

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

А.В.ГРИЛЦЬКА

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Методичні рекомендації
для здобувачів початкового рівня (короткого циклу)
вищої освіти
освітньої програми «Облік і аудит»**

Черкаси – 2023

УДК 657

*Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради
Черкаського державного бізнес-коледжу
Протокол № 04-23/24 від 27.12.2023 р.*

Укладач: *Гриліцька А.В.*, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки, управління та адміністрування

Виробнича практика. Методичні рекомендації для здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти освітньої програми «Облік і аудит». Черкаси, 2023 р. 32 С.

Рецензент: *Бразілій Н.М.*, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку, аналізу і оподаткування Черкаського державного технологічного університету

Методичні рекомендації містять: мету і завдання виробничої практики; організацію та керівництво практикою; зміст виробничої практики; підведення підсумків виробничої практики; а саме підготовка та подання звіту про проходження практики; критерії оцінювання результатів практики; список використаних джерел та додатків.

Затверджено на засіданні
кафедри економіки,
управління та адміністрування

Протокол № 4 від 16.11.2023 р.

@А.В.Гриліцька,2023

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета і завдання виробничої практики	8
2. Організація та керівництво практикою	11
3. Зміст виробничої практики	14
4. Підведення підсумків виробничої практики	18
4.1. Підготовка та подання звіту про проходження практики	18
4.2. Критерії оцінювання результатів практики	22
Список використаних джерел	23
Додаток	27

ВСТУП

Виробнича практика здобувачів – займає важливе місце у формуванні висококваліфікованих фахівців з обліку та аудиту. Це важливий етап процесу практичної підготовки майбутніх фахівців та є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки молодших бакалаврів. Основна мета практики - це закріпити теоретичні знання, які здобувачі отримали під час лекційних та практичних занять, сформувати уміння професійно і самостійно приймати рішення в певних виробничих умовах, оволодіти сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Виробнича практика є невід’ємною складовою освітнього процесу і важливим етапом у підготовці фахівців за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування». Вона є однією із форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої професії та передбачає набуття практичних навиків роботи в ринкових умовах господарювання, вміння самостійно вести аналітичну та дослідну роботу з обраної спеціальності.

Програма виробничої практики за спеціальністю «Облік і оподаткування» здобувачів є основним учбово-методичним документом, який визначає мету, завдання, зміст та строки її проведення. За допомогою неї забезпечується комплексний підхід до організації практичної підготовки здобувачів до майбутньої професійної діяльності на засадах системності і безперервності їх навчання.

Виробнича практика молодшого бакалавра за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» проводиться на підприємствах, в організаціях та установах різних галузей виробництва, діяльність яких передбачає наявність фахівців з посадовими вимогами, що відповідають кваліфікаційним характеристикам за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Завдяки стейкхолдерам кафедри економіки, управління та адміністрування забезпечується інтеграція навчального процесу з

виробництвом при підготовці майбутніх фахівців з обліку й аудиту.

До переліку посад, що здатні займати випускники: консультант з податків і зборів; спеціаліст-бухгалтер; асистент бухгалтера-експерта; касир-експерт; бухгалтер; помічник керівника підприємства (установи, організації); помічник керівника іншого основного підрозділу; інспектор з інвентаризації; інспектор-ревізор; ревізор; державний податковий інспектор; обліковець з реєстрації бухгалтерських даних; обліковець; касир (на підприємстві, в установі, організації).

Згідно навчального плану виробнича практика передбачається у другому семестрі другого курсу, її тривалість складає 4 тижні або 180 годин (6 кредитів). Виробнича практика здобувачів початкового (молодший бакалавр) освітнього рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування» передбачає формування та розвиток у здобувачів таких компетентностей:

Загальні компетентності:

- ✓ здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- ✓ здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу;
- ✓ здатність працювати в команді;
- ✓ здатність працювати автономно;
- ✓ здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

знання та розуміння предметної області, та розуміння професійної діяльності;

✓ здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

✓ здатність використовувати сучасні інформаційні системи та комунікаційні технології;

- ✓ здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові компетентності:

✓ використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, аудиту, оподаткування;

✓ здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати,

узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення;

✓ застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання;

✓ здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства з метою прийняття управлінських рішень;

✓ здатність здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів та комп'ютерних технологій;

✓ здатність застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості;

✓ здатність ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів;

✓ здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків;

✓ здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Програмні результати навчання:

✓ розуміти місце і значення облікової, аналітичної, податкової систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері економічної відповідальності підприємств;

✓ усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування;

✓ розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

✓ визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, аудиту, оподаткування на основі розуміння їх ролі і місця в господарській

діяльності;

✓ формувати й аналізувати фінансову, податкову звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень;

✓ володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;

✓ оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації на основі розуміння організаційно-економічного механізму управління підприємством;

✓ вміти застосовувати методи і процедури аудиту на основі розуміння його теоретичних засад;

✓ застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, аудиту й оподаткування;

✓ вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії;

✓ вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття;

✓ виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики - поглибити та закріпити здобувачами теоретичних знань з обліку і аудиту, формування у них вмінь та навичок з ведення обліку основних господарських операцій підприємства і компетентностей організації та складання звітності підприємств (організацій, установ), а також підготовки до самостійної виробничої діяльності.

