

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра управління та адміністрування

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою «Облік та бізнес-аналітика»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Схвалено Науково-методичною радою
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 3 від «13» 03 2023 р.
Голова Науково-методичної ради



Петро ОСТАФІЙЧУК

Погоджено
Директор Центру практичної підготовки
та працевлаштування
ЗВО «Університет Короля Данила»



Людмила АНДРУСІВ

Івано-Франківськ–2023

Програму навчальної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Облік та бізнес-аналітика» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» розглянуто і схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування.

Протокол № 7 від 26 січня 2023 р.

Завідувачка кафедри



Наталія ГАВАДЗИН

Розробники:

Наталія ЛУЦЬКА – професор кафедри управління та адміністрування, доктор економічних наук, доцент

Ігор ЦЮЦЯК – старший викладач кафедри управління та адміністрування

Андрій ЦЮЦЯК – старший викладач кафедри управління та адміністрування

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри	Номер протоколу	Завідувачка кафедри	
			Прізвище	Підпис

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	7
2.1. План навчальної практики	7
2.2. Зміст завдань навчальної практики	8
2.3. Орієнтовний перелік баз практики	10
2.4. Індивідуальні завдання навчальної практики	11
3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ	14
4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ	14
5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	16
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	17
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	17
8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	21

ВСТУП

Навчальна практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Облік та бізнес-аналітика» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Під час проходження практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються із особливостями практики здійснення обліку безпосередньо на підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності, а також здобувають первинний практичний досвід із облікового відображення основних господарських операцій, що має велике значення у підготовці конкурентно спроможних фахівців відповідно до освітньо-професійного ступеня бакалавра.

Порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки (в т.ч. і навчальної практики) здобувачів вищої освіти у ЗВО «Університет Короля Данила» визначає «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила».

Навчальну практику здобувачі вищої освіти проходять на підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності (далі – базах практики).

Підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам: забезпечення виконання здобувачем вищої освіти програми практики; наявність структур, що відповідають спеціальності (спеціалізації), за яким здійснюється підготовка фахівців; можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти; можливість надання здобувачам вищої освіти під час практики робочих місць.

Місце проходження практики, тобто базу практики, здобувач вищої освіти може обрати самостійно (з дозволу деканату УКД), в окремих випадках його може встановити УКД.

Між УКД та базою практики має бути укладено договір на проведення практики за формою, визначеною «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила».

Під час проходження практики, за наявності вакантних місць, здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Головною метою навчальної практики здобувачів вищої освіти, які здобувають освітньо-професійний ступінь бакалавра із спеціальності 071 «Облік і оподаткування» є систематизація, поглиблення й закріплення теоретичних знань, які одержали здобувачі вищої освіти під час навчання та оволодіння прийомами практичного їх втілення і набуття професійних навиків з облікової роботи.

Основними завданнями навчальної практики студентів є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців відповідних освітніх рівнів, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом навчальної діяльності;

- формування професійних компетенцій за обраною спеціальністю, набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі;

- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з практичними аспектами обліку господарських процесів на основі Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Спеціалізованими завданнями навчальної практики на підприємствах є:

- засвоєння здобувачами вищої освіти прийнятого на підприємстві порядку документального оформлення господарських операцій і ведення первинного обліку;
- одержання здобувачами вищої освіти навиків перевірки, приймання, групування і зведення первинних документів та їх підготовки до відображення господарських операцій в облікових регістрах;
- засвоєння повного циклу робіт з ведення аналітичного та синтетичного обліку господарських процесів підприємства;
- вироблення у здобувачів вищої освіти навиків практичної роботи на завершальній стадії облікового процесу;
- одержання здобувачами вищої освіти знань, необхідних для проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

Професійні компетентності стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 1260 від 19.11.2018 року), набуття яких забезпечується проходженням навчальної практики

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК01	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	ПРО2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств ПРО3. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності ПРО5. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю,
ЗК02	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	
ЗК03	Здатність працювати в команді	
ЗК04	Здатність працювати автономно	
ЗК08	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	
ЗК13	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні	
СК03	Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в	

	<p>фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення</p>	<p>аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств</p> <p>ПРО6. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності</p>
СК04	<p>Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання</p>	

