investitsiyi-osoblivosti-obliku>.

7. Гармонізація ведення бухгалтерського обліку в Україні та Китайській

Народній Республіці / Н. В. Потриваєва, Т. С. Пісоченко, В. В. Кононюк, Н. М. Немировська // *Modern Economics*. - 2018. - № 10. - С. 102-107. URL : <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4617/1/potryvaieva.pdf>

8. Давидюк Т.В. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. – Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. – 392 с.

9. Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І. Бухгалтерський облік : навч. посібник. Харків : Видавничий дім «Гельветика». 2016. 392 с.

10. Дубініна М. В. Бухгалтерський баланс та його сутність / М. В. Дубініна, М. Ю. Василенко // Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 25 річниці створення Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. - Луцьк, 2018. - С. 270-272.

11. Дубініна М.В., Чебан Ю.Ю., Горбач С.О., Дубінін В.А. Удосконалення організаційно-документального забезпечення відпустки. *Технологический аудит и резервы производства*. 2018. №1/4(39). С.44-51.

12. Дубініна М.В., Чебан Ю.Ю., Яковенко А.О. Соціальні виплати працівникам аграрних підприємств: нормативний аспект. *Електронне фахове наукове видання «Глобальні та національні проблеми економіки»*. 2017. 20. С. 959-962.

13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

14. Лугова О. І. Застосування справедливої вартості в обліку і звітності відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності / О. І. Лугова // Проблеми і перспективи сучасного розвитку фінансів, обліку та банківської діяльності : матеріали І міжнар. наук.-практ. конф., м. Дніпро, 19 березня 2018 р. – Дніпро : Університет імені Альфреда Нобеля, 2018. – С. 284-287.

15. Лугова О. І. Ризики і необхідність їх відображення у фінансовій звітності підприємства / О. І. Лугова // Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні та євроінтеграційні аспекти : матеріали міжнародної науково-практичної конференції, 21-22 листопада 2018 року, м. Миколаїв. - Миколаїв : МНАУ, 2018. - С. 9-12.

16. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності №433 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

17. Музиченко Т.О. Організація облікового процесу складових власного капіталу. *Ефективна економіка*. 2018. № 6. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=4158>.

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»

: наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 (URL: <http://zakon.rada.gov.ua>)

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : наказ Міністерства фінансів України від 07 липня 1999 р. № 163 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» : наказ Міністерства фінансів України від 30 липня 1999 р. № 176 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

23. Онищенко В. Облік фінансових результатів підприємства. Податки і бухоблік. 2019. №2. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7834-oblk-fnansovih-rezultati-pdprimstva>.

24. Податковий Кодекс України : закон України від 02 грудня 2010 р. № 2755 – VI URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

25. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

26. Про відпустки : закон України від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

27. Про Державний бюджет України на 2020 рік : закон України від 22.12.2011 № 4282-VI URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

28. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : наказ Держкомстату України від 13 січня 2004 р. № 5 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

29. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку біологічних активів : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2006р. № 1315 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

30. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів : наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007р. № 2 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

31. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів : наказ Міністерства фінансів України від 16 листопада 2009 р. № 1327 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

32. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів : наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

33. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку фінансових витрат : наказ Міністерства фінансів України від 01.11.2010 № 1300 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

34. Про затвердження Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : наказ Міністерства аграрної політики України від 18 травня 2001р. № 132 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

35. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування

реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств : наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

36. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

37. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. № 20 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

38. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : наказ Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 р. № 91 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

39. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 2001 р. № 559 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

40. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

41. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» : наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 р. № 353 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

42. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ Міністерства фінансів України від 10 серпня 2000 р. № 193 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

43. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 р. № 601 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

44. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» : наказ Міністерства фінансів України від 7 листопада 2003 року № 617 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

45. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» : наказ Міністерства фінансів України від 19 травня 2005 р. № 412 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

46. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 28 квітня 2006 р. № 415 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

47. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

48. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : постанова Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

49. Про затвердження Порядку подання документів для застосування податкової соціальної пільги : постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 р. № 1227. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

50. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : наказ Держкомстату від 5 грудня 2008 року № 489. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

51. Про оплату праці : закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

52. Про порядок подання фінансової звітності : постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

53. Світлична В. Ю. Актуальні проблеми організації і ведення обліку виробничих запасів підприємствами України. URL: http://www.economyconfer.com.ua/full_article/716

54. Сіренко Н.М., Дубініна М.В., Баришевська І.В., Сирцева С.В., Мельник О.І. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах : навчальний посібник. Миколаїв : МНАУ. 2015. 439 с.

55. Соболев В. М., Косата І. А., Розіт Т. В. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна. 2018. 222 с.

56. Чебан Ю.Ю., Веретюк В.В., Яновська Г.А. Виплати з тимчасової непрацездатності: зарубіжний досвід нарахування і відображення в обліку. *Електронне фахове видання з економічних наук «Modern Economics»*. 2018. 12. С. 198-202.

57. Чебан Ю.Ю., Дворніцька Т.П., Ендрес В.С. Відпустка: теоретичні аспекти. *Електронне фахове видання з економічних наук «Modern Economics»*. 2017. 6. С. 221-227.

3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З КОНТРОЛЮ І РЕВІЗІЇ

Мета практики

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань та практичних навиків застосування в майбутній практичній роботі сучасних форм і методів контролю і ревізії для попередження і ліквідації порушень і недоліків, виявлення резервів ефективного використання закріплених ресурсів.

Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Законодавчі основи контрольно-ревізійної роботи	0,5	3 / 0,1
2.	Організація контрольно-ревізійної роботи	0,5	3 / 0,1
3.	Контроль за активами підприємства	0,5	3 / 0,1
4.	Контроль операцій з готівкою	0,5	3 / 0,1
5.	Стан розрахунково-платіжної дисципліни	0,5	3 / 0,1
6.	Правильність визначення доходів і витрат	0,5	3 / 0,1
7.	Оформлення результатів інвентаризації та звітності внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах	1	6 / 0,2
8.	Оформлення контрольних заходів держаними органами	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	5	30 / 1

Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Законодавчі основи контрольно-ревізійної роботи	Закріплення знань щодо: - державного фінансового аудиту; - інспектування; - перевірки закупівель; - моніторингу закупівлі.	3 / 0,1
2	Організація контрольно-ревізійної роботи	Опрацювати питання відносно організації контрольно-ревізійної роботи: - внутрішнього фінансового контролю; - державної аудиторської служби; - інвентаризаційної комісії.	3 / 0,1
3	Контроль за активами підприємства	Поглибити знання щодо контролю за основними засобами, нематеріальними активами, запасами, біологічними активами.	3 / 0,1
4	Контроль операцій з	Закріпити знання з питань готівкових	3 / 0,1

	готівкою	розрахунків та їх обмежень, документальне оформлення касових операцій, інвентаризації каси.	
5	Стан розрахунково-платіжної дисципліни	Ознайомитись із наявною дебіторською та кредиторською заборгованістю та проведенням її інвентаризації.	3 / 0,1
6	Правильність визначення доходів і витрат	Закріпити знання відносно: доходів і витрат підприємства; формування доходної та видаткової частин кошторису бюджетної установи.	3 / 0,1
7	Оформлення результатів інвентаризації та звітності внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах	Опрацювати питання щодо протоколу інвентаризаційної комісії та змісту заключного звіту внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах.	6 / 0,2
8	Оформлення контрольних заходів держаними органами	Опрацювати питання оформлення акта ревізії органами Держаудитслужби та особливості оформлення матеріалів зустрічних звірок.	6 / 0,2

Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються письмово в зошитах. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії і продемонструвати свої теоретичні знання та практичні навички з контролю і ревізії.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється залік по навчальній практиці з контролю і ревізії.

Список рекомендованої літератури

1. Бюджетний кодекс України : закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.

2. Галкін В. В. Контроль і ревізія : робочий зошит для практичних занять здобувачів вищої освіти ступеня «молодший бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання. Миколаїв : МНАУ, 2021. 38 с. URL: <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/9911/1/kontrol-i-reviziya-zoshit.pdf>.

3. Господарський кодекс України : закон України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

4. Дубініна М. В. Відпустка: історія виникнення та нормативне регулювання / М.В. Дубініна, Ю. Ю. Чебан, В. В. Галкін // Матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції “Обліково-аналітичне

забезпечення системи менеджменту підприємства”. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. – С. 70-72.

5. Дубініна М.В.. / М.В. Дубініна, Ю.Ю. Чебан, В.В. Галкін // Бухгалтерський облік, оподаткування та контроль в умовах міжнародної економічної інтеграції: збірник тез доповідей всеукр. наук.-практ. конф. (10 жовтня 2019 р.) / відп. ред. Є.В. Калюга. – К.: НУБіП України, 2019. – С. 46-49.

6. Податковий кодекс України : закон України від 02.12.2010 р. №2755–VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

7. Про акціонерні товариства : закон України від 17.09.2008 р. № 514-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17#Text>.

8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

9. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : закон України від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

10. Про затвердження Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами : постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 р. № 550. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF>.

11. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF>.

12. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : закон України від 26.01.1993 р. № 2939-XII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.

13. Про публічні закупівлі : закон України від 25.12.2015 р. № 922-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

14. Про Рахункову палату : закон України від 02.07.2015 р. № 576-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19#Text>.

4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Мета практики

Метою навчальної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних під час вивчення дисципліни «Публічні закупівлі», набуття практичних навичок організації та проведення публічних закупівель для їх використання в процесі практичної діяльності.

Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Аналіз нормативної база та теоретичних аспектів проведення публічних закупівель	1	6 / 0,2
2.	Робота у електронній системі закупівель Prozorro	1	6 / 0,2
3.	Планування закупівель, порядок визначення предмету закупівлі, подання та розміщення тендерної документації та тендерного забезпечення	2	12 / 0,4
4.	Вивчення порядку проведення спрощених закупівель	1	6 / 0,2
5.	Вивчення порядку проведення процедур закупівель	1	6 / 0,2
6.	Вивчити порядок проведення аукціону	1	6 / 0,2
7.	Вивчити порядок оскарження процедури закупівель	1	6 / 0,2
8.	Аналіз моніторингу публічних закупівель	1	6 / 0,2
9.	Тренінг	1	6 / 0,2
10.	Захист завдання з навчальної практики	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	10	60 / 2

Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/кредитів
1	Аналіз нормативної база та теоретичних аспектів проведення публічних закупівель	Проаналізувати основні законодавчо-нормативні документи, що регулюють процес проведення публічних закупівель. Навчитись використовувати нормативні акти у практиці. Навчитись користуватися веб-порталом Infobox.prozorro.	6 / 0,2
2	Робота у електронній системі закупівель Prozorro	Охарактеризувати електронну систему закупівель ProZorro та інші інформаційні веб-портали, за допомогою яких проводяться публічні закупівлі. Надати характеристику діяльності установи чи організації, основні економічні показники, охарактеризувати організаційну структуру установи, яка займається проведенням публічних закупівель чи бере участь у них.	6 / 0,2
3	Планування закупівель, порядок визначення предмету закупівлі, подання та розміщення тендерної документації та тендерного забезпечення	Ознайомитись з порядком складання плану для проведення закупівель, визначення предмету закупівлі, розглянути порядок планування та етапи проведення публічних закупівель через електронну систему ProZorro. Розглянути порядок подання тендерної документації, строки в які здійснюється оприлюднення.	12 / 0,4
4	Вивчення порядку проведення спрощених закупівель	Вивчити основні фактори участі у публічних закупівлях, правильність оформлення відповідної документації, яка потрібна для участі в публічних закупівлях, вимоги до замовників та учасників закупівель. Розглянути положення проведення спрощених закупівель.	6 / 0,2
5	Вивчення порядку проведення процедур закупівель	Закріпити порядок проведення процедур закупівель замовниками та/або учасниками, охарактеризувати форми проведення закупівель. Розглянути особливості проведення процедури відкритих торгів. Ознайомитись з тендерною документацією, з порядком та поданням тендерної пропозиції, з поняттям та процедурою проведення електронного аукціону на конкретному прикладі. Розглянути особливості організації проведення переговорної процедури закупівель та процедури конкурентного діалогу.	6 / 0,2
6	Вивчити порядок проведення аукціону	Проаналізувати порядок та етапи проведення аукціону по поданим тендерним пропозиціям. Визначити його елементи та послідовність, основні зони ризику.	6 / 0,2
7	Вивчити порядок оскарження процедури закупівель	На конкретному прикладі проаналізувати порядок подання скарги, розрахунок оплати за подання скарги, процедуру їх розгляду та	6 / 0,2

		реалізації рішення органів оскарження.	
8	Аналіз моніторингу публічних закупівель	Проаналізувати особливості організації державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель. Визначити призначення та структуру органів, які здійснюють контроль у сфері публічних закупівель. Розглянути особливості діяльності системи моніторингу публічних закупівель в Україні за допомогою веб-порталу Dozorro.	6 / 0,2
9	Тренінг	Практичний тренінг - змодельована ситуація з підготовки і проведення процедури публічних закупівель (спрощених закупівель) у групах (тріадах).	6 / 0,2
10	Захист завдання з навчальної практики	Захист виконаних завдань з навчальної практики	6 / 0,2

Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються в зошиті. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох НПП кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії та продемонструвати свої теоретичні знання та практичні навички з публічних закупівель.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці проставляється оцінка з навчальної практики з публічних закупівель.

Список рекомендованої літератури

1. Dlaczego faktoring [Електронний ресурс]. URL : <https://bank.santander.pl/faktor/czym-jestfaktoring/dlaczego-faktoring/dlaczego-faktoring.html>
2. Dubinina M. Monitoring of the activity of the public procurement system in the countries of european union and Ukraine / M. Dubinina, I.Ksonzhyk // Baltic Journal of Economic Studies. - Vol. 3 (2017) No. 5. – P. 238-244 URL : <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue/article/view/259>
3. Бюджетний кодекс України : кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Деякі питання закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України : постанова Кабінету міністрів України від 20.03.2020р. № 225. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/225-2020-%D0%BF/ed20200320#Text>
5. Методичний посібник з публічних закупівель. [Електронний

ресурс]. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf>

6. Пісоченко Т. С. Зарубіжна практика проведення публічних закупівель у державному секторі. URL : <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8898/1/42-44.pdf>

7. Пісоченко Т. С., Сирцева С. В., Лугова О. І. Факторинг у Prozorro. / Т. С. Пісоченко, С. В. Сирцева, О. І. Лугова // Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні, євроінтеграційні аспекти : Матеріали V Міжнарод. наук.-практ. інт.-конф., 19-20 листопада 2020 р., Миколаїв. – Миколаїв : МНАУ, 2020. – ст. 86-89 URL : https://www.mnau.edu.ua/files/nauk_prof_konf/zt-oaf-2020.pdf#page=86

8. Пісоченко Т.С., Лугова О.І. Контроль публічних закупівель в Україні. / Т. С. Пісоченко, О. І. Лугова// Розвиток системи обліку, аналізу та аудиту в Україні: теорія, методологія, організація: збірник тез доповідей учасників XVIII Всеукраїнської наукової конференції. Київ: ДП «Інформ. – аналіт. агентство», 2020. С. 116-118. URL : <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/4660>

9. Порадник для публічних закупівель (для учасників). [Електронний ресурс]. URL : <https://radnyk.academy/produkcija/posibnuk-z-publichnikh-zakupivel-dla-uchasnikiv>

10. Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження : постанова Кабінету міністрів України від 22.04.2020р. № 292. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/292-2020-%D0%BF#Text>

11. Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі : наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 р. №454. URL : <http://zakon.gbb.com.ua/regulations/1521/8196/8197/485199/>.

12. Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі : наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 07.04.2020р. № 649. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0649915-20#Text>

13. Про публічні закупівлі : закон України від 25.12.2015р. № 922-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

14. Про публічні закупівлі. Посібник для замовників. [Електронний ресурс]. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/580/1.pdf>

5. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ

Мета практики

Метою навчальної практики є набуття здобувачами вищої освіти практичних навичок у методиці системного оцінювання діяльності підприємств, виявлення внутрішніх резервів раціонального використання ресурсів.

Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Роль економічного аналізу в системі управління підприємством	0,5	3 / 0,1
2.	Організація аналітичної роботи та інформаційне забезпечення економічного аналізу	0,5	3 / 0,1
3.	Аналіз середовища підприємства	1	6 / 0,2
4.	Аналіз ресурсозабезпечення підприємства та оцінка ефективності його використання	1	6 / 0,2
5.	Аналіз виробництва і реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	1,5	9 / 0,3
6.	Аналіз витрат на виробництво і реалізацію продукції (товарів, робіт, послуг)	1,5	9 / 0,3
7.	Аналіз інвестиційної діяльності підприємства	1	6 / 0,2
8.	Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства	1	6 / 0,2
9.	Аналіз фінансового стану та оцінка ймовірності банкрутства підприємства	1	6 / 0,2
10.	Узагальнення результатів комплексної оцінки діяльності підприємств	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	10	60 / 2

Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Роль економічного аналізу в системі управління підприємством	Економічний аналіз як галузь економічної науки. Економічний аналіз як одна із функцій управління. Підготовка есе.	3 / 0,1
2	Організація аналітичної роботи та інформаційне забезпечення	Розробка загальних засад і порядку проведення аналізу. Планування роботи окремих елементів та етапів економічного аналізу. Матеріальне,	3 / 0,1

	економічного аналізу	методичне і наукове забезпечення економічного аналізу. Загальне керівництво, прийом виконаних аналітичних робіт, їх оформлення та контроль за впровадженням у виробництво розроблених заходів з метою поліпшення діяльності підприємства. Види інформаційного забезпечення економічного аналізу. Джерела інформації для аналітичного опрацювання даних. Доведення результатів аналізу до керівників, спеціалістів господарства та всіх членів трудового колективу. Документальне оформлення обговорення і вивчення підсумків роботи. Підготовка плану аналітичної роботи.	
3	Аналіз середовища підприємства	Діагностика зовнішнього середовища підприємства. Аналіз внутрішнього середовища підприємства. SWOT-аналіз, як один із спеціальних методів аналізу. Підготовка програми аналізу і есе.	6 / 0,2
4	Аналіз ресурсозабезпечення підприємства та оцінка ефективності його використання	Загальна оцінка виконання плану матеріально-технічного постачання. Забезпеченість підприємства оборотними запасами і матеріалами. Аналіз використання матеріальних ресурсів. Оцінка забезпеченості підприємства основними виробничими засобами. Аналіз складу, структури і стану основних засобів. Аналіз загальних показників використання основних виробничих засобів. Аналіз використання окремих видів основних виробничих засобів. Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами. Оцінка загального рівня продуктивності праці працівників підприємства за вартістю валової продукції на одного працівника. Аналіз впливу на рівень продуктивності праці окремих факторів. Аналіз показників продуктивності праці у галузях і підрозділах підприємства. Аналіз трудомісткості виробництва продукції за технологічними операціями. Аналіз оплати праці. Аналіз форм оплати праці. Аналіз земельних ресурсів. Аналіз розміру, складу і структури земельних ресурсів. Аналіз економічної ефективності використання земельних ресурсів. Розробити заходи щодо зростання продуктивності праці та поліпшення використання землі й засобів виробництва, вказати можливі шляхи підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів. Підготовка програми аналізу.	6 / 0,2
5	Аналіз виробництва і реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	Аналіз обсягів виробництва продукції, робіт, послуг. Аналіз асортименту продукції. Аналіз структури випуску продукції. Аналіз обсягів реалізації продукції, робіт, послуг. Аналіз	9 / 0,3

		виручки від реалізації. Аналіз впливу каналів реалізації продукції на ціну реалізації. Аналіз впливу якості реалізованої продукції, робіт, послуг на ціну і обсяги реалізації. Розрахувати резерви, розробити заходи щодо збільшення виробництва продукції (товарів, робіт, послуг). Підготовка програми аналізу.	
6	Аналіз витрат на виробництво і реалізацію продукції (товарів, робіт, послуг)	Аналіз витрат за економічними елементами. Аналіз витрат за статтями калькуляції. Аналіз динаміки і рівня собівартості продукції. Аналіз собівартості окремих видів продукції. Оперативний аналіз собівартості продукції. Аналіз непрямих витрат на виробництво продукції. Аналіз постійних і змінних загальновиробничих витрат. Аналіз динаміки витрат на реалізацію продукції. Дати оцінку наявним та потенційним резервам зниження собівартості продукції (товарів, робіт, послуг), розробити систему заходів по зниженню собівартості основних видів продукції і використанню виявлених резервів. Підготовка програми аналізу.	9 / 0,3
7	Аналіз інвестиційної діяльності підприємства	Аналіз інвестиційної привабливості підприємства. Інвестиційні проекти. Окупність інвестиційних проектів. Інвестиції в цінні папери. Підготовка програми аналізу і ессе.	6 / 0,2
8	Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства	Аналіз складу доходів і витрат підприємства. Аналіз прибутку від реалізації продукції, робіт, послуг. Аналіз рентабельності. Аналіз рентабельності продаж. Визначити резерви зростання прибутку від операційної діяльності. Розробити систему заходів по зниженню збитковості окремих видів продукції і використанню виявлених резервів. Підготовка програми аналізу.	6 / 0,2
9	Аналіз фінансового стану та оцінка ймовірності банкрутства підприємства	Аналіз платоспроможності та ліквідності підприємства. Аналіз фінансової стійкості підприємства. Аналіз ділової активності підприємства. Оцінка ймовірності банкрутства підприємства. Обґрунтувати причини росту (зменшення) дебіторської і кредиторської заборгованостей. Визначити можливі резерви покращення фінансового стану. Підготовка програми аналізу.	6 / 0,2
10	Узагальнення результатів комплексної оцінки діяльності підприємств	Формування загальної програми аналізу та підготовка аналітичної записки за результатами комплексної оцінки підприємства.	6 / 0,2

Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються в робочих зошитах. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики. Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має представити сформовану програму аналізу і аналітичну записку за результатами комплексної оцінки підприємства.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється оцінка з навчальної практики з економічного аналізу.

Список рекомендованої літератури

1. Klochan V. Substantiation of organizational and economic complex for increase of social responsibility of business in Ukraine / V. Klochan, A. Kostyrko, N. Bobrovska // Technology audit and production reserves. – 2018. – Vol .2 – №4(40). – P. 12-19.
2. Kostyrko A. Historical aspects of business social responsibility and perspectives for national enterprises [Електронний ресурс] / А.Г. Костирко, А.С. Ковальчук, А.О. Письменна // Modern economics. – 2018. – №11. – С. 89-93. – Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу : <https://modecon.mnau.edu.ua/issue/11-2018/kostyrko.pdf>.
3. Андреева, Г. І. Економічний аналіз : навч.-метод. посібник. Київ : Знання, 2017. 263 с.
4. Бобровська Н.В. Глобалізація та її вплив на національну економіку держави / Н.В. Бобровська, А.Г. Костирко // Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: освітньо-наукові та виробничі засади : матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції 21-22 листопада 2018 р. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – С. 28-31.
5. Бобровська Н.В. Екологічна свідомість у використанні природних ресурсів / Н. В. Бобровська, А. Г. Костирко // Науковий вісник НУБіП України: серія «Економіка, аграрний менеджмент, бізнес». – 2016. – №249. – С.37-44.
6. Бобровська Н.В. Роль економічного аналізу у сучасних умовах господарювання / Н.В. Бобровська, А.Г. Костирко // Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні : матеріали V міжнар. наук.-практ. конф., м. Тернопіль, 31 травня – 1 червня 2018 р. – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – С. 213-214.
7. Господарський кодекс України : від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
8. Економічний аналіз : навч. посіб. / Є. П. Кожанова та ін. Харків : ВД "ІНЖЕК", 2017. 344 с.
9. Економічний аналіз : підручник / Г. І. Кіндрацька та ін. Київ : Знання, 2016. 487 с.

10. Ковальчук, Т.М. Теорія економічного аналізу : навч.-метод. посіб. / уклад. Т. М. Ковальчук. Чернівці : Рута, 2016. 392 с.
11. Козак І. І. Економічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2016. 217 с.
12. Костирко А.Г. Організація раціональної системи інформаційного забезпечення управління підприємством / А.Г. Костирко, Т.Г. Олійник, П.Д. Костирко // *Modern economics*. – 2019. – №18. – С. 74-78. – Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу : <https://modecon.mnau.edu.ua/issue/18-2019/kostyrko.pdf/>.
13. Непочатенко О.О. Теорія економічного аналізу : навч. посібн. Київ : ЦУЛ, 2020. 272 с.
14. Основи економічного аналізу : навч.-метод. посібн. / Микитюк В.М. та ін. Житомир : Рута, 2018. 440 с.
15. Петряєва З.Ф., Хмеленко Г.Г. Організація і методика економічного аналізу : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни. Харків : ХНЕУ, 2016. 236 с.
16. Про інвестиційну діяльність : Закон України від 18 вересня 1991 року № 1560-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12#Text>.
17. Сіменко І. Аналіз господарської діяльності : навч. посібн. Київ : ЦУЛ, 2017. 384 с.
18. Харуцька О., Вишневська О.М., Козаченко Л.А., Костирко А.Г. Пріоритетні підходи до оцінки ризиків у діяльності суб'єктів аграрного сектора. *Облік і оподаткування*. 2020. №4(90). С. 158-166.

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний аграрний університет

Обліково-фінансовий факультет

Наскрізна програма

навчальних практик для здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня – «Бакалавр»
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Миколаїв

2020

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 17 лютого 2020 року (протокол № 7).

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 06 лютого 2020 року (протокол № 6).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навичок із періодом практичної підготовки.

1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ ТА КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Мета практики

Метою навчальної практики є підготовка фахівців з ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки, оргтехніки, діловодства у процесі розв'язання завдань бухгалтерського обліку, економіки та управління галузями економіки. Основний наголос робиться на набутті навичок практичної роботи на комп'ютерах, постановку завдань, їх формалізацію та алгоритмізацію, використання сучасних програмних засобів їх розв'язання.

Тематичний план практики, години / кредити*

№	Перелік робіт	Практичні заняття	Самост. заняття	Всього
1	Технічні засоби обчислювальної техніки	4 / 0,14	2 / 0,06	6 / 0,20
2	Файлова система ОС Windows XP/Vista, Total Commander	6 / 0,20	2 / 0,06	8 / 0,26
3	Основи роботи в текстовому редакторі WORD	16 / 0,54	8 / 0,26	24 / 0,80
4	Основи роботи в табличному процесорі EXCEL	30 / 1,0	16 / 0,54	46 / 1,54
5	Основи роботи в Power Point	10 / 0,33	4 / 0,14	14 / 0,47
6	Знайомство з глобальною комп'ютерною мережею Internet	16 / 0,53	6 / 0,20	22 / 0,73
	Разом	82 / 2,73	38 / 1,27	120 / 4,0

* практична підготовка здійснюється з наданням знань і вмінь за робітничою професією «обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» спільно із Центром підготовки робітничих професій у МНАУ.

Зміст практики

№	Тема	Зміст занять	Кількість годин / кредитів
1	Технічні засоби обчислювальної техніки	Класифікація сучасних засобів комп'ютерної техніки. Структурна схема комп'ютера. Принцип програмного управління. Призначення і функції основних пристроїв. Загальна характеристика пристроїв введення (виведення) даних.	6 / 0,20
2	Файлова система ОС Windows XP/Vista, Total Commander	Види забезпечення персонального комп'ютера. Класифікація програмного забезпечення персонального комп'ютера. Операційна система, її місце та роль у програмному забезпеченні. Призначення, особливості та можливості операційної системи MS Windows. Завантаження системи та режими завершення роботи. Файлова система MS Windows. Поняття файла. Типи файлів. Атрибути. Визначення властивостей документів.	8 / 0,26
3	Основи роботи в текстовому редакторі WORD	Створення складних текстових документів з використанням сервісних можливостей текстового процесору: введення тексту з використанням засобів автоматизації, робота з фрагментами тексту (виділення, пошук та заміна, переміщення та копіювання), форматування елементів тексту (сторінок, абзаців, символів), створення та редагування таблиць, використання технології OLE для впровадження та зв'язування різних об'єктів в текстовому документі, перевірка орфографії, друк текстового документу, робота зі структурованими текстовими документами та з декількома текстовими документами одночасно.	24 / 0,80
4	Основи роботи в табличному процесорі EXCEL	Робота з електронними табличними документами: введення даних з використанням різних типів даних (число, текст, формула) та різних форматів даних (число, дата, грошовий, відсотковий та інші), використання засобів автоматизації і автозаповнення, автовведення, автосума, пошук та заміна), форматування вмісту комірок таблиці, створення формул з використанням функцій Excel та абсолютних та відносних посилань, створення діаграм за допомогою Майстра діаграм, редагування елементів таблиць, оформлення та друкування табличних документів.	46 / 1,54
5	Основи роботи в Power Point	Створення презентації. Режими роботи MS PowerPoint. Введення текстової частини презентації. Введення числових даних до таблиць. Додавання об'єктів SmartArt, діаграм, малюнків, кнопок та гіперпосилань. Форматування об'єктів презентації. Вибір дизайну презентації. Вирівнювання об'єктів на слайді за допомогою ліній сітки. Перегляд презентації.	14 / 0,47

		Анімація слайдів і об'єктів. Конструювання переходів між слайдами. Створення аркушів нотаток. Приховані слайди. Демонстрація файла презентації. Нанесення позначок на слайд під час демонстрації. Друк презентації.	
6	Знайомство з глобальною комп'ютерною мережею Internet	Робота з локальною мережею. Перегляд і копіювання файлів у мережі, відправлення повідомлень. Поняття комп'ютерної глобальної мережі Internet. Перегляд Веб-сторінок. Навігація в мережі з використанням посилань та URL-адрес. Використання пошукових систем. Створення та відправлення повідомлень, одержання листів та обробка кореспонденції за допомогою Outlook Express. Робота з групами новин в Outlook Express.	22 / 0,73

Форма контролю

Заняття проводяться відповідно до графіку освітнього процесу. Кожен викладач веде таблиць обліку відвідування занять здобувачами вищої освіти своїх підгруп.

Контроль знань у здобувачі проводиться під час занять у вигляді практичних робіт або опитування теоретичного матеріалу. Після закінчення теми за пройденим матеріалом виконується індивідуально-практичне завдання.

В якості підсумкової роботи виконується комплексна практична робота, також здобувачі вищої освіти проходять комплексний тест по пройденому курсу навчання.

Виконана робота щоденно фіксується здобувачами у щоденнику про проходження практики та оформлюється у вигляді звіту. Після закінчення практики з додатками опрацьованих документів та щоденник практики подаються на кафедру. Щоденники та звіти рецензуються керівником практики.

За підсумками практики здобувачі вищої освіти складають залік.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація узагальнена у освітній платформі Moodle.

Список рекомендованої літератури

1. Макарова М. В. Інформатика та комп'ютерна техніка : навч. посіб. / М.В. Макарова, Г.В. Карнаухова, С.В. Запара – Суми : Університетська книга, 2008. - 665 с.
2. Войтюшенко Н. М. Інформатика і комп'ютерна техніка: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. М. Войтюшенко, А. І. Остапець. – 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 564 с.
3. Інформатика та комп'ютерна техніка : метод. рекомендації до виконання лабораторних робіт з дисципліни для студ. ф-ту механізації с.-г. напрям підгот. 6.100202 "ПМОАПВ", 6.010104 "ПО" / уклад. Л. О. Борян. – Миколаїв : МДАУ, 2010 – 75 с.

Методичні рекомендації з проходження навчальної практики з інформатики та комп'ютерної техніки додаються. Під час навчальної практики використовується матеріально-технічна база кафедри інформаційних систем і технологій.

2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ФАХУ «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

Мета практики

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про обрану спеціальність та первинні навички у сфері обліку діяльності підприємства, організації, установи, їх структурних підрозділів, а також ознайомити їх із вітчизняним та світовим досвідом у цій галузі знань.

Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	1	6 / 0,2
2.	Баланс і його будова	2	12 / 0,4
3.	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	2	12 / 0,4
4.	План рахунків бухгалтерського обліку	1	6 / 0,2
5.	Облік процесу постачання	2	12 / 0,4
6.	Облік виробництва продукції	2	12 / 0,4
7.	Облік процесу реалізації	2	12 / 0,4
8.	Облік формування та розподілу прибутку	2	12 / 0,4
9.	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	2	12 / 0,4
10.	Форми бухгалтерського обліку. Виправлення помилкових записів в облікових регістрах	2	12 / 0,4
11.	Організація комп'ютерного обліку за допомогою програми «Master-Бухгалтерія»	2	12 / 0,4
	РАЗОМ	20	120 / 4,0

Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	Визначення основних завдань, які вирішує бухгалтерський облік. Формування критеріїв, які визначають професійний рівень бухгалтера. Закріплення знань щодо: - розподілу об'єктів бухгалтерського обліку на підприємствах за видами засобів і видами джерел утворення засобів; - змісту функцій і елементів методів бухгалтерського обліку.	6 / 0,2
2	Баланс і його будова	Побудова бухгалтерського балансу підприємства, враховуючи особливості звітних відображень об'єктів бухгалтерського обліку. Встановлення впливу господарських операцій на зміни в балансі. Визначення взаємозв'язку між балансом і об'єктами бухгалтерського обліку.	12 / 0,4
3	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	Розкладання балансу на рахунки, синтетичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Застосування подвійного запису при відображенні господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Аналітичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.	12 / 0,4
4	План рахунків бухгалтерського обліку	Поглиблення знань про рахунки бухгалтерського обліку шляхом класифікації рахунків за економічним змістом, призначенням і структурою, про будову і зміст плану рахунків бухгалтерського обліку. Закріплення навичок щодо складання кореспонденції рахунків	6 / 0,2
5	Облік процесу постачання	Закріпити порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку основних операцій процесу придбання товарно-матеріальних	12 / 0,4

		цінностей, визначення первісної вартості придбаних матеріальних цінностей і розподілу транспортно-заготівельних витрат між об'єктами обліку ТМЦ	
6	Облік виробництва продукції	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій з виробництва продукції, розподілу непрямих (побічних) витрат між різними об'єктами обліку витрат, калькулювання фактичної виробничої собівартості готової продукції та обчислення її відхилень від нормативної виробничої собівартості. Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій з процесу виробництва та включення витрат в собівартість калькуляційних об'єктів, способи розподілу накладних витрат за об'єктами калькуляції.	12 / 0,4
7	Облік процесу реалізації	Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій по реалізації продукції, формування чистого прибутку від реалізації та визначення фінансових результатів від реалізації продукції	12 / 0,4
8	Облік формування та розподілу прибутку	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій формування фінансових результатів від звичайної діяльності підприємства, розподілу отриманого підприємством прибутку	12 / 0,4
9	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	Закріпити основи первинного обліку господарських операцій на підприємствах та вимоги до оформлення первинних документів. Засвоїти та закріпити роль інвентаризації як засобу контролю за збереженням майна підприємства та в забезпеченні достовірності даних бухгалтерського обліку. Закріпити специфіку документального оформлення інвентаризації і порядок відображення результатів інвентаризації на бухгалтерських рахунках.	12 / 0,4
10	Форми бухгалтерського обліку. виправлення помилкових записів в	Закріпити техніку реєстрації господарських операцій при	12 / 0,4

	облікових регістрах	журнально-ордерній формі бухгалтерського обліку, уявити роль облікових регістрів у системі бухгалтерського обліку підприємств. Закріпити способи виправлення помилок в бухгалтерських записах і засвоїти техніку їх застосування для забезпечення достовірності показників обліку до складання звітності підприємства	
11	Організація комп'ютерного обліку за допомогою програми ««Master-Бухгалтерія»»	Створення нової інформаційної бази. Основні терміни і поняття комп'ютерного обліку в курсі ІС Бухгалтерія. Введення відомостей про підприємство. Введення інформації в довідники: співробітники, контрагенти, рахунки нашої фірми, необоротні активи. Видалення інформації. Установка інтервалів дат. Включення і виключення проводок по операціям, ведення і редагування операцій	12 / 0,4

Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються у робочих зошитах. По завершенню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії та продемонструвати свої теоретичні знання й практичні навички з бухгалтерського обліку.

Критерії оцінювання оголошуються здобувачам завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle. Під час навчальної практики використовується матеріально-технічна база кафедри обліку і оподаткування, у тому числі програмне забезпечення з фаху та можливості лабораторії

«Навчальна бухгалтерія».

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики, у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці проставляється відмітка про зарахування по навчальній практиці з фаху «Облік і оподаткування».

Список рекомендованої літератури

1. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку. Київ : 2008. 692 с.
2. Бутинець Т.А. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Житомир : ЖІТІ, 2008. 672 с.
3. Бухгалтерський облік : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. / за ред. Ф.Ф. Бутинця. – 3-тє вид., доп. і перероб. Житомир : Рута, 2009. 488 с.
4. Бухгалтерський облік : практикум : навч. посіб. / Н.М. Сіренко, М.В. Дубініна, Н.В. Потриваєва та ін. / за заг. ред. к.е.н., доц. М.В. Дубініної. Миколаїв : МДАУ, 2012. 320 с.
5. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. / за ред. Р.Л. Хом'яка В.І. Лемішовського. – 7-ме вид. доп. і перероб. Львів : Національний університет "Львівська політехніка" "Інтелект-Захід", 2008. 1224 с.
6. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку. Київ : А.С.К., 2009. 223с.
7. Жук В.М. Поглиблення сутності предмету бухгалтерського обліку. *Облік і фінанси АПК*. 2012. №1. С. 16–23.
8. Жук В.М. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку сільськогосподарської діяльності. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу* : міжнародний збірник наукових праць / Серія: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. Вип. 2(17). Житомир : ЖДТУ, 2010. 448 с.
9. Корягін М.В. Оцінка як методологічна складова системи бухгалтерського обліку. *Фінанси, облік і аудит*. 2012. Вип.20. С.309–314.

10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV ; станом на 16.01.2020. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 31.01.2020).

11. Про затвердження інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних цінностей, грошових коштів, документів та розрахунків : наказ від 11.08.1994 р. № 69 / Міністерство фінансів України. URL : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0202-94> (дата звернення 31.01.2020).

12. Про затвердження інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ від 21.12.1999 р. №291 / Міністерство фінансів України. URL : <http://www.dtkk.com.ua/show/2bi> (дата звернення 31.01.2020).

13. Про затвердження методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів : наказ від 10.01.2007р. №2 / Міністерство фінансів України. URL : <http://www.prou4ot.info/index.php?section=browse&CatID=154&ArtID=414> (дата звернення 31.01.2020).

14. Про затвердження національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/page> (дата звернення 01.02.2020).

15. Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ від 30.11.1999 р. № 299 / Міністерство фінансів України. URL : <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PlanSchetov.aspx> (дата звернення 01.02.2020).

16. Пушкар М. С. Тенденції та закономірності розвитку бухгалтерського обліку в Україні. Тернопіль: Економічна думка. 2009. 422 с.

Методичні рекомендації з проходження навчальної практики з фаху «Облік і оподаткування» додаються.

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний аграрний університет

Обліково-фінансовий факультет

Наскрізна програма

виробничих практик для здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня – «Бакалавр»
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Миколаїв

2020

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 17 лютого 2020 року (протокол № 7).

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 06 лютого 2020 року (протокол № 6).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навчок із періодом практичної підготовки.
5. Використання спільної матеріально-технічної бази зі стейкхолдерами, у тому числі філій кафедр на виробництві.
6. Проведення спільних освітньо-наукових заходів зі стейкхолдерами.

1. Виробнича практика з дисципліни «Фінансовий облік» для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

На сьогоднішньому етапі розвитку бухгалтерського обліку роль бухгалтера не зводиться тільки до чіткого виконання інструкцій та вказівок. Йому надається широке поле для професійної творчості, розвитку його професійної думки. Водночас із збільшенням прав зростає і відповідальність бухгалтера: користувачі інформації мають право вимагати пояснень, чим саме керувався бухгалтер при вирішенні спірних питань.

Виробнича практика з фінансового обліку є подовженням навчального процесу і важливим етапом у підготовці фахівців.

Мета практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансового обліку, розвиток науково-дослідної роботи і залучення здобувачів вищої освіти до громадського життя трудового колективу сільськогосподарського підприємства.

Виробничу практику здобувачі проходять на підприємствах різних організаційно-правових форм і форм власності, які виконують повний комплекс робіт з бухгалтерського обліку. Місце проходження практики визначається кафедрою обліку і оподаткування або обирається здобувачем самостійно.

Термін проходження виробничої практики встановлюється Робочим навчальним планом університету.

По закінченню практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру Звіт про проходження виробничої практики, направлення на проходження практики, характеристику студента-практиканти, видану підприємством та підписану його керівником і головним бухгалтером.

Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в Україні;
- вивчення принципів побудови різних форм бухгалтерського обліку;
- засвоєння порядку прийому і обробки первинних і зведених документів у кожному відділі бухгалтерії;
- прийняття безпосередньої участі у підготовці інформації для запису в облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- участь у проведенні внутрішньої річної інвентаризації господарських засобів;
- критична оцінка діючої практики обліку і обробки інформації, аналізу цих процесів, проявлення елементів науково-дослідницької роботи;
- участь здобувачів вищої освіти в опрацюванні первинних і зведених документів при застосуванні комп'ютерної або інших автоматизованих форм обліку.

**Перелік тем виробничої практики з фінансового обліку та
розподіл часу**

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1	Знайомство зі структурою і організацією виробництва в господарстві, складання календарного плану	2 / 0,07
2	Вивчення діючих інструктивних матеріалів з організації бухгалтерського обліку, економічного контролю і фінансів Основи побудови фінансового обліку	2 / 0,07
3	Облік грошових коштів	12 / 0,40
4	Облік короткострокових фінансових інвестицій	8 / 0,27
5	Облік довгострокових фінансових інвестицій	8 / 0,27
6	Облік дебіторської заборгованості	12 / 0,40
7	Облік основних засобів	12 / 0,40
8	Облік інших необоротних матеріальних активів	8 / 0,27
9	Облік нематеріальних активів	10 / 0,33
10	Облік запасів	14 / 0,47
11	Облік витрат виробництва та випуску готової продукції	16 / 0,53
12	Облік поточних біологічних активів	16 / 0,53
	Разом	120 / 4,0

Зміст розділів практики

1. Коротка фінансово-економічна характеристика підприємства.

Навести місцезнаходження підприємства, його розмір, спеціалізацію, фінансовий стан. Розрахунки оформити таблицями.

2. Основи побудови фінансового обліку.

Ознайомитись з організацією облікового процесу, формою бухгалтерського обліку, схемою організації документообігу на підприємстві.

Додати до звіту схему організації документообігу, наказ про облікову політику підприємства, робочий план рахунків та розподіл функціональних обов'язків між працівниками бухгалтерії.

3. Облік грошових коштів:

3.1. Облік касових операцій.

При написанні звіту студентам слід:

- Ознайомитись з порядком ведення касових операцій в народному господарстві України, затвердженим Національним банком України.
- Ознайомитись з первинними документами. Скласти і додати до звіту:
 - прибутковий касовий ордер (1 екземпляр);
 - видатковий касовий ордер (1 екземпляр);
 - платіжну відомість (1 екземпляр);
 - звіт касира (2 екземпляра);
 - аркуш-росшифровку касових операцій;
 - виписку журналу реєстрації прибуткових і видаткових ордерів;
 - журнал-ордер № 1 с.-г. та відомість 1.1 с.-г. за рахунком 30 "Каса".
- Звірити підсумки журналу-ордера № 1 с.-г. з іншими регістрами. В звіті накреслити схему документообігу касових операцій.

За даними журналу-ордеру № 1 с.-г. здійснити записи в Головну книгу.

3.2. Облік банківських операцій

- Ознайомитись з Інструкцією про "Порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах", затвердженою НБУ від 12.11.03р. № 492 зі змінами і доповненнями.

- Ознайомитись з видами рахунків грошових коштів підприємства в установі банку, порядок їх відкриття та оформлення по них операцій.
- Відвідати установу банку разом з головним бухгалтером і касиром, ознайомитись з роботою установи банку.
- Взяти участь в обробці виписок банку по основній діяльності, короткостроковому і довгостроковому кредитуванні.
- Заповнити журнали-ордери № 1, 2, 4Б с.-г. і здійснити записи в Головну книгу.

3.3. Облік валютних операцій

- Ознайомитись з нормативними документами, які регламентують порядок відображення операцій в іноземній валюті.
- З'ясувати чи відкритий в установі банку валютний рахунок, вивчити існуючий порядок відображення операцій в іноземних валютах і виявити відхилення від нормативної бази.
- Додати до звіту виписку банку, журнал-ордер № 1 с.-г. та відомість 1.2 с.-г.

4. Облік короткострокових фінансових інвестицій.

- Ознайомитись з нормативними документами щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з цінними паперами (акції, облігації, векселі, ощадні сертифікати).
- З'ясувати як у звіті підприємства відображені операції з цінними паперами, виявити існуючі недоліки. Додати до звіту відповідні бухгалтерські регістри (журнал-ордер № 1 с.-г. та відомості по рахунку 35 "Поточні фінансові інвестиції" (1.4 с.-г.)

5. Облік довгострокових фінансових інвестицій.

- Ознайомитись зі змістом П (С)БО – 12 "Фінансові інвестиції". Вияснити як в регістрах бухгалтерського обліку підприємства відображенні операції щодо довгострокових фінансових інвестиціях, спрямованих у дочірні, асоційовані, спільні підприємства.

- Додати до звіту відповідні бухгалтерські регістри (журнал - ордер № 4Б с.-г.)

6. Облік дебіторської заборгованості.

- Ознайомитись зі змістом П(С)БО – 10 “Дебіторська заборгованість”. Вивчити систему розрахункових відносин господарства з покупцями, розрахунків за виданими авансами, розрахунків з підзвітними особами, за претензіями, за нарахованими доходами робітникам господарства і учасникам.
- Ретельно вивчити порядок оформлення розрахунково-платіжних документів: рахунків-фактур, розрахункових вимог, розрахункових доручень, заяв на акредитив, розрахункових чеків.
- Вивчити форми безготівкових розрахунків, які використовуються в господарстві.
- Набути практичних навичок складання реєстрів, документів до журналів-ордерів № 3А, 3Б с.-г., авансових звітів. Виявити і описати облік неотфактурованих поставок.
- Взяти участь у заповненні відомостей журналів-ордерів № 3А, 3Б, 3Г, 6, 4А с.-г., вивчити порядок виведення сальдо по рахунках № 36, 371, 373, 376, 377, 38, 34, 16.
- Перевірити кореспонденцію бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків по відшкодуванню матеріального збитку, інших розрахункових операціях, які застосовуються у господарстві.
- Заповнити Головну книгу за даними журналів-ордерів № 3А, 3Б, 3Г с.-г. Накреслити схему документообігу по обліку розрахункових операцій, яка застосовується у господарстві.
- Ознайомитись з порядком проведення інвентаризації розрахунків, відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації.

- Додати до звіту: рахунок-фактуру /2-3 прим./, платіжну вимогу-доручення /2 прим./, платіжне доручення /2 прим./, журналів-ордерів 3А, 3Б, 3Г с.-г. та відомості аналітичного обліку.

7. Облік основних засобів.