Завданнями виробничої практики є:

- ознайомитися із видами господарської діяльності підприємства, його організаційно-управлінською структурою та функціональними зв'язками адміністративних підрозділів;
- вивчити основні нормативно-правові документи з обліку та аудиту; ознайомитися з інструктивно-методичними матеріалами та основними положеннями щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- розглянути особливості документообігу на підприємстві;
- оволодіти практичними навичками ведення бухгалтерського обліку та оподаткування основних господарських операцій підприємства.

У результаті проходження виробничої практики здобувач повинен знати:

- види господарської діяльності підприємства та основні господарські операції;
- правила охорони праці, техніку безпеки та правила внутрішнього розпорядку на підприємстві;
- організаційно-управлінську структуру підприємства; порядок роботи, структуру та функції бухгалтерії підприємства;
- нормативно-правові документи, що регулюють діяльність підприємства та процес здійснення бухгалтерського обліку та оподаткування;
- порядок відображення у синтетичному та аналітичному обліку основних господарських операцій підприємства;

- методику визначення фінансового результату операційної діяльності підприємства;

- загальну методику складання Балансу (Звіту про фінансовий стан); Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід); Звіту про рух грошових коштів; Звіту про власний капітал; Приміток до річної фінансової звітності;

- загальну методику податкової звітності;

- програму аудиту необоротних, оборотних активів, доходів, витрат і фінансових результатів;

- складати тести внутрішнього контролю.

Здобувач повинен вміти:

- керуватися положеннями нормативних документів при веденні первинного, поточного та узагальнюючого обліку;

- оформлювати первинні бухгалтерські документи за основними господарськими операціями, що здійснюються на підприємстві;

- відображати в синтетичному та аналітичному обліку основні господарські операції підприємства та їх податкові наслідки;

- узагальнювати та звіряти дані синтетичного та аналітичного обліку;

- складати баланс (звіт про фінансовий стан) за узагальненими даними синтетичного обліку та інші форми фінансової звітності;

- ознайомитися із податковою звітністю підприємства;

- складати програму аудиту, тести внутрішнього контролю та аудиторський висновок.

Під час практики здобувачі використовують набуті під час навчання теоретичні знання з наступних дисциплін: «Бухгалтерський облік», «Економіка», «Фінанси».

Програма практики відповідає знанням, умінням, навичкам, комунікації, автономності та відповідності 5 рівню НРК України, що лежить в основі трудових функцій бухгалтера:

- 1) складання та обробка первинних документів про факти господарської діяльності підприємства;

2) накопичення та узагальнення інформації у потрібному розрізі (деталізації) про окремі об'єкти обліку;

3) систематизація інформації про факти господарської діяльності підприємства та її підготовка до подальшого використання.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувачий практикою по коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра економіки, управління та адміністрування під керівництвом завідувача кафедри. Керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на кафедрі:

➤ підготовка проектів наказів та розпорядження про направлення здобувачів на практику за поданням кафедри економіки, управління та адміністрування щодо персонального розміщення здобувачів на базах практики;

➤ участь у проведенні організаційно-установчих зборів, на яких він інформує здобувачів про мету і завдання практики, а також про місце і терміни її проведення та форми звітування;

➤ контроль за організацією і проведенням практики кафедрою економіки, управління та адміністрування, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліку за результатами проходження і підсумками практики;

➤ заслуховування звітів про проведення практики.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення виробничої практики є:

➤ розробка програми та силабусу виробничої практики для здобувачів початкового рівня вищої освіти «молодший бакалавр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування»;

➤ визначення баз практики і укладання договорів про проведення практики здобувачів;

➤ розподіл здобувачів за базами практики;

➤ призначення керівника практики;

➤ підготовка документації для проходження практики здобувачами (направлення на практику, щоденник тощо).

На початку практики здобувачі проходять інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, ознайомлюються з

правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації, правилами користування обладнанням та матеріалами. На здобувачів-практикантів під час проходження практики розповсюджується законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

Виробнича практика здобувачів спеціальності «Облік і оподаткування» ОП «Облік і аудит» проводиться на базах практики, які відповідають наступним вимогам:

- об'єктами практики можуть бути підприємства різних форм власності, організаційно-правового статусу та видів діяльності, які є юридичними особами;
- основним місцем практики здобувача є бухгалтерія підприємства.