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. План навчальної практики

№ з/п	Завдання і порядковість виконання	Кількість годин
1	До початку практики здобувач вищої освіти отримує від керівника практики від закладу вищої освіти консультацію щодо оформлення усіх необхідних документів	
2	До проходження навчальної практики здобувач вищої освіти проходить вступний інструктаж з охорони праці	
3	Здобувач вищої освіти своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики	
4	У повному обсязі здобувач вищої освіти виконує усі завдання, передбачені програмою навчальної практики, а також вказівки керівників від закладу вищої освіти та від бази практики:	
4.1	Ознайомлення із структурою підприємства та організацією обліку на ньому. Теоретичні основи документування та документообігу підприємства	60
4.2	Облік основних господарських процесів підприємства	90
4.3	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	30
5	Здобувач вищої освіти максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики	
6	Здобувач вищої освіти заповнює документацію щодо проходження навчальної практики на високому рівні та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від закладу вищої освіти час на поточних консультаціях	
7	Не пізніше, ніж за день до закінчення навчальної практики здобувач вищої освіти повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства	
8	Протягом усього терміну практики здобувач вищої освіти готує збірку документів, складання яких передбачене програмою навчальної практики	
9	Після закінчення практики здобувач вищої освіти зобов'язаний подати керівнику практики від закладу вищої освіти звіт про проходження навчальної практики	
	Разом	180 (6 кредитів ЄКТС)
Форма підсумкового контролю – диференційований залік		

2.2. ЗМІСТ ЗАВДАНЬ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Завдання	Кількість годин	Перелік питань
1	Ознайомлення із структурою підприємства та організацією обліку на ньому. Теоретичні основи документування та документообігу підприємства	60	
1.1	Ознайомлення із структурою підприємства та організацією обліку на ньому	30	<p>Здобувач вищої освіти-практикант повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомитись із структурою підприємства (формою власності, видом діяльності, структурою, цехами основного і допоміжного – виробництва, службою управління, структурою облікового апарату тощо); ▪ дослідити технологію виготовлення продукції та її вплив на організаційну побудову облікового процесу; ▪ ознайомитись із організацією бухгалтерського обліку на підприємстві; ▪ розкрити форму бухгалтерського обліку, що застосовується на підприємстві, обрану систему оподаткування; ▪ ознайомитись з організаційною структурою облікового апарату, посадовими інструкціями облікових працівників; ▪ розглянути нормативні документи, що регламентують організацію бухгалтерського обліку на підприємстві; ▪ вказати фактори, які впливають на формування облікової політики підприємства; ▪ охарактеризувати елементи облікової політики.
1.2	Теоретичні основи документування та документообігу підприємств	30	<p>Здобувач вищої освіти-практикант повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ дослідити порядок організації процесу документування на підприємстві, вивчити роль і значення документів обліку як носіїв економічної інформації; ▪ охарактеризувати класифікацію документів, вимоги до їхнього змісту й оформлення, реквізити документів; ▪ ознайомитись із порядком прийняття, перевірки та опрацювання документів обліку у бухгалтерії підприємства;

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомитись із документообігом та порядком його організації на підприємстві; ▪ розглянути організацію зберігання документів обліку в архівах, строки зберігання документів та порядок вилучення документів обліку.
2	Облік основних господарських процесів підприємства	90	
2.1	Облік процесу постачання	30	<p><i>Здобувач вищої освіти-практикант повинен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомитись із методикою обліку процесу постачання; ▪ розглянути порядок формування первісної вартості придбаних виробничих запасів; ▪ ознайомитись із порядком розподілу і обліку транспортно-заготівельних витрат; ▪ охарактеризувати методику документування та обліку процесу придбання оборотних і необоротних матеріальних активів.
2.2	Облік процесу виробництва	30	<p><i>Здобувач вищої освіти-практикант повинен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомитись із методикою обліку процесу виробництва як найважливішого етапу кругообігу господарських засобів; ▪ охарактеризувати економічний зміст, склад і класифікацію виробничих витрат; ▪ ознайомитись із методикою обліку прямих та непрямих витрат; ▪ дослідити порядок розподілу та списання загальновиробничих витрат; ▪ охарактеризувати порядок визначення фактичної собівартості продукції та її облік ▪ навести процес документування витрат на виробництво продукції (виробів, робіт, послуг) та випуску і оприбуткування готової продукції.
2.3	Облік процесу реалізації	30	<p><i>Здобувач вищої освіти-практикант повинен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомитись із методикою обліку процесу реалізації готової продукції; ▪ охарактеризувати процес документування відвантаження і реалізації продукції (виробів, робіт, послуг) покупцям і замовникам; ▪ розглянути порядок обліку визнання доходів від реалізації продукції; ▪ дослідити методику визначення фінансових результатів діяльності підприємства; ▪ розглянути порядок обліку фінансових результатів підприємства.

3	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	30	
3.1	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	30	<p>Здобувач вищої освіти-практикант повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомитись із нормативними документами, що регулюють процес проведення інвентаризації; ▪ охарактеризувати організацію інвентаризаційного процесу на підприємстві як способу первинного спостереження і контролю за збереженням майна підприємства; ▪ дослідити роль і значення інвентаризації, навести види інвентаризацій; ▪ охарактеризувати порядок проведення інвентаризацій та її документальне оформлення, а також виведення та відображення її результатів.
	Разом	180	

2.3. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ ПРАКТИКИ

Навчальна практика здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Облік та бізнес-аналітика» спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Базою навчальної практики є підприємства різних організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності, на які здобувачі вищої освіти направляються згідно з наказом ЗВО «Університет Короля Данила».