- Ознайомитись з первинною документацією з обліку основних засобів: надходження, переміщення та вибуття основних засобів.
- Ознайомитись з первинною документацією з обліку ремонту основних засобів.
- Скласти відомість нарахування амортизації.
- Скласти первинні документи на оприбуткування ОЗ (ОЗ-1, ОЗ-2.ОЗ-5).
- Скласти первинні документи на вибуття основних засобів (форма ОЗ-3, ОЗ-4)
- Скласти інвентарні карти обліку основних засобів (ОЗ-6), опис інвентарних карток (ОЗ-7), інвентарний список (ОЗ-9).
- Скласти журнал-ордер 4А с.-г. по господарству, здійснити звіряння з іншими обліковими регістрами Головну книгу (аналітичні відомості до журналу –ордера 4А с.-г).

8. Облік інших необоротних матеріальних активів.

- Ознайомитись з первинною документацією з обліку інших необоротних матеріальних активів: надходження, переміщення та вибуття основних засобів.
- Скласти первинні документи на оприбуткування інших необоротних активів.
- Скласти первинні документи на вибуття інших необоротних матеріальних активів.
- Скласти журнал-ордер 4Ас.-г. по господарству (відомості 4.4 -4.7 с.-г.), здійснити звірення з іншими обліковими регістрами, Головну книгу.

9. Облік нематеріальних активів.

- Ознайомитись з первинною документацією з обліку нематеріальних активів;
- Скласти первинні документи на оприбуткування нематеріальних активів.
- Скласти первинні документи на вибуття нематеріальних активів.
- Скласти журнал-ордер № 4А с.-г., Головну книгу.

10. Облік запасів.

- Вивчити діючі в господарстві інструктивні вказівки.
- Ознайомитись з первинними документами з обліку виробничих запасів, порядок їх оформлення.
- Вивчити документацію та документообіг, які застосовуються в господарстві щодо обліку зернової продукції.
- Вивчити порядок ведення обліку на складі та складання звіту порух матеріальних цінностей по рахунках № 20, 27, 26, 28.
- Ознайомитись і описати методику розробки планово-облікових цін у господарстві. Відмітити позитивні та негативні факти.
- Вивчити і описати сальдовий метод обліку товарно-матеріальних цінностей. Відмітити особливості, якщо такі мають місце в оформленні сальдових відомостей, журналу-ордеру № 5А с.-г. навести схему документообігу. Вивчити сумовий метод обліку.
- Ознайомитись з нормами списання природних втрат сільськогосподарської продукції, по яких проводиться їх списання.
- Ознайомитись з порядком проведення інвентаризації запасів, відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації.
- Заповнити Головну книгу за даними ж/о № 5А с.-г. (рахунку № 20, 27, 26, 28).
- Додати до звіту про практику звіт (ф. 121), накладні, лімітно-забірні карти та інші документи, виписки із сальдових відомостей з вказівками

початку і кінця відомості (разом за твердими цінами, відхилення, всього по рахунку (по субрахункам : 203, 205, 208, журналу-ордера № 5А с.-г. по рахунках: 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 27, 28, 26).

11. Облік витрат виробництва та випуску готової продукції.

- Ознайомитись з Методичними рекомендаціями з планування обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств.
- Ознайомитись з первинною документацією з обліку витрат та виконання робіт машинно-тракторного парку і визначення собівартості транспортних робіт тракторного парку.
- Ознайомитись з первинною документацією з обліку витрат та виходу продукції рослинництва, тваринництва, підсобних промислових виробництв.
- Скласти первинні і зведені документи: обліковий лист праці і виконаних робіт, нагромаджувальні відомості роботи машинно-тракторного парку, автотранспорту.
- Скласти облікові реєстри обліку витрат і виходу продукції рослинництва, тваринництва, підсобних промислових виробництв (виробничі звіти ф. № 5.5 с.-г., 5.6 с.-г., 5.10 с.-г. і журнал-ордер № 5В с.-г.). Додати до звіту відомості обчислення собівартості продукції рослинництва, тваринництва.

12. Облік поточних біологічних активів.

- Ознайомитись з первинною документацією щодо обліку тварин, прийняти участь в складанні всіх форм документів, бути присутнім при зважуванні і перерахунку тварин, провести розрахунок приросту живої маси тварин.
- Вивчити методику оцінки худоби і птиці, порядок оформлення загибелі і вимушеного забою (якщо м'ясо непридатне або придатне для

харчування), Привести приклади кореспонденції рахунків про рух тварин на вирощуванні та відгодівлі.

- Ознайомитись з інвентаризацією худоби, часом її проведення, відображенням результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.
- Ознайомитись з веденням книги обліку руху тварин (ф.34). Самостійно заповнити звіти про рух худоби і птиці на фермі (ф. 102.)
- Скласти журнал-ордер № 8 с.-г. по господарству, здійснити звірення з іншими обліковими регістрами.
- За даними журналу-ордеру № 8 с.-г. скласти Головну книгу. Накреслити схему документообігу.
- Вивчити зміст і техніку складання форм статистичної звітності по руху тварин (ф. 24 с.-г.).
- Додати до звіту про практику: всі первинні документи (по 1 прим.), звіт (ф. 102), ж/о № 8 с.-г., Головну книгу.

Форма контролю

Захист звіту з практики проводиться за графіком, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування. Мета захисту – здобувач-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Він повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, які наведені у програмі практики.

Насамперед здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача –керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту, може буде бути оцінений за прийнятою у закладах вищої освіти бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно (“відмінно”, “добре”, “задовільно”).

Звіт, визнаний незадовільним, повертається здобувачу вищої освіти для переробки та усунення окремих недоліків. Тим здобувачам, які не здали без поважних причин, у встановлений термін, звіт з практики, ставиться оцінка “незадовільно”.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з фінансового обліку додаються.

2. Виробнича практика з дисципліни «Фінанси підприємств» для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

У сучасних умовах господарювання суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень економіки вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності спеціалістів у всіх галузях, що має пряме відношення до навчального процесу у закладах вищої освіти, які щороку випускають тисячі молодих спеціалістів. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних фінансових знань і умінь. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання робіт наукового характеру.

Метою практики є ознайомлення з фінансовою діяльністю та фінансовою роботою бухгалтерії сільськогосподарських підприємств, вивчення положень законодавчих та нормативно-правових актів з питань організації справляння податків та зборів, проведення готівкових та безготівкових розрахунків, нормування оборотних активів, нарахування амортизації основних засобів, складання фінансової звітності.

Практика проводиться на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності та спеціалізації фахівців, яких випускає кафедра фінансів, банківської справи та страхування. Здобувачі вищої освіти самостійно, з дозволу кафедри фінансів, банківської справи та страхування, підбирають для себе місце проходження практики і пропонують його для затвердження.

Здобувачі закладу вищої освіти при проходженні виробничої практики зобов'язані: до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики; вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарії та особистої гігієни; нести

відповідальність за виконану роботу та достовірність отриманих результатів; своєчасно здати звіт (завірений керівником від бази практики), необхідну документацію (щоденник і характеристику, видану керівником бази практики) та скласти диференційований залік.

Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- детальне ознайомлення із законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію фінансової роботи суб'єктів господарювання;
- опанування і засвоєння функцій основних ділянок фінансової роботи сільськогосподарських підприємств, ознайомлення з функціональними обов'язками працівників фінансового відділу підприємства;
- поглиблення знань, пов'язаних з порядком проведення грошових розрахунків, у тому числі готівкових та безготівкових;
- поглиблення знань, пов'язаних з порядком нарахування податків та зборів до бюджету та Пенсійного фонду;
- розраховувати суму амортизаційних відраховувань як для цілей оподаткування, так і з позиції бухгалтерського обліку;
- визначати потреби підприємства в оборотних коштах на підставі процедури нормування оборотних коштів;
- визначати ефективність використання оборотних коштів підприємства;
- проводити оцінку фінансового стану підприємства на базі розрахунку коефіцієнтів рентабельності, платоспроможності, фінансової стійкості та ділової активності.

**Перелік тем виробничої практики з фінансів підприємств та
розподіл часу**

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1	Ознайомлення з підприємством	2 / 0,07
2	Ознайомлення з організацією фінансової роботи на підприємстві	4 / 0,13
3	Ознайомлення з організацією проведення грошових розрахунків	4 / 0,13
4	Ознайомлення з методикою отримання грошових надходжень підприємством. Вивчення особливостей формування і розподіл прибутку на ньому	4 / 0,13
5	Ознайомлення зі структурою, джерелами оборотних активів та джерелами їх утворення	12 / 0,40
6	Ознайомлення з особливостями фінансового забезпечення формування і відтворення основних засобів	6 / 0,20
7	Ознайомлення з методикою оподаткування підприємства	6 / 0,20
8	Ознайомлення з механізмом кредитування підприємства	6 / 0,20
9	Ознайомлення з методикою оцінки фінансового стану підприємства	6 / 0,20
10	Ознайомлення з особливостями проведення фінансового планування на підприємстві	6 / 0,20
11	Ознайомлення з методами фінансової санації та оцінки ймовірності банкрутства, що пропонується на підприємстві	4 / 0,13
	Разом	60 / 2,0

Зміст розділів практики

1. Організація фінансової роботи на підприємстві

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитися з організацією фінансово-економічної роботи на підприємстві, змістом фінансових обов'язків та їх розподілом на підприємстві;
- вивчити склад і функції фінансового апарату;
- проаналізувати склад і джерела фінансових ресурсів підприємства, користуючись даними фінансової звітності за три останні роки;
- дати оцінку рівня забезпеченості підприємства фінансовими ресурсами;
- ознайомитися з фондами, що створюються на підприємстві й порядком їх формування та використання.

2. Організація грошових розрахунків

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитись з порядком відкриття банком рахунків підприємства, оформити документи, які необхідні для відкриття рахунку;
- ознайомитися з формами розрахунково-платіжних документів, що використовуються підприємством, оформити ті з них, що використовуються підприємством для розрахунків;
- оформити договір на розрахунково-касове обслуговування банком підприємства;
- дати характеристику та здійснити аналіз розрахунків підприємства з покупцями та постачальниками;
- дослідити схему фінансових взаємовідносин підприємства з банками, податковими органами, бюджетними та позабюджетними фондами, страховими компаніями;
- ознайомитися з організацією грошово-готівкових розрахунків на підприємстві, скласти відповідні документи за зразками, що ведуться підприємством;

- скласти розрахунок ліміту залишку грошових коштів у касі підприємства;
- ознайомитися з порядком контролю за своєчасністю виконання розрахункових операцій;
- зробити висновки про стан роботи по здійсненню розрахунково-касових операцій підприємства.

3. Грошові надходження підприємства. Формування і розподіл прибутку

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитися з видами грошових надходжень підприємств;
- визначити місце і роль виручки від основної діяльності в загальній сумі грошових надходжень підприємства;
- ознайомитися з порядком формування виручки від реалізації;
- ознайомитися з методикою розподілу виручки від реалізації;
- проаналізувати фактори, які впливають на величину виручки від реалізації;
- проаналізувати фактори, які впливають на формування прибутку;
- проаналізувати склад прибутку як результату фінансово-господарської діяльності підприємства;
- проаналізувати механізм розподілу прибутку підприємства;
- дати оцінку основних напрямів використання прибутку на накопичення та на споживання;
- ознайомитися з використанням нерозподіленого прибутку підприємства;
- проаналізувати рентабельність підприємства і дати її оцінку.

4. Оборотні активи та джерела їх утворення

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- проаналізувати склад, структуру та джерела формування оборотних коштів підприємства і рівень забезпечення ними господарської діяльності підприємства;
- проаналізувати і дати оцінку джерел власних оборотних коштів;
- проаналізувати і дати оцінку джерел позикових коштів;
- ознайомитися з порядком нормування оборотних коштів на підприємстві;

- розрахувати норматив оборотних коштів по підприємству на наступний рік;
- розрахувати і проаналізувати показники ефективності використання оборотних коштів підприємства;
- запропонувати заходи щодо прискорення оборотності оборотних коштів на підприємстві та організації їх структури.

5. Фінансове забезпечення формування і відтворення основних засобів

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитися зі складом та структурою основних засобів підприємства;
- розрахувати показники стану та ефективності використання основних засобів;
- ознайомитися з методами розрахунку амортизаційних відрахувань;
- ознайомитися з джерелами фінансування формування основних засобів: за рахунок власних фінансових ресурсів, за рахунок залучення коштів від інших суб'єктів господарювання, за рахунок банківських кредитів, за рахунок державного фінансування.

6. Оподаткування підприємства

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- визначити структуру платежів до бюджету за звітний період;
- нарахувати до сплати в бюджет єдиний соціальний внесок по окремих працівниках підприємства за звітний період;
- нарахувати збори до сплати в Державні цільові фонди по підприємству за попередній рік;
- нарахувати збір до сплати в Державний пенсійний фонд України по підприємству в цілому за попередній рік;
- скласти декларацію про податок на додану вартість за попередній рік;
- ознайомитись з порядком складання податкової накладної і скласти самостійно декілька податкових накладних;
- ознайомитися з порядком розрахунку місцевих податків і зборів, що сплачуються підприємствами. Виконати розрахунок комунального податку;

- виконати розрахунок податку з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів за останній звітний період, виходячи з фактичного парку транспортних засобів та ставок податку відповідно до чинного законодавства України;
- визначити питому вагу підакцизних товарів у загальному обсязі виробництва та реалізації продукції. Розрахувати розмір акцизного збору до сплати в бюджет за певний місяць поточного року;
- ознайомитися з актами перевірок державної податкової інспекції даного підприємства та фінансовими санкціями, які були застосовані в результаті перевірок.

7. Кредитування підприємства

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- дати класифікацію кредитів, які надаються банками підприємству;
- розглянути цілі, строки, умови здійснення кредитних операцій, форми забезпечення і гарантії погашення кредитів, виданих банками підприємству;
- оформити заявку на видачу позики і кредитний договір між банком та підприємством, розглянути умови кредитної угоди;
- скласти схему організації кредитування, розглянути етапи процесу кредитування, оформити перелік документів, які подаються підприємством-позичальником;
- розглянути методику оцінки кредитоспроможності підприємства-позичальника, розрахувати ці показники, зробити висновок про можливість отримання кредиту підприємством;
- розглянути лізингові операції банку щодо підприємства-позичальника, правове регулювання угод через банк, методику здійснення лізингових операцій і механізм розрахунків по лізингу;
- оформити документи по лізинговій угоді, розрахувати загальну суму лізингових платежів і окремі види внесків по лізингу.

8. Оцінка фінансового стану підприємства

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- дати оцінку складу, структури і розміщення майна підприємства;
- проаналізувати витрати підприємства, пов'язані з основною господарською діяльністю;
- ознайомитися зі станом платоспроможності підприємства бази проходження практики, виконавши розрахунки відповідно до діючих нормативно-законодавчих документів;
- розрахувати та проаналізувати показники платоспроможності та ліквідності підприємства;
- дати загальну оцінку фінансового стану підприємства за звітний рік.

9. Фінансове планування на підприємстві

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- скласти звіт і план руху грошових коштів на підприємстві від різних видів діяльності (основної, інвестиційної, фінансової);
- скласти баланс доходів і видатків підприємства та допоміжні розрахунки до нього;
- визначити роль фінансового плану в здійсненні довгострокового фінансового прогнозування;
- скласти зведений фінансовий план підприємства;
- дати оцінку організації фінансового планування та прогнозування на підприємстві.

10. Фінансова санація та банкрутство

У процесі виконання цього завдання здобувач вищої освіти повинен:

- дати оцінку підприємства з точки зору визнання його банкрутом, зазначити, у яких випадках здійснюються санаційні заходи;
- зробити висновки стосовно фінансового становища підприємства з цього аспекту;
- провести оцінку ймовірності банкрутства за певною методикою
- запропонувати підприємству можливі шляхи подолання кризового фінансового становища або поліпшення його фінансового стану.

Форма контролю

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за її організацією і проходженням здійснюють викладачі кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Перед відбуттям на практику здобувачів вищої освіти ознайомлюються з програмою виробничої практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження виробничої практики, технікою безпеки та іншими організаційними питаннями.

Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти вимог до проходження практики відбувається у двох формах: поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюється керівниками практики. Під час поточного контролю перевіряється своєчасність заповнення щоденника та виконання календарного плану і написання звіту, а також виконання трудової дисципліни практикантом. Крім цього, у щоденнику практики мають бути записи про участь практиканта у нарадах, семінарах, технічному навчанні та інших заходах, що проводяться на базах практики. Підсумковий контроль здійснюється в ході захисту звіту про проходження практики.

Захист звіту кожним здобувачем вищої освіти здійснюється в університеті перед комісією, що призначається кафедрою. Під час захисту звіту здобувач стисло доповідає про основний зміст звіту, обґрунтовує висновки і пропозиції та відповідає на питання, які задають члени комісії. Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Захист звіту завершується виставленням здобувачу вищої освіти диференційованої оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з фінансів підприємств додаються.

3. Виробнича практика з дисципліни «Аналіз господарської діяльності» для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Виробнича практика з аналізу господарської діяльності – складова частина навчального процесу здобувачів вищої освіти спеціальності "Облік і оподаткування" за освітнім ступенем „Бакалавр" і є його продовженням у виробничих умовах.

Мета даної практики полягає у закріпленні теоретичних знань, набутті практичних навичок проведення комплексного аналізу результатів виробничо-фінансової та комерційної діяльності підприємств для самостійного обґрунтування управлінських рішень.

Тривалість практики – два тижня. Календарні строки практики визначаються навчальним планом.

Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- складання плану організації аналізу господарської діяльності;
- визначення джерел інформації;
- володіння різноманітними методами аналізу;
- проведення аналізу:
 - природно-економічних умов діяльності господарств
 - ресурсного потенціалу
 - виробництва та реалізації продукції
 - фінансового стану підприємства
- проведення маркетингового аналізу;
- надання комплексної оцінки діяльності господарства;
- виявлення недоліків і диспропорції витрати діяльності підприємства;
- виявлення резервів підвищення ефективності виробництва і рівня господарювання.

**Перелік тем виробничої практики з аналізу господарської діяльності та
розподіл часу**

№ п/п	Зміст роботи	Кількість часу, годин / кредитів
1.	Аналіз умов внутрішнього середовища досліджуваного підприємства.	10 / 0,17
2.	Аналіз умов зовнішнього середовища досліджуваного підприємства.	10 / 0,17
3.	Аналіз ресурсного потенціалу, обґрунтування можливостей оптимізації.	10 / 0,17
4.	Аналіз собівартості сільськогосподарської продукції, моніторинг витрат на виробництво, реалізацію, зберігання та переробку продукції.	10 / 0,17
5.	Аналіз реалізації продукції, маркетинговий аналіз.	10 / 0,17
6.	Аналіз фінансових результатів діяльності, ділової активності підприємства.	10 / 0,17
	Всього	60 / 2,0

Зміст розділів практики

1. Аналіз умов внутрішнього середовища досліджуваного підприємства

- Проаналізувати природно-кліматичні та організаційно-економічні фактори господарювання досліджуваного суб'єкту (природно-кліматичні, організаційно-економічні умови, розмір виробництва, організаційна структура, спеціалізація та концентрація виробництва, виробничий напрямок діяльності, інтенсифікація виробництва та її ефективність);
- Обґрунтувати технології виробництва продукції, товарів (робіт, послуг) досліджуваним суб'єктом;
- Обґрунтувати вплив природно-кліматичних та організаційно-економічних факторів на результати діяльності підприємства (місцерозташування, організаційно-правова форма власності, галузева структура);

- Зробити загальний висновок (критична оцінка реальної ситуації). Обґрунтувати, за допомогою реалізації яких управлінських рішень можна змінити ситуацію та досягти економічного розвитку досліджуваного суб'єкту під впливом інтенсивних факторів.

2. Аналіз умов зовнішнього середовища досліджуваного підприємства

- Оцінити ринкові можливості досліджуваного суб'єкту, конкурентоспроможність продукції, товарів (робіт та послуг). Обґрунтувати ознаки конкурентоспроможності та іміджу підприємства;
- Проаналізувати та обґрунтувати ціни реалізації продукції, товарів (робіт та послуг), оцінити напрямки використання та ринки збуту продукції, товарів (робіт та послуг) на продаж;
- Обґрунтувати показники макросередовища (попит, пропозицію). Визначити фактори впливу на ціну реалізації продукції, товарів (робіт та послуг) під впливом кон'юнктури ринку;
- Зробити загальний висновок (критична оцінка реальної ситуації). Обґрунтувати, за допомогою яких управлінських рішень можна змінити ситуацію та підвищити ринкові можливості досліджуваного суб'єкту.

3. Аналіз ресурсного потенціалу, обґрунтування можливостей оптимізації

- Проаналізувати рівень забезпеченості і використання земельних ресурсів;
- Проаналізувати рівень забезпеченості та використання трудових ресурсів;
- Проаналізувати рівень забезпеченості і використання основних та оборотних засобів;
- Зробити загальний висновок (критична оцінка реальної ситуації). Обґрунтувати, за допомогою яких управлінських рішень можна змінити ситуацію та зміцнити ресурсний потенціал досліджуваного суб'єкту.

4. Аналіз собівартості сільськогосподарської продукції, моніторинг витрат на виробництво, реалізацію, зберігання та переробку продукції.

- Проаналізувати обсяги та витрати на виробництво продукції, товарів

(робіт та послуг), визначити вплив факторів на зміну показників;

- Обґрунтувати асортимент продукції, її якість та інтенсивність виробництва;
- Проаналізувати економічну ефективність виробництва продукції, товарів (робіт та послуг), визначити вплив факторів на зміну показників;
- Зробити загальний висновок (критична оцінка реальної ситуації). Обґрунтувати, за допомогою яких управлінських рішень можна змінити ситуацію та підвищити виробничі можливості досліджуваного суб'єкту.

5. Аналіз реалізації продукції, маркетинговий аналіз

- Проаналізувати напрямки використання та обсяги реалізації продукції, товарів (робіт та послуг);
- Оцінити обсяги грошових надходжень від реалізації, визначити вплив факторів на зміну показників;
- Обґрунтувати строки реалізації продукції, товарів (робіт та послуг);
- Зробити загальний висновок (критична оцінка реальної ситуації). Обґрунтувати, за допомогою яких управлінських рішень можна змінити ситуацію та розширити асортимент продукції на продаж, підвищити обсяги грошових надходжень від реалізації для досліджуваного суб'єкту.

6. Аналіз фінансових результатів діяльності, ділової активності підприємства

- Проаналізувати фінансові результати від реалізації продукції, товарів (робіт та послуг), визначити вплив факторів на зміну показників;
- Проаналізувати майновий стан підприємства;
- Проаналізувати ліквідність та платоспроможність господарюючого суб'єкту;
- Зробити загальний висновок (критична оцінка реальної ситуації). Обґрунтувати, за допомогою яких управлінських рішень можна змінити ситуацію та підвищити фінансові результати діяльності, зміцнити фінансовий стан досліджуваного суб'єкту.

Форма контролю

Захист представленої здобувачем вищої освіти роботи проводиться після того, як викладач (керівник практики) перевірів та відмітив всі недоліки. При необхідності робота доопрацьовується, а вже потім захищається. У випадку невиконання роботи або не доопрацювання здобувач до захисту не допускається. Захист звіту з виробничої практики приймає комісія, яка створюється на кафедрі обліку і оподаткування. За результатами практичної підготовки здобувачів вищої освіти проводиться звітна конференція на базі філії кафедри на виробництві. Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Здобувачі вищої освіти, які не підготували звітні матеріали відповідно до вимог до захисту звітів не допускаються. До захисту звітів можуть бути допущені тільки після того, як у повному обсязі виконають поставлені завдання. Захист проводиться комісією, яка затверджується рішенням кафедри обліку і оподаткування.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з аналізу господарської діяльності додаються.

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний аграрний університет

Обліково-фінансовий факультет

Наскрізна програма

виробничих практик для здобувачів вищої освіти
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Миколаїв

2020

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 17 лютого 2020 року (протокол № 7).

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 06 лютого 2020 року (протокол № 6).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навчок із періодом практичної підготовки.
5. Використання спільної матеріально-технічної бази зі стейкхолдерами, у тому числі філій кафедр на виробництві.
6. Проведення спільних освітньо-наукових заходів зі стейкхолдерами.

1. Виробнича практика зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах» для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Глибоке, всебічне й послідовне вивчення теоретичних основ та чинної практики облікового процесу у державному секторі, відповідних нормативних актів та національних стандартів забезпечує належне його ведення та відповідну практичну цінність.

Вивчення основ обліку і звітності у державному секторі, дослідження їх специфіки неможливо без закріплення під час виробничої практики зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах» знань, отриманих на відповідних лекційних та практичних заняттях. Це і обумовлює актуальність такої практики у формуванні висококваліфікованих фахівців із бухгалтерського обліку, контролю і ревізії у державному секторі.

Предметом проходження виробничої практики зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах» знань є організація професійної підготовки фахівців з обліку і аудиту з урахуванням міжнародних освітніх тенденцій у державному секторі.

Метою виробничої практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про специфіку ведення обліку і складання звітності у державному секторі, і первинних навичок у сфері управління і організації діяльності бюджетних установ і організацій, їх структурними підрозділами; а також ознайомлення їх із вітчизняним і міжнародним досвідом у цій галузі знань.

Основні завдання практики

Завданнями практики є виявлення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти з:

- обліку у бюджетних установах;
- формування професійних умінь і навичок;
- розвиток професійних якостей майбутнього фахівця;
- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань з обліку у державному секторі;
- розвиток навичок самостійної роботи із спеціальною літературою, законодавчими та нормативними актами;
- накопичення досвіду практичної діяльності за спеціалізацією.

Виробнича практика зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах» проходить в організаціях, що є державною власністю і мають бюджетне фінансування, під керівництвом відповідних посадових осіб викладачів кафедри обліку і оподаткування.

Таблиця 1 Перелік тем виробничої практики зі спеціалізації «Облік у бюджетній та соціальній сферах» та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1	Організаційно-економічна характеристика бюджетної установи, яка досліджується, та її бухгалтерії	2 / 0,07
2	Організація фінансування бюджетної установи та його облік	4 / 0,13
3	Облік основних засобів	10 / 0,33
4	Облік запасів і нематеріальних активів	10 / 0,33
5	Облік розрахунків та зобов'язань	8 / 0,27
6	Облік виплат працівникам і розрахунків за обов'язковим державним соціальним страхуванням	12 / 0,40
7	Облік розрахунків з підзвітними особами	2 / 0,07
8	Облік розрахунків за податками і платежами	8 / 0,27
9	Облік доходів, видатків і витрат бюджетних установ	4 / 0,13
	Разом	60 / 2,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика бюджетної установи, яка досліджується, та її бухгалтерії.

Дослідження структури бюджетної установи, яка досліджується та її бухгалтерської служби. Ознайомлення з основними принципами організації бухгалтерського обліку та облікової політики, його формою. Вивчення основних завдань, які вирішує бухгалтерський облік у державному секторі.

Закріплення знань щодо: виявлення особливостей діяльності бюджетної установ, що обумовлюють специфіку її обліку; принципів і методики складання і подання кошторисів.

Розділ 2. Організація фінансування бюджетної установи та його облік.

Визначити фінансову підпорядкованість бюджетної установи, яка досліджується, і джерела її фінансування. Дослідити: порядок відкриття рахунків в органах Державного казначейства і банківських установах; встановлення ліміту каси.

Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку розрахункових операцій бюджетних установ; порядок ведення обліку грошових коштів у касі; на рахунках, відкритих в органах Державного казначейства України; поточних рахунках в банку. Поглибити знання з обліку операцій в іноземній валюті, обліку депозитних сум та інших коштів.

Розділ 3. Облік основних засобів.

Поглиблення знань з обліку надходження, використання і ліквідації основних засобів. Застосування обліку переоцінки (індексації) основних засобів. Закріплення навичок щодо обліку витрат, пов'язаних з ремонтом і модернізацією основних засобів.

Розділ 4. Облік запасів і нематеріальних активів.

Визнання та класифікація запасів бюджетних установ. Відображення операцій з обліку запасів у первинній документації. Поглиблення знань з ведення синтетичного і аналітичного обліку надходження і вибуття запасів.

Визнання та первісна оцінка нематеріальних активів. Дослідження після оцінки після первісного визнання та переоцінка нематеріальних активів. Зменшення корисності нематеріальних активів. Вибуття нематеріальних активів. Бухгалтерський облік нематеріальних активів.

Розділ 5. Облік розрахунків та зобов'язань.

Відображення операцій з обліку розрахунків із замовниками за науково-дослідні роботи, обліку векселів, обліку розрахунків з оренди. Поглиблення знань з обліку розрахунків за виконані роботи, обліку кредитних операцій та інших фінансових зобов'язань, обліку внутрішніх розрахунків за операціями з централізованого постачання матеріальних цінностей.

Розділ 6. Облік виплат працівникам і розрахунків за обов'язковим державним соціальним страхуванням.

Закріплення порядку нарахування заробітної плати. Визначення особливостей здійснення інших виплат працівникам. Облік відпусток. Розрахунок компенсації та індексації заробітної плати. Облік утримань із заробітної плати. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.

Закріпити основи розрахунків із Пенсійним фондом України. Визначити напрями і поглибити знання з розрахунків з Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності України; розрахунків із Фондом соціального страхування на випадок безробіття; розрахунків з Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві. Закріпити знання з синтетичного та аналітичного обліку розрахунків із соціального страхування.

Розділ 7. Облік розрахунків з підзвітними особами.

Визначення порядку витрачання коштів на господарські потреби бюджетної установи. Організація обліку розрахунків з підзвітними особами і службовими відрядженнями.

Закріпити техніку складання звіту про використання коштів, наданих на відряджені або під звіт. Поглиблення знань з синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами.

Розділ 8. Облік розрахунків за податками і платежами.

Набуття навиків з визначення податкової бази з тих податків, які сплачуються бюджетною установою, що досліджується. Визначення механізму нарахування і сплати обов'язкових платежів до бюджетів всіх рівнів, що сплачуються бюджетною установою.

Закріплення навиків здійснення синтетичного та аналітичного обліку податків і платежів.

Розділ 9. Облік доходів, видатків і витрат бюджетних установ.

Засвоїти та закріпити роль доходів бюджетних установ у забезпеченні їх життєдіяльності. Визначити джерела та рівень надходжень бюджетних установ у відповідності до затверджених кошторисів. Закріпити знання із синтетичного обліку доходів.

Поглибити знання з класифікації витрат бюджетних установ. Визначити напрями та рівень витрат бюджетних установ у відповідності до затверджених кошторисів. Закріпити знання із синтетичного обліку витрат.

Форма контролю

По закінченню терміну проведення виробничої практики зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах» (останній день виробничої практики) проводиться захист звітних матеріалів виробничої практики.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили звітні матеріали виробничої практики зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах» у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється оцінка по виробничій практиці зі спеціалізації «Облік у бюджетній і соціальній сферах».

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики зі спеціалізації «Облік і бюджетній та соціальній сферах» додаються.

Виробнича практика зі спеціалізації «Податки і оподаткування» для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти

У сучасних умовах господарювання суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень економіки вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності спеціалістів у всіх галузях, що має пряме відношення до навчального процесу у вищих навчальних закладах.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних фінансових знань і умінь. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання наукової роботи.

Основною передумовою проходження практики є можливість самостійної роботи здобувача під керівництвом провідних фахівців, призначених керівником органу бази практики.

Здобувачі вищої освіти обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету проходять виробничу практику зі спеціалізації «Податки і оподаткування» в територіальних органах Міністерства доходів і зборів України, пенсійних та казначейських службах що уклали з університетом договір про проходження практики.

Головна мета практики – оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, поглиблення та закріплення знань, здобутих студентами в процесі їх теоретичної підготовки в межах університетської освіти.

Практика проводиться на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності та спеціалізації фахівців, яких випускає кафедра фінансів, банківської справи та страхування. Здобувачі вищої освіти самостійно, з дозволу кафедри, підбирають для себе місце проходження практики і пропонують його для затвердження.