Вибір баз практики проводиться кафедрою управління та адміністрування на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів вищої освіти та їх подальшого працевлаштування.

Здобувачі вищої освіти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики та проходити там практику з дозволу кафедри управління та адміністрування.

З базами практики ЗВО «Університет Короля Данила» завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

Орієнтовний перелік баз практики:

ТзОВ «Аудиторська компанія «ПАРТНЕР ГРУП»; ТзОВ «Аудиторська компанія «Альфа-аудит ЛТД»;

ТзОВ «Фірма «Надія»; ТзДВ «Івано-Франківський хлібокомбінат»; ТзОВ «Авангард-Плюс»; ТзОВ «Львівський тютюн»; ТзОВ «Стратегія Експо»; ТзОВ «НК Мадейра»; ТзОВ «НК Барель»; ТзОВ «НК Каталонія»; ТзОВ «НК Беліз»; ТзОВ «Іфратерм»; ТзОВ «Епіцентр К», гіпермаркет Івано-Франківськ;

Головне управління Державної податкової служби в Івано-Франківській області ін.

2.4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Індивідуальне завдання формується із урахуванням специфіки діяльності підприємства – бази практики.

Завдання на навчальну практику кожен здобувач вищої освіти отримує індивідуально від керівника практики ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання здобувачами вищої освіти під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність здобувачів вищої освіти, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження навчальної практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження навчальної практики керівниками від ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

- 1.** Охарактеризувати форму організації бухгалтерського обліку об'єкта проходження навчальної практики.
- 2.** Розробити схему організації бухгалтерського обліку об'єкта проходження навчальної практики.
- 3.** Здійснити письмовий аналіз переваг та недоліків форм бухгалтерського обліку та провести оцінку їх використання на об'єкті проходження навчальної практики.
- 4.** Розробити на підставі Плану рахунків, затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 30 листопада 1999р. № 291, робочий план рахунків для об'єкта проходження навчальної практики.
- 5.** Проаналізувати Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.
- 6.** Скласти графік документообігу за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).
- 7.** Скласти акт про знищення документів, терміни зберігання яких завершилися за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).
- 8.** Розробити загальну схему обліку процесу постачання за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).
- 9.** Оформити договір (контракт) купівлі-продажу товарів та скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із проведенням розрахунків із вітчизняними постачальниками й підрядниками за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

10. Сформувати первісну вартість придбаних запасів за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

11. Здійснити розподіл транспортно-заготівельних витрат за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

12. Скласти бухгалтерські проведення з обліку транспортно-заготівельних витрат за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

13. Скласти бухгалтерські проведення з одержання запасів на умовах наступної оплати за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

14. Розробити загальну схему обліку процесу виробництва за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

15. Оформити документи, зумовлені відпуском запасів для виробництва готової продукції за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

16. Визначити собівартість списаних запасів та скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із вибуттям запасів за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

17. Здійснити розподіл загальновиробничих витрат за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

18. Визначити собівартість готової продукції (робіт, послуг) за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

19. Розробити загальну схему обліку процесу реалізації за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

20. Оформити договір (контракт) купівлі-продажу готової продукції та скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із проведенням розрахунків із вітчизняними покупцями та замовниками за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

21. Оформити видаткову та податкову накладну на реалізацію товарно-матеріальних цінностей вітчизняним покупцям за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

22. Скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із реалізацією товарно-матеріальних цінностей вітчизняним покупцям на умовах наступної оплати за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

23. Розробити загальну схему визначення фінансових результатів діяльності суб'єктів господарювання.

24. Скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із обліком доходів і витрат. Визначити фінансовий результат за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

25. Прийняти участь в процесі проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

26. Навести класифікацію інвентаризацій та строки її проведення.

27. Оформити наказ на проведення інвентаризації за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

28. Оформити акт інвентаризації грошових коштів за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

29. Оформити інвентаризаційний опис запасів за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

30. Оформити порівняльну відомість за даними підприємства (об'єкта проходження навчальної практики).