Здобувачі вищого навчального закладу при проходженні виробничої практики зобов'язані: до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики; вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарії та особистої гігієни; нести відповідальність за виконану роботу та достовірність отриманих результатів; своєчасно здати звіт (завірений керівником від бази практики),

необхідну документацію (щоденник і характеристику, видану керівником бази практики) та скласти диференційований залік.

Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- детальне ознайомлення із законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи фінансових органів, податкових адміністрацій, установ;
- опанування і засвоєння функцій основних ділянок роботи фінансових та податкових установ, органів Державної казначейської служби України та Пенсійного фонду України, ознайомлення з функціональними обов'язками працівників цих установ;
- поглиблення знань, пов'язаних з порядком складання та виконання бюджету, обліком і контролем за виконанням бюджетних асигнувань;
- набуття певного досвіду в організації податкового менеджменту і контролю;
- розвиток навичок науково-дослідної роботи;
- збирання необхідних фактичних матеріалів для виконання наукової роботи.

Таблиця 2 Перелік тем виробничої практики зі спеціалізації «Податки і оподаткування» в органах Міністерства доходів і зборів України та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Державна податкова служба України: становлення та розвиток	2 / 0,07
2.	Структура органів Міністерства доходів та зборів України, її завдання та функції	2 / 0,07
3.	Облік платників податків	6 / 0,20
4.	Облік податкових надходжень	10 / 0,33
5.	Порядок прийняття декларацій та розрахунків, їх попередня перевірка	6 / 0,20
6.	Документальна перевірка правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів	10 / 0,33
7.	Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян	6 / 0,20
8.	Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування	6 / 0,20
9.	Податковий контроль за сплатою місцевих податків та зборів	6 / 0,20
10.	Пропозиції щодо удосконалення роботи органів Міністерства доходів та зборів України	6 / 0,20
Всього		60 / 2,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Державна податкова служба України: становлення та розвиток.

Дослідити історичні аспекти створення і функціонування Державної податкової служби України. Розкрити основні завдання, цілі та функції органів державної податкової служби, охарактеризувати організаційну та територіальну структуру органів Міністерства доходів і зборів України.

Розділ 2. Структура державної податкової інспекції (адміністрації), її завдання та функції.

Підрозділи державної податкової інспекції (адміністрації), їх підпорядкування і взаємозв'язок. Функції управлінь і відділів. Посадові обов'язки працівників податкових органів. Права та обов'язки платників податків. Відповідальність платників податків. Фінансові санкції. Адміністративні штрафи. Кримінальна відповідальність. Правове регламентування діяльності податкових органів.

Розділ 3. Облік платників податків.

Єдиний банк даних про платників податків – юридичних осіб, його структура, порядок ведення. Порядок внесення змін до облікового реєстру. Облік неприбуткових підприємств. Облік платників податків – фізичних осіб. Державний реєстр фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів: мета створення, зміст інформації, джерела формування єдиного інформаційного фонду. Особливості взяття на облік фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності. Формування облікових справ платників.

Розділ 4. Облік податкових надходжень.

Порядок ведення особових рахунків платників податків. Підведення підсумків в особових рахунках платників, перевірка та закриття особових рахунків. Визначення недоїмки, порядок її погашення. Нарахування пені. Джерела погашення податкової заборгованості. Податкова застава. Порядок звернення стягнення на нерухоме майно, що перебуває у податковій заставі. Реалізація майна.

Розділ 5. Порядок прийняття декларацій та розрахунків, їх попередня перевірка.

5.1. Перевірка декларацій з ПДВ. Своєчасність подання декларації, перевірка її оформлення. Перевірка податкових зобов'язань за ПДВ. Перевірка податкового кредиту. Перевірка обґрунтованості бюджетного відшкодування.

5.2. Перевірка розрахунків акцизного податку. Своєчасність подання розрахунку, наявність усіх реквізитів, правильність обчислення суми. Оформлення результатів перевірки.

5.3. *Перевірка декларацій про прибуток підприємств.* Визначення суми податку на прибуток, що підлягає сплаті в бюджет. Оформлення результатів перевірки.

5.4. *Перевірка розрахунків платежів за ресурси.* Порядок перевірки розрахунків плати за землю, плати за спеціальне використання води, плати за використання надр при видобуванні корисних копалин. Правильність застосування нормативів.

5.5. *Перевірка розрахунків з фіксованого сільськогосподарського податку, екологічного податку та рентних платежів.* Перевірка розрахунків з екологічного податку. Правильність застосування ставок податку.

5.6. *Документальна перевірка правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів.* Правильність визначення податку на прибуток. Достовірність валових доходів підприємства. Обґрунтованість валових витрат підприємства. Правильність нарахування амортизації. Правильність визначення ПДВ. Правильність визначення акцизного податку. Правильність визначення плати за землю. Правильність визначення плати за спеціальне використання води. Правильність визначення екологічного податку. Правильність нарахування податку на доходи фізичних осіб, отриманих за місцем основної роботи. Правильність нарахування фіксованого сільськогосподарського податку. Оформлення результатів перевірки.

Розділ 6. Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян.

Порядок прийняття та перевірки декларацій про доходи громадян. Особливості податкового контролю у сфері оподаткування доходів від підприємницької діяльності. Особливості застосування податкових знижок та податкових соціальних пільг.

Розділ 7. Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування.

Облік платників єдиного податку. Порядок видачі свідоцтва про сплату єдиного податку. Попередня перевірка розрахунків сплати єдиного податку. Документальна перевірка.

Розділ 8. Податковий контроль за сплатою місцевих податків та зборів.

Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки: правильність визначення об'єкта оподаткування, своєчасність та повнота перерахування до бюджету. Збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності: документи, що використовуються при перевірці, достовірність об'єкта оподаткування, правильність застосування ставок податку. Збір за місця для паркування транспортних засобів: правильність застосування ставок, своєчасність сплати в бюджет. Туристичний збір: документи, що підлягають перевірці, методика перевірки. Контроль за справлянням місцевих податків та зборів.

Таблиця 3 Перелік тем виробничої практики зі спеціалізації «Податки і оподаткування» в управліннях Пенсійного фонду України та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Пенсійний фонд України: його становлення та задачі	2 / 0,07
2.	Аналіз організації управління Пенсійним фондом та загальна характеристика діяльності Управління Пенсійного фонду.	2 / 0,07
3.	Організація роботи відділу обліку надходження платежів	6 / 0,20
4.	Організація роботи відділу призначення пенсій	10 / 0,33
5.	Організація роботи відділу виплати пенсій	6 / 0,20
6.	Організація роботи відділу виконання бюджету, бухгалтерського обліку та контролю за використанням коштів	10 / 0,33
7.	Організація роботи відділу персоніфікованого обліку та інформаційних систем	6 / 0,20
8.	Організація роботи сектору по контролю за призначенням пенсій	6 / 0,20
9.	Організація роботи відділу юридичної, кадрової роботи та діловодства	6 / 0,20
10.	Пропозиції щодо удосконалення роботи управління Пенсійного фонду України	6 / 0,20
Всього		60 / 2,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Пенсійний фонд України: його становлення та завдання.

Дослідити історичні аспекти створення та функціонування Пенсійного фонду України. Розкрити основні цілі та задачі діяльності, функції. Описати організаційну та регіональну структуру Пенсійного фонду.

Розділ 2. Аналіз організації управління Пенсійним фондом та загальна характеристика діяльності Управління Пенсійного фонду – бази практики.

Організація роботи управління Пенсійного фонду, управлінська та організаційна структура, обов'язки та права працівників.

Розділ 3. Організація роботи відділу обліку надходження платежів.

Ознайомитись з організацією роботи відділу надходження платежів, функціональними обов'язками його працівників. Вивчити порядок реєстрації юридичних осіб, платників єдиного соціального внеску. Дослідити як здійснюється перевірка поданих платниками Звітів про нарахування внесків та

витрачання коштів Пенсійного фонду України. Вивчити порядок проведення перевірки платників на місцях з питань повноти та своєчасності їх сплати. Ознайомитись з необхідною документацією згідно з номенклатурою справ відділу.

Розділ 4. Організація роботи відділу призначення пенсій.

Ознайомитись з організацією роботи відділу пенсійного забезпечення, функціональними обов'язками його працівників. Ознайомитись із Законом України „Про пенсійне забезпечення” та видами пенсій. Дослідити порядок призначення пенсій різних видів (за віком, за вислугою років тощо).

Розділ 5. Організація роботи відділу виплати пенсій.

Вивчити порядок ведення розрахунків пенсій. Контроль за правильністю призначення і виплатою пенсій. Вивчити порядок проведення виплати пенсій через поштові відділення, відділення Ощадбанку, поштовими переказами та разовими дорученнями. Ознайомитись із необхідною документацією відділу виплати пенсій.

Розділ 6. Організація роботи відділу виконання бюджету, бухгалтерського обліку та контролю за використанням коштів.

Ознайомитись з організацією роботи відділу, функціональними обов'язками його працівників. Проаналізувати показники виконання бюджету управління Пенсійного фонду України за звітний рік. Вивчити порядок ведення розрахунків з іншими організаціями. Вивчити питання обліку надходження коштів, товарно-матеріальних цінностей та основних засобів. .

Розділ 7. Організація роботи відділу персоніфікованого обліку та інформаційних систем.

Ознайомитися з основними функціями відділу. Дослідити порядок реєстрації платників єдиного соціального внеску. Ознайомитись з порядком проведення роботи з підготовки та видачі свідоцтв державного соціального страхування, інформування населення щодо накопичених відомостей в системі персоніфікованого обліку.

Розділ 8. Організація роботи сектора по контролю за призначенням пенсій.

Ознайомитись з функціональними обов'язками сектору. Дослідити організацію контролю за призначенням пенсій, відповідальність за порушення пенсійного законодавства.

Розділ 9. Організація роботи відділу юридичної, кадрової роботи та діловодства.

Ознайомитись з організацією діловодства, юридичної та кадрової підтримки діяльності управління Пенсійного фонду.

10. Пропозиції щодо удосконалення роботи управління Пенсійного фонду України.

Запропонувати основні напрями вдосконалення роботи управління Пенсійного фонду та пенсійного забезпечення в Україні.

Таблиця 4 Перелік тем виробничої практики зі спеціалізації «Податки і оподаткування» в управліннях Державної казначейської служби України та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Державна казначейська служба України: її становлення та задачі	2 / 0,07
2.	Завдання, функції, права та структура органів Державної казначейської служби України	2 / 0,07
3.	Аналіз виконання Державного бюджету України за попередній рік	6 / 0,20
4.	Організація виконання доходної частини Державного бюджету України	10 / 0,33
5.	Організація виконання видаткової частини Державного бюджету України	6 / 0,20
6.	Взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів України	10 / 0,33
7.	Облік виконання Державного бюджету в органах казначейства	6 / 0,20
8.	Звітність про виконання Державного бюджету України	6 / 0,20
9.	Організація контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та недопущення порушень бюджетного законодавства України	6 / 0,20
10.	Пропозиції щодо удосконалення роботи управління Державної казначейської служби України	6 / 0,20
Всього		60 / 2,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Державна казначейська служба України: її становлення та завдання.

Дослідити історичні аспекти створення та функціонування Державної казначейської служби України. Проаналізувати основні нормативно-правові акти відповідно до предмету їх регулювання.

Розділ 2. Органи Державної казначейської служби України.

Державна казначейська служба України, територіальні управління і відділи: головні завдання, функції, права, структура. Положення про органи Державної казначейської служби. Структура органу Державної казначейської служби, в якому проводиться практика, функції його підрозділів. Розмежування функцій між підрозділами. Посадові обов'язки та права працівників. Схема структури органу Державної казначейської служби. Законодавство України про Державну казначейську службу. Нормативно-методичні та інструктивні документи з питань організації виконання бюджетів усіх рівнів, організації роботи територіальних органів Державної казначейської служби.

Розділ 3. Аналіз виконання Державного бюджету України за попередній рік.

Проаналізувати виконання дохідної частини Державного бюджету за складовими:

- а) податкові надходження;
- б) неподаткові надходження;
- в) доходи від операцій з капіталом;
- г) офіційні трансферти;
- д) загальнодержавні цільові фонди.

Порівняти планові і фактичні суми всередині кожної із зазначених груп.

Проаналізувати виконання видаткової частини Державного бюджету в розрізі функціональних груп. Згрупувати всі видатки в такі групи:

- а) видатки на народне господарство;
- б) видатки на соціальний захист населення й утримання соціально-культурної сфери;
- в) видатки на управління;
- г) видатки на оборону і правоохоронну діяльність;
- д) інші видатки, не віднесені до основних груп.

З'ясувати причини невиконання або перевиконання планових показників видаткової частини Державного бюджету. Окремо проаналізувати статтю видатків «Обслуговування державного боргу України» (внутрішнього і зовнішнього).

Розділ 4. Організація виконання дохідної частини Державного бюджету України.

Розподіл функцій з виконання дохідної частини Державного бюджету між органами казначейства і податкової адміністрації, а також між банківськими установами. Розпис доходів і видатків як основа виконання бюджету. Порядок і терміни його складання, внесення змін і доповнень. Бюджетна класифікація доходів. Порядок розподілу загальнодержавних податків і зборів між державним та місцевими бюджетами.

Розділ 5. Організація виконання видаткової частини Державного бюджету України.

Розпис видатків бюджету. Бюджетна класифікація видатків (функціональна, відомча, економічна). Поняття бюджетного фінансування, його методи і види. Документообіг у процесі фінансування за відомчою структурою. Фінансування через територіальні органи казначейства. Порядок і терміни доведення інформації про територіальне розташування установ, підприємств, організацій до органів казначейства. Порядок доведення обсягів асигнувань та кошторис видатків до органів казначейства відповідного рівня. Лімітування бюджетних асигнувань організації, установи. Контроль органів казначейства за проходженням бюджетних коштів у банківських установах.

Розділ 6. Взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів України.

Взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів, їх форми та організація. Бюджетні трансферти: дотації, субсидії, субвенції. Порядок їх надання та перерахування. Документи, що надають з метою отримання бюджетної дотації, субсидії, субвенції. Затвердження сум бюджетних трансфертів. Бюджетні позички, порядок їх надання та погашення. Взаємні розрахунки між бюджетами, причини їх виникнення та порядок проведення.

Розділ 7. Облік виконання Державного бюджету в органах казначейства.

Завдання бухгалтерського обліку бюджету в органах казначейства. Права і обов'язки головних бухгалтерів органів казначейства. Організація синтетичного та аналітичного обліку виконання бюджету. Значення аналітичного обліку для оперативного контролю виконання бюджету. Бухгалтерські документи, порядок їх складання, перевірки й обробки.

Баланс виконання бюджету, його будова. Визначення результатів виконання бюджету.

Розділ 8. Звітність про виконання Державного бюджету України.

Організація, види та форми звітності про виконання бюджету. Періодичність бюджетної звітності. Склад документів бюджетної звітності, порядок їх складання, подання та затвердження. Звітність установ банків про надходження коштів на рахунок казначейства та рахунки місцевих бюджетів. Склад документів і порядок їх подання. Звітність органів Державної казначейської служби про виконання дохідної та видаткової частин Державного бюджету (в розрізі загального і спеціального фондів бюджету).

Розділ 9. Організація контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та недопущення порушень бюджетного законодавства України.

Ознайомлення з організацією контролю за використанням бюджетних коштів, звітністю з цього питання. Дослідження відповідальності за порушення та зловживання у сфері бюджетних відносин.

Розділ 10. Пропозиції щодо удосконалення роботи управління Державної казначейської служби України.

Надаються напрями вдосконалення роботи Державної казначейської служби України в питаннях обліку бюджетних доходів та видатків, міжбюджетних відносин тощо.

Форма контролю

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за її організацією і проходженням здійснюють викладачі кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Перед відбуттям на практику здобувачів ознайомлюються з програмою виробничої практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження виробничої практики, технікою безпеки та іншими організаційними питаннями.

Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти вимог до проходження практики відбувається у двох формах: поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюється керівниками практики. Під час поточного контролю перевіряється своєчасність заповнення щоденника та виконання календарного плану і написання звіту, а також виконання трудової дисципліни практикантом. Крім цього, у щоденнику практики мають бути записи про участь практиканта у нарадах, семінарах, технічному навчанні та інших заходах, що проводяться на базах практики. Підсумковий контроль здійснюється в ході захисту звіту про проходження практики.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Захист звіту кожним здобувачем здійснюється в університеті перед комісією, що призначається кафедрою. Під час захисту звіту здобувач стисло доповідає про основний зміст звіту, обґрунтовує висновки і пропозиції та відповідає на питання, які задають члени комісії.

Захист звіту завершується виставленням здобувачу вищої освіти диференційованої оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики зі спеціалізації «Податки і оподаткування» додаються.

2. Виробнича практика з організації обліку і аудиту для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

З розвитком ринкової економіки ускладнюються внутрішньогосподарські та зовнішні зв'язки підприємства, зростають потоки економічної та іншої інформації, яка має бути ефективно оброблена та перетворена в інформацію, корисну для обґрунтування та прийняття рішень оперативного, тактичного, стратегічного порядку. Переважну частину цієї інформації надає система бухгалтерського обліку. Саме тому від того, як організовано бухгалтерський облік на підприємстві, як він виконує свої облікові, контрольні та аналітичні функції, значною мірою залежить рівень прийнятих управлінських рішень.

Організація бухгалтерського обліку – це сукупність дій зі створення цілісної системи бухгалтерського обліку, науково обґрунтована сукупність умов, за яких найбільш економно та раціонально здійснюється збір, обробка і зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за ефективним використанням майна підприємства та надання користувачам неупередженої інформації для прийняття управлінських рішень.

Організація обліку – це складний процес, дію якого мають забезпечувати висококваліфіковані спеціалісти – організатори обліку на підприємстві. Це спеціалісти широкого профілю, які крім глибоких знань з бухгалтерського обліку, вміють працювати з кадрами, управляти потоками ресурсів, використовувати внутрішню і зовнішню інформацію для формування компетентних суджень і прийняття обґрунтованих рішень тощо.

Виробнича практика з організації обліку і аудиту є логічним продовженням освітнього процесу та важливим етапом у підготовці фахівців.

Виробничу практику здобувачі вищої освіти проходять на підприємствах різних організаційно-правових форм і форм власності, які виконують повний комплекс робіт з бухгалтерського обліку. Місце проходження практики визначається кафедрою обліку і оподаткування, або обирається здобувачем вищої освіти самостійно.

По закінченню практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру Звіт про проходження виробничої практики з організації обліку і аудиту, книгу реєстрації проходження практики, характеристику здобувача вищої освіти-практиканта, видану підприємством та підписану його керівником і головним бухгалтером.

Мета практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації обліку і аудиту, розвиток науково-дослідної роботи і залучення здобувачів вищої освіти до громадського життя трудового колективу підприємства.

Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в Україні;
- вивчення принципів побудови різних форм бухгалтерського обліку, елементів облікової політики підприємства;
- засвоєння порядку прийому і обробки первинних і зведених документів у кожному відділі бухгалтерії;
- прийняття безпосередньої участі в підготовці інформації для запису в облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- засвоєння порядку використання методів внутрішнього і зовнішнього контролю, засад організації і методики аудиту;
- критична оцінка діючої практики організації обліку і аудиту, аналізу цих процесів із застосуванням елементів науково-дослідницької роботи.

Таблиця 5 Перелік тем виробничої практики з організації обліку і аудиту та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1	Ознайомлення з організаційно-правовою та фінансово-економічною діяльністю підприємства, складання календарного плану	3 / 0,10
2	Вивчення змісту та складових облікової політики підприємства	3 / 0,10
3	Організація діловодства, документування та документообігу	6 / 0,20
4	Організація матеріальної відповідальності	12 / 0,40
5	Завершення облікового процесу	12 / 0,40
6	Податкова та фінансова звітність підприємства	30 / 1,0
7	Організація внутрішнього фінансово-аудиторського контролю	12 / 0,40
8	Зовнішній контроль діяльності підприємства	12 / 0,40
9	Організація і методика аудиту	30 / 1,0
	Разом	120 / 4,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Основи організації бухгалтерського обліку

1.1. Організаційно-правова та фінансово-економічна характеристика підприємства.

У процесі розгляду даного питання необхідно:

- ознайомитись зі статутом підприємства;
- дати організаційно-правову характеристику базового підприємства;
- ознайомитись зі структурою підприємства та структурою бухгалтерії, службою внутрішнього контролю;
- надати фінансово-економічну характеристику підприємства (його розмір, спеціалізація та показники фінансового стану), на підставі проведених розрахунків зробити висновки.

1.2. Облікова політика підприємства.

У процесі розгляду даного питання необхідно ознайомитися зі складовими облікової політики підприємства, порядком внесення змін до неї та надати критичну оцінку діючому положенню про облікову політику на підприємстві.

Ознайомитись зі змістом наказу про організацію бухгалтерського обліку та положенням про облікову політику підприємства. Вказати форму організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Ознайомитися (розробити) робочий план рахунків бухгалтерського обліку.

Обґрунтувати вибір і дати характеристику форми ведення бухгалтерського обліку, вказати її переваги і недоліки.

Організація діловодства, документування та документообігу

Вивчити нормативну базу щодо організації документування, Єдину систему діловодства (ЄСД) і правила спеціального діловодства бухгалтерії.

Проаналізувати організацію документування господарських операцій.

Ознайомитись з організацією документообігу.

Організація матеріальної відповідальності

Вивчити зміст нормативних актів, що регулюють матеріальну відповідальність.

Ознайомитись з формами матеріальної відповідальності на підприємстві, порядком прийому на роботу матеріально-відповідальних осіб, порядком укладання угод про матеріальну відповідальність.

Вивчити порядок застосування довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей, як договору про повну матеріальну відповідальність.

Вивчити порядок відшкодування матеріально-відповідальною особою завданої підприємству шкоди.

Завершення облікового процесу

Ознайомитися з порядком рахунків і формування облікових регістрів.

Виконати узагальнення і перевірку записів по рахунках:

- порівняти обороти по кожному аналітичному і синтетичному рахунку з підсумками документів, які були підставою для записів на цьому рахунку;
- порівняти обороти і залишки або тільки залишки по кожному синтетичному рахунку з відповідними показниками аналітичного обліку;

- порівняти відповідні обороти і залишки або тільки залишки по всім рахункам синтетичного обліку;

- виправити встановлені в бухгалтерських записах помилки.

Скласти оборотну відомість (оборотний баланс) по синтетичним рахункам.

Заповнити Головну книгу підприємства.

Податкова та фінансова звітність підприємства

Заповнити форми звітності підприємства та вивчити вимоги до неї і терміни подання.

1. Баланс (звіт про фінансовий стан) форма № 1.

2. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) форма № 2.

3. Звіт про рух грошових коштів форма № 3.

4. Звіт про власний капітал форма № 4.

5. Примітки до річної фінансової звітності форма № 5.

6. Додаток до річної фінансової звітності "Інформація за сегментами" форма №6.

7. Податкова декларація з ПДВ.

8. Податковий розрахунок єдиного податку

9. Розрахунок суми податку з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів.

10. Розрахунок акцизного збору

(з додатками).

11. Податковий розрахунок збору за забруднення навколишнього природного середовища.

12. Звіт про суму збору на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства

13. Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма № 1 ДФ).

14. Звіт про використання РРО та КОРО (РК).

15. Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

16. Розрахункові відомості про нарахування і перерахування страхових внесків до Фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування

Розділ 2. Організація внутрішнього фінансово-аудиторського контролю

Застосовуючи прийоми фактичного і документального контролю здійснити контроль за:

- організацією зберігання товарно-матеріальних цінностей;

- своєчасністю і правильністю оприбуткування товарно-матеріальних цінностей;

- документальним оформленням відпуску товарно-матеріальних цінностей у виробництво, для загальновиробничих і господарських потреб підприємства, на сторону тощо;

- дотриманням норм витрачання відпущених товарно-матеріальних цінностей;

- станом складського господарства, його забезпеченістю вагомими приладами;
- станом аналітичного обліку на складах;
- станом касової дисципліни;
- сплатою штрафів, запобіганням виконанню непродуктивних і позареалізаційних витрат;
- станом дебіторської та кредиторської заборгованості;
- застосуванням типових форм первинних документів, станом їх оформлення та реєстрації;
- дотриманням документообігу, графіку передачі документів по підрозділах підприємства для їх перевірки та обробки, тощо.

Розділ 3. Зовнішній контроль діяльності підприємства

Ознайомитись з функціями Державної фінансової інспекції, її правами і взаємодією з іншими контролюючими органами, обов'язками і відповідальністю посадових осіб ДФІ, фінансові санкції та адміністративні штрафи, що застосовуються до суб'єктів підприємницької діяльності ДФІ.

Ознайомитись з структурою Державної податкової служби, її правами, видами і порядком проведення податкових перевірок, порядком застосування фінансових санкцій та стягнення податкової заборгованості, порядком оскарження рішень податкової адміністрації; призначенням, структурою, функціями податкової міліції.

Вивчити особливості проведення та документального оформлення перевірок діяльності підприємства іншими контролюючими органами (фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування, прокуратура і правоохоронні органи, органи з захисту прав споживачів, комітет з нагляду за охороною праці, санітарно-епідеміологічна служба, органи пожежного нагляду та ін.); порядок оскарження рішень контролюючих органів.

Ознайомитись зі змістом матеріалів перевірок різними контролюючими органами діяльності підприємства, здійснити аналіз зазначених в них недоліків та встановити причини, які спонукали їх.

Розділ 4. Організація і методика аудиту

Вивчити нормативні документи, що визначають головні засади аудиторської діяльності в Україні; порядок організації роботи з персоналом суб'єктів аудиторської діяльності; порядок організації надання аудиторських послуг; планування аудиторської діяльності та планування конкретної аудиторської перевірки.

Визначити різницю між внутрішнім контролем та внутрішнім аудитом.

Розглянути методичні прийоми внутрішнього аудиту.

Дослідити взаємозв'язок внутрішнього та зовнішнього аудиту.

Ознайомитися з організацією, методикою проведення і вимогами до аудиту в умовах комп'ютерної обробки документів.

Виконати формальну та аналітичну перевірку звітності базового підприємства. Перевірити правильність складання фінансової звітності. Здійснити аудиторську перевірку господарсько-фінансової діяльності підприємства за темою майбутнього звіту.

Форма контролю

Захист звіту з практики проводиться за графіком, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача – керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту може бути оцінений за прийнятою у вищих навчальних закладах бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно (“відмінно”, “добре”, “задовільно”).

Робота оцінюється вищою оцінкою “відмінно” за всебічне і глибоке розкриття необхідних розділів звіту на основі використання широкого кола інформаційних джерел, якщо виявлене критичне відношення до використаних матеріалів, самостійність суджень, правильність розрахунків і висновки, немає суттєвих недоліків у стилі викладання і помилок у відповідях на питання у процесі захисту.

Робота оцінюється оцінкою “добре” за порушення однієї з вище викладених вимог, наприклад, у випадку помилок у висновках або у випадку неправильних розрахунків.

Робота оцінюється оцінкою “задовільно”, якщо її зміст, текст і цифрові дані свідчать про те, що здобувач вищої освіти не зробив критичних висновків щодо стану організації обліку і аудиту.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з організації обліку і аудиту додаються.

3. Виробнича практика з публічних закупівель для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Здійснення публічних закупівель є основним способом забезпечення потреб держави. Впровадження електронної системи публічних закупівель ProZorro створило потребу у компетентних кадрах для сфери публічних закупівель з огляду на її розширення та поглиблення. В цьому контексті виникла необхідність щодо запровадження навчальних дисциплін та проходження виробничої практики з публічних закупівель у закладах вищої освіти України

Виробнича практика з публічних закупівель здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр». Вона є однією з форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої професії.

Метою практики є закріплення теоретичних знань та набуття практичних навиків організації та проведення публічних закупівель суб'єктами, визначеними законодавством України.

Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в державному секторі України;
- засвоєння порядку проведення публічних закупівель за допомогою електронної системи ProZorro суб'єктами, визначеними законодавством України;
- прийняття безпосередньої участі у проведенні закупівлі через акредитовані електронні майданчики;
- засвоєння методики проведення процедур закупівель та відображення їх результатів у відповідних документах;
- засвоєння методики проведення процедури надпорогових закупівель, ознайомитись з тендерною документацією та порядком поданням тендерної пропозиції;
- засвоєння методики проведення електронного аукціону;
- вивчення особливостей організації державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель та ознайомлення з органами, які здійснюють контроль у сфері публічних закупівель.

Виробничу практику з публічних закупівель здобувачі вищої освіти повинні проходити в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та органах соціального страхування, а також у підприємствах, установах, організаціях та їх об'єднаннях, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на

промисловій чи комерційній основі, є розпорядниками, одержувачами бюджетних коштів.

Об'єктом виробничої практики з публічних закупівель для здобувачів вищої освіти, що навчаються за дуальною формою навчання можуть бути учасники процедури закупівлі, а саме: фізичні особи, у тому числі фізичні особи - підприємці, юридичні особи (резиденти або нерезиденти), які подали тендерну пропозицію або взяли участь у переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

Таблиця 6 Перелік тем виробничої практики з публічних закупівель та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Нормативна база та теоретичні аспекти проведення публічних закупівель суб'єктами, визначеними законодавством України	6 / 0,20
2.	Організаційно-економічна характеристика суб'єктів публічних закупівель	6 / 0,20
3.	Порядок визначення предмету закупівлі	6 / 0,20
4.	Порядок створення та вимоги до тендерного комітету суб'єктів, що здійснюють публічні закупівлі	12 / 0,40
5.	Порядок та вимоги до проведення допорогових закупівель	12 / 0,40
6.	Порядок та вимоги до проведення надпорогових закупівель	6 / 0,20
7.	Порядок оскарження процедури закупівель	6 / 0,20
8.	Особливості здійснення контролю та проведення моніторингу публічних закупівель	6 / 0,20
Всього		60 / 2,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Нормативна база та теоретичні аспекти проведення публічних закупівель суб'єктами, визначеними законодавством України.

Розглянути основні законодавчо-нормативні документи, що регулюють процес проведення публічних закупівель. Охарактеризувати електронну систему закупівель ProZorro та інші інформаційні веб-портали, за допомогою яких проводяться публічні закупівлі.

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика суб'єктів публічних закупівель.

Надати характеристику діяльності установи чи організації, основні економічні показники, охарактеризувати організаційну структуру установи, яка

займається проведенням публічних закупівель чи бере участь у них. Результати оформити за допомогою таблиць та рисунків.

Додатки до звіту: форми річної фінансової та статистичної звітності за три останні роки.

Розділ 3. Порядок визначення предмету закупівлі

Ознайомитись з порядком визначення предмету закупівлі, розглянути порядок планування та етапи проведення публічних закупівель через електронну систему ProZorro.

Додати до звіту: Річний план проведення публічних закупівель.

Розділ 4. Порядок створення та вимоги до тендерного комітету суб'єктів, що здійснюють публічні закупівлі

Розглянути порядок створення Тендерного комітету або Уповноваженої особи. Детально описати склад та положення про тендерний комітет, посадові обов'язки тендерного комітету чи Уповноваженого органу.

Додати до звіту: Протокол засідання Тендерного комітету з визначеними посадовими обов'язками кожного з учасників.

Розділ 5. Порядок участі у публічних закупівлях

Розглянути, основні фактори участі у публічних закупівлях, правильність оформлення відповідної документації, яка потрібна для участі в публічних закупівлях, вимоги до учасників закупівель.

Додати до звіту: документи, які необхідні для участі у публічних закупівлях.

Розділ 6. Порядок та вимоги до проведення допорогових закупівель. Порядок участі в допорогових закупівлях

Розглянути положення проведення допорогових закупівель. Охарактеризувати основні етапи та процедуру проведення допорогових закупівель замовниками та/або учасниками.