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувачі вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практичної підготовки отримати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і навчальної санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

Здобувачі вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» мають право на:

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- методичне та організаційне забезпечення практики від ЗВО «Університет Короля Данила» та бази практики;
- консультативну допомогу з боку керівників практики як ЗВО «Університет Короля Данила», так і бази практики;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультування з керівниками практики, підрозділів та провідними фахівцями;
- користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ

Керівник практики від закладу вищої освіти здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у ЗВО «Університет Короля Данила» перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;

- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;

- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;

- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;

- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні кафедри (звіт повинен містити: коротку характеристику баз практики; список закріплених за ним здобувачів вищої освіти із зазначенням керівників від баз практики; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; посади, на яких працювали здобувачі вищої освіти; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);

- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів вищої освіти про практику на кафедру управління та адміністрування.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- забезпечує виконання узгоджених з освітньо-професійною програмою та навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;

- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нових технологій, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила».

5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення здобувачів вищої освіти до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його в журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

Здобувачеві вищої освіти-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Здобувач вищої освіти-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Здобувач вищої освіти-практикант до початку практики повинен:

- отримати номер телефону керівника практики від ЗВО «Університет Короля Данила» для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, навчальної санітарії.

Перед початком роботи здобувач вищої освіти-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;

- відволікати від роботи працівників, які його оточують;

- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у здобувача вищої освіти-практиканта стану здоров'я;

- отримання здобувачем вищої освіти-практикантом травми;

- виникнення пожежі;

- виникнення недоліків у роботі приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо), що використовуються здобувачем вищої освіти-практикантом для виконання завдання практики;

- вимкнення електроенергії;

- запаху газу тощо.

Здобувач вищої освіти-практикант під час проходження навчальної практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

Для усунення аварійної ситуації здобувач вищої освіти-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Після закінчення терміну проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;
- звіт за результатами проходження навчальної практики.

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у ЗВО «Університет Короля Данила» комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються кафедрою управління та адміністрування в архів для зберігання.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання навчальної практики освітньо-професійної програми «Облік та бізнес-аналітика» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» підготовки бакалавра здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведення підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС (див. на сайті ЗВО «Університет Короля Данила»).

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи здобувача вищої освіти-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді здобувача вищої освіти на поставлені запитання під час захисту звіту.

Результати навчальної практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань здобувачів вищої освіти за результатами проходження навчальної практики представлено нижче в таблиці.

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)		
1.1	Оформлення матеріалів практики:	10 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту.	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	2

1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	2
1.2	Вимоги до змісту звіту з практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки.	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання.	10
2. Захист матеріалів практики – 60 балів		
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції.	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, поданих нижче.

Шкала оцінювання знань за ECTS:

Оцінка за національною шкалою / National grade	Рівень досягнень, % / Maks, %
Національна диференційована шкала	
Відмінно / Excellent	90 – 100
Добре / Good	76 – 89
Задовільно / Satisfactory	60 – 75
Незадовільно / Fail	0 – 59
Національна недиференційована шкала	
Зараховано / Passed	60 – 100
Не зараховано / Fail	0 – 59

Шкала ECTS	
A	90 – 100
B	83 – 89
C	76 – 82
D	68 – 75
E	60 – 67
Fx	35 – 59
F	0 – 34

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка «відмінно». Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь здобувача вищої освіти базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Здобувач вищої освіти у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує економічними термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує економічними термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

Оцінка «добре» виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту здобувач вищої освіти використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті здобувач вищої освіти є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо здобувач вищої освіти виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхнєве знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітко формулювання під час викладення матеріалів звіту. Здобувач вищої освіти допускає суттєві помилки та не володіє практичними навичками у сфері ведення обліку.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли здобувач вищої освіти, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження навчальної практики.

Оцінка «неприйнятно» ставиться, коли здобувач вищої освіти не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіт з навчальної практики.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік: підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/8959>
2. Бурлан С. А. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : навч. посіб. / С. А. Бурлан, Н. В. Каткова. – Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 272 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/Burlan-S.-A.-Bukhhaletrs-kyu-oblik-zahal-na-teoriia.pdf>
3. Бухгалтерський облік : навчальний посібник із дисципліни для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування галузі знань 07 «Управління і адміністрування / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т.О. Євлаш. Х. : ХДУХТ, 2019. 182 с.
4. Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2016. 424 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/jspui/bitstream/316497/15898/1/Buh%20Oblik%20Gudz.pdf>
5. Основи бухгалтерського обліку : навчальний посібник / Бурденко І.М., Гольцова С.М., Макаренко І.О., Савченко Т.Г., Серпенінова Ю.С.. Суми : Видавництво «Винниченко М.Д.», 2016. 266 с. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/58374/3/Serpeninova.pdf;jsessionid=BA1E17AB37A21736828863F7421E6E6C>
6. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: підручник. 2-ге вид., випр. і доп. Львів: Видавництво ННБК «АТБ», 2020. 440 с.
7. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с. URL: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/9069/zamena%2029.03.PDF?sequence=4&isAllowed=y>
8. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с.
9. Соболев В.М., Косата І.А., Розіт Т.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с.