Додати до звіту: тендерну документацію та Звіт про результати проведення допорогових закупівель.

Розділ 7. Порядок та вимоги до проведення надпорогових закупівель. Порядок участі в надпорогових закупівлях

Розглянути порядок проведення надпорогових закупівель замовниками та/або учасниками, охарактеризувати форми проведення закупівель. Розглянути особливості проведення процедури відкритих торгів. Ознайомитись з тендерною документацією, з порядком та поданням тендерної пропозиції, з поняттям та процедурою проведення електронного аукціону. Розглянути особливості організації проведення переговорної процедури закупівель та процедури конкурентного діалогу.

Додати до звіту: тендерну документацію та Звіт про результати проведення відкритих торгів, переговорної процедури, конкурентного діалогу.

Розділ 8. Порядок оскарження процедури закупівель

Розглянути порядок подання скарг та органи оскарження, які приймають скарги та розглядають їх.

Розділ 9. Особливості здійснення контролю та проведення моніторингу публічних закупівель

Розглянути особливості організації державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель. Ознайомиться з органами, які здійснюють контроль у сфері публічних закупівель. Розглянути особливості діяльності системи моніторингу публічних закупівель в Україні.

Форма контролю

Після рецензування звіту з практики відбувається його захист. Захищають звіти на кафедрі. Захист звіту з виробничої практики з публічних закупівель проводиться за графіком і термінами, визначеними деканатом обліково-фінансового факультету, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, визначити та висловити власну думку щодо того чи іншого аспекту організації проведення або участі у публічних закупівлях на підприємстві (установі, організації).

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Загальна оцінка звіту складається з оцінки за зміст звіту та оцінки за його захист. Оцінка за зміст звіту включає наявність у звіті всіх передбачених методичними рекомендаціями розділів, їх наповненість, наявність необхідних документів у додатках до звіту, оформлення звіту. Оцінка за захист звіту включає відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника практики від університету у рецензії, додаткові запитання членів комісії, висловлення власної критичної думки та пропозицій щодо вдосконалення організації проведення або участі у публічних закупівлях у досліджуваному підприємстві (установі, організації).

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з публічних закупівель додаються.

4. Виробнича практика з фаху для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Впровадження в Україні ринкових форм господарювання визначає потребу нового якісного зростання професіоналізму економічних кадрів, які б мали необхідні вміння для фахового оцінювання інформаційних потоків про стан і динаміку розвитку економічних систем, були б здатними забезпечувати ефективність підприємництва у діючому правовому полі. Належні знання з бухгалтерського обліку є необхідними для вищого управлінського персоналу у процесі обґрунтування ефективних, виважених та економічно вигідних управлінських рішень. Визначеним пояснюється необхідність практичної підготовки фахівців за спеціальністю «Облік і оподаткування» у контексті інтеграції до Європейського простору вищої освіти.

Виробнича практика з фаху здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр». Вона є однією з форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої професії та передбачає набуття практичних навиків організації бухгалтерського обліку, розвиток науково-дослідницької роботи, вміння самостійно вести аналітичну та дослідну роботу з обраної спеціальності.

Виробнича практика з фаху для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання організовується відповідно до навчального плану університету.

Метою виробничої практики з фаху є закріплення та поглиблення теоретичних знань, формування практичних навичок і вмінь з організації бухгалтерського обліку, розвиток науково-дослідницької роботи, розвиток і набуття досвіду самостійної роботи за обраною спеціальністю, залучення здобувачів вищої освіти до громадського життя трудового колективу підприємства.

Основні завдання практики

Завданнями виробничої практики з фаху є:

- ознайомлення з діяльністю підприємства, його структурою, технологією, основними функціями підрозділів, фінансово-господарською діяльністю;
- ознайомлення з організацією облікового процесу (побудова облікового апарату, форми бухгалтерського обліку, первинний облік та документообіг, взаємозв'язок аналітичного та синтетичного обліку);
- безпосередня участь у підготовці інформації для запису в облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- участь у проведенні інвентаризації господарських засобів підприємства;
- навчитися критично оцінювати діючу практику обліку і обробки інформації, аналізувати ці процеси, проявляти елементи науково-дослідницької

роботи;

- участь в опрацюванні первинних і зведених документів при застосуванні автоматизованих форм обліку;
- обробка та систематизація зібраних матеріалів;
- поглиблення навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, нормативними документами, фактичними статистичними, бухгалтерськими й економічними даними;
- написання звіту із виробничої практики з фаху;
- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в Україні.

Завдяки виробничій практиці з фаху здобувачі вищої освіти мають можливість набути навички з виконання функціональних обов'язків працівника облікового апарату; опанувати методику обліку за його об'єктами, складання звітності та аналізу господарської діяльності і виявлення резервів підвищення ефективності виробництва.

Таблиця 7 Перелік тем виробничої практики з фаху та розподіл часу

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Знайомство з підприємством. Організаційно-економічна характеристика підприємства	6 / 0,20
2.	Організація облікового процесу на підприємстві	6 / 0,20
3.	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції рослинництва	6 / 0,20
4.	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції тваринництва	6 / 0,20
5.	Облік власного капіталу і забезпечення зобов'язань	6 / 0,20
6.	Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками, облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками та іншими позиками	6 / 0,20
7.	Облік розрахунків з оплати праці	6 / 0,20
8.	Облік розрахунків з бюджетом. Порядок складання податкової звітності	6 / 0,20
9.	Облік формування доходів, витрат і фінансових результатів діяльності	6 / 0,20
10.	Складання фінансової звітності	6 / 0,20
Всього		60 / 2,0

Зміст розділів практики

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства

Розкрити історію створення, місцезнаходження підприємства, природні умови, організаційну структуру підприємства (у вигляді схеми), функції основних структурних одиниць і підрозділів.

Визначити розмір і спеціалізацію підприємства, забезпеченість ресурсами, основні фінансові показники діяльності.

Розділ 2. Організація облікового процесу на підприємстві

Ознайомитись з організацією бухгалтерського обліку та обліковою політикою на підприємстві, з формою бухгалтерського обліку. Ознайомитись зі структурою бухгалтерської служби, посадовими інструкціями працівників бухгалтерії; порядком оформлення і зберігання первинних документів.

Вивчити прийнятий в бухгалтерському обліку підприємства План рахунків і виявити відхилення від нового Плану рахунків, який набув чинності з 1 січня 2000 року, а також від Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі (для установ державного сектора), який набув чинності з 1 січня 2017 року.

Ознайомитись з кваліфікаційним складом облікової служби підприємства і розподілом обов'язків між бухгалтерами. Розподіл обов'язків прикласти до звіту.

Розглянути та розкрити у звіті зміст основних розділів Наказу про облікову політику підприємства-бази практики. Проаналізувати правильність складання і виконання графіка документообігу і прикласти його до звіту.

В звіті про практику вказати форму і методи бухгалтерського обліку, що використовуються на підприємстві.

Вивчити і описати в звіті техніку складання журналів-ордерів і допоміжних відомостей. Якщо здобувач вищої освіти проходить практику у селянському (фермерському) господарстві, то вказати, які документи ведуть фермери.

Якщо на підприємстві застосовується автоматизована форма обліку, тоді також вивчаються обліково-методичні питання кожної теми, розглядаються питання кодування облікових номенклатур, зміст і застосування кожної машинограми. З'ясувати, наскільки діючий в господарстві проект машинної обробки відповідає сучасним вимогам. Заповнені і загальноузгоджені машинограми господарства за один місяць виносять в розділ «Додатки».

Розділ 3. Облік витрат і калькуляція собівартості продукції рослинництва.

Засвоїти порядок розподілу і закриття аналітичних рахунків в рослинництві. Розглянути застосовувану в господарстві номенклатуру статей витрат, зрівняти з плановою і визначити шляхи її вдосконалення з

Методичними рекомендаціями №132 з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств (2001р.)

Прийняти участь в складанні бухгалтерських довідок з обліку витрат і виходу продукції рослинництва з заповненням реєстрів аналітичного обліку, синтетичного обліку (журнал - ордер № 5В с-г, Головна книга, Виробничий звіт (№5.5 с.-г.), накреслити схеми документообігу (діючу та пропоновану).

Визначити фактичну собівартість основної продукції рослинництва. Скласти відомість розподілу калькуляційних різниць з рослинництва.

Розділ 4. Облік витрат і калькуляція собівартості продукції тваринництва.

Вивчити порядок обліку витрат і виходу продукції тваринництва в розрізі аналітичних рахунків, номенклатури статей витрат запропонувати шляхи його вдосконалення.

Прийняти участь в складанні виробничого звіту (ф.№ 5.5 с.-г), журналу-ордеру № 5В с.-г., Головної книги. Накреслити схему документообігу.

Вивчити методику калькулювання собівартості продукції тваринництва, скласти бухгалтерські довідки на списання відхилень між фактичною і плановою собівартістю живої маси великої рогатої худоби, поточних біологічних активів тваринництва, продукції основного молочного стада великої рогатої худоби.

Розділ 5. Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань

Облік зареєстрованого (пайового) капіталу. Облік додаткового капіталу. Облік резервного капіталу. Облік вилученого капіталу. Облік неоплаченого капіталу. Облік забезпечення майбутніх витрат та платежів. Облік цільового фінансування і цільових надходжень.

Додати до звіту про практику: установчі документи (виписка зі Статуту підприємства, бухгалтерські довідки про створення різних капіталів), Головну книгу.

Розділ 6. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками, облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками та іншими позиками

Вивчити систему розрахункових відносин підприємства з постачальниками (підрядниками), ознайомитись з обліком зобов'язань за розрахунками з банками за одержані кредити.

Ретельно вивчити порядок оформлення розрахунково-платіжних документів: рахунків-фактур, доручень, платіжних вимог-доручень, платіжних доручень, товарно-транспортних накладних.

Отримати практичні навички складання журналу-ордеру (меморіального ордеру); виявити і описати облік неотфактурованих поставчань; заповнити Головну книгу за даними журналу-ордеру та іншими реєстрами; накреслити

схему документообігу з обліку розрахункових операцій, яка застосовується в підприємстві (організації, установі).

Додати до звіту: рахунок-фактуру, платіжне доручення, реєстр операцій, журнал-ордер (меморіальний ордер).

Ознайомитись з нормативними документами щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій по кредитах банків та іншими позиками. Ознайомитись з порядком укладання кредитного договору. Перевірити кореспонденцію рахунків господарських операцій з обліку кредитів.

Додати до звіту журнал-ордер (меморіальний ордер).

Розділ 7. Облік розрахунків з оплати праці

Ознайомитись з Положенням про оплату праці на підприємстві (організації, установі), з порядком прийому та звільнення працівників підприємства та іншу документацією з цих питань.

Вивчити методику планування фонду оплати праці на рік. З'ясувати, які виплати входять до фонду оплати праці, а які ні.

Вивчити форми і види оплати праці, які застосовуються на підприємстві, вказати їх особливості в умовах внутрішньогосподарського розрахунку. Ознайомитись з обліком і контролем оплати праці на підприємстві.

Брати участь у складанні первинних документів з обліку праці та її оплати. Вивчити документацію, яка подається до банку для отримання заробітної плати.

Засвоїти техніку складання розрахунково-платіжних відомостей (книги обліку з оплати праці). Детально вивчити методику нарахування почасової, відрядної оплати, за класність, стаж роботи, за листками непрацевдатності, за час відпусток тощо. Порядок обліку кожного виду утримань з нарахованої суми заробітної плати.

Вивчити порядок систематизації, узагальнення, групування даних про заробітну плату (оплату праці) та віднесення їх у витрати виробництва разом з нарахованими на фонд оплати праці, в резерв для забезпечення майбутніх витрат і платежів.

Приймати участь в складанні зведених відомостей нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї по об'єктах обліку. Провести звірку кінцевих показників з відповідними регістрами.

Вивчити кореспондуючі рахунки з обліку праці та її оплати, а також організацію аналітичного та синтетичного обліку. Скласти журнал-ордер, відомість, звірити з іншими регістрами, заповнити Головну книгу. Накреслити схему запису в регістрах з обліку розрахунків з оплати праці, виявити і обґрунтувати відхилення від діючих інструктивних вказівок.

Вивчити і викласти зміни в системі документації (первинна і зведена), якими бухгалтерськими проводками оформлюється нарахування зарплати та утримання з неї.

Додати до звіту про практику (по 1 примірнику): всі первинні документи, накопичувальні, групувальні відомості, які використовують для

складання журналу-ордеру, відомість, розрахунково-платіжну відомість чи книгу розрахунків з оплати праці, зведені відомості, привести приклади розрахунку заробітку, відпускних, допомоги по непрацездатності, скласти звіти і розрахунки сум страхових внесків до соціальних фондів, утримання з доходів податку на доходи фізичних осіб.

Розділ 8. Облік розрахунків з бюджетом. Порядок складання податкової звітності

Вивчити особливості системи оподаткування на підприємстві (загальна, спрощена), перелік податків, що сплачує підприємство (організація, установа). Перелік законодавчих документів, що регулюють справляння цих податків і зборів.

Вивчити особливості організації податкового обліку, а саме: особливості первинного, аналітичного обліку та складання податкової звітності. Зробити записи в журнали-ордери № 3Б та 3Г с.-г. та відомості аналітичного обліку. Заповнити Головну книгу.

Додати до звіту про практику: первинні документи, розрахунки бухгалтерії, форми податкової звітності за основними податками, календар сплати податків.

Розділ 9. Облік формування доходів, витрат і фінансових результатів діяльності

Облік доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Взяти участь і засвоїти техніку складання первинної документації з реалізації продукції. Взяти участь і засвоїти техніку складання реєстрів документів з реалізації готової продукції, товарів, робіт, послуг, відомості аналітичного обліку, ведення книги аналітичного обліку реалізації продукції, матеріалів, робіт, послуг.

Облік інших операційних доходів. Облік доходів від участі в капіталі. Облік інших фінансових доходів. Облік інших доходів. Облік фінансових результатів. Облік нерозподіленого прибутку або непокритого збитку.

Додати до звіту про практику: форми первинних документів (2 –3 примірники): ТТН, накладні (ф.87), приймальні квитанції, податкові накладні; реєстри аналітичного і синтетичного обліку, які ведуться на підприємстві (організації, установі).

Розділ 10. Складання фінансової звітності

Обробка синтетичних та аналітичних даних для складання фінансової звітності. Складання оборотно-сальдового балансу.

Аналіз порядку складання форм фінансової звітності на підприємстві. Перевірка співставності показників форм фінансової звітності. Виявлення проблемних питань при складанні фінансової звітності на підприємстві. Порядок подання та затвердження фінансової звітності.

Додати до звіту про практику фінансову звітність, яка складається на підприємстві: відповідно до вимог НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».

Програмою виробничої практики з фаху передбачено індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти з метою надбання ними під час практики умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань.

Індивідуальне завдання здобувач вищої освіти отримує від наукового керівника зі складу науково-педагогічних працівників кафедри обліку і оподаткування. Результатом виконання індивідуального завдання є публікація наукової статті у науковому фаховому виданні.

Форма контролю

Захищають звіти на кафедрі. Захист звіту з виробничої практики з фаху проводиться за графіком і термінами, визначеними деканатом обліково-фінансового факультету, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, визначити та висловити власну думку щодо того чи іншого аспекту організації обліку на підприємстві.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача – керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту може бути оцінений за прийнятою у вищих навчальних закладах бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно («відмінно», «добре», «задовільно»).

Загальна оцінка звіту складається з оцінки за зміст звіту та оцінки за його захист.

Оцінка за зміст звіту включає наявність у звіті всіх передбачених методичними рекомендаціями розділів, їх наповненість, наявність необхідних документів у додатках до звіту, оформлення звіту і виконане індивідуальне завдання.

Оцінка за захист звіту включає відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника практики від університету у рецензії, додаткові запитання членів комісії, висловлення власної критичної думки та пропозицій щодо вдосконалення організації обліку на досліджуваному підприємстві.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з фаху додаються.