Для відправлення здобувачів на практику формується наказ директора про проведення практики здобувачів.

Обов'язки викладача-керівника практики від кафедри:

- участь у розподілі здобувачів за місцями практики;
- оформлення документів для проходження практики (щоденник практики, направлення на практику) відповідно до розподілу здобувачів за місцем проходження практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до місць практики, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надання здобувачам допомоги при складанні календарного графіку проходження практики;
- інформування здобувачів про порядок складання заліку за результатами проходження практики;
- прийом заліку здобувачів за результатами проходження практики;
- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

Від підприємства, керівництво практикою здійснюють фінансові директори, головні бухгалтери, заступники головних бухгалтерів.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмою;
- визначає робочі місця практики здобувачів, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- сприяє здобувачам-практикантам у використанні необхідної документації;
- контролює дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами практикантами інформаційними системами та технологіями в обліку;
- контролює дотримання Кодексу законів про працю України;
- виставляє оцінку роботи здобувача за результатами проходження практики.

Обов'язки здобувачів при проходженні практики:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, програму, щоденник тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та отримати залік з практики.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики передбачає надання здобувачам завдань щодо вивчення досвіду ведення обліку підприємств, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу здобувача. Обсяг та зміст завдань, що належить виконувати здобувачу, встановлюється керівником практики від закладу вищої освіти відповідно до змісту практики і календарного плану проходження практики (табл.1).

Таблиця 1

Календарний тематичний план проходження виробничої практики здобувачів галузі знань «Управління та адміністрування» спеціальності «Облік і оподаткування»

№	Назви тем, зміст робіт	Кількість годин за тижнями			
		1	2	3	4
1	Ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підприємства	20			
2	Ознайомлення з веденням первинного та поточного обліку на підприємстві	15			
3	Ознайомлення з первинним і поточним обліком та аудитом процесу придбання активів	10	40		
4	Ознайомлення з первинним та поточним обліком і аудитом грошових коштів та їх еквівалентів		5	10	
5	Ознайомлення з первинним та поточним обліком процесу виробництва продукції, з обліком процесу реалізації продукції та визначення фінансового результату від реалізації готової продукції. Аудит.			15	
6	Ознайомлення з первинним та поточним обліком поточних зобов'язань, доходів і витрат від операційної діяльності та визначенням фінансового результату операційної діяльності підприємства. Аудит. Податкова звітність.			20	20
7	Ознайомлення з порядком проведення інвентаризації грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей.				10
8	Ознайомлення з основними формами фінансової звітності підприємства. Аудит фінансової звітності.				15
Кількість годин		45	45	45	45
Разом		180			

Перелік завдань проходження виробничої практики наведено у таблиці 2.

Таблиця 2

Перелік завдань проходження виробничої практики

Назва завдання	Зміст завдання	Кількість годин на виконання завдання здобувачами
1	2	3
Ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підприємства	Вивчити правила охорони праці, техніку безпеки та правила внутрішнього розпорядку на підприємстві. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	3
	Вивчити організаційно-правову форму та види діяльності підприємства, його податковий статус, взаємозв'язок адміністративних підрозділів	3
	Ознайомитись з організацією бухгалтерського обліку. Вивчити форму організації обліку, наказ про облікову політику, посадові інструкції працівників бухгалтерії, програмне забезпечення обліку.	3
	Надати організаційно-економічну характеристику підприємства: побудувати схему організаційної структури та провести аналіз підприємства за основними показниками діяльності.	11
Загальна кількість годин на завдання		20
Ознайомлення з веденням первинного та поточного обліку на підприємстві	Ознайомитись з первинними документами підприємства. Вивчити значення документації на підприємстві, вимоги щодо складання первинних документів. Визначити класифікацію документів за призначенням, за порядком та за місцем складання, за іншими ознаками на підприємстві. Проаналізувати документообіг на підприємстві, яким чином здійснюється перевірка та опрацювання первинних документів в бухгалтерії, ведеться їх зберігання та вилучення	5
	Ознайомитись з Робочим планом рахунків бухгалтерського обліку. Вивчити активні рахунки, пасивні рахунки, активно-пасивні рахунки підприємства та порядок записів на них. Визначити аналітичні рахунки на підприємстві, та перевірити взаємозв'язок між синтетичними та аналітичними рахунками. Ознайомитись з оборотно-сальдовою відомістю за синтетичними рахунками та оборотно-сальдовими	5
	Ознайомитись з регістрами бухгалтерського обліку, порядком їх складання та виправлення помилок в регістрах. Вивчити порядок зберігання облікових регістрів.	5
Загальна кількість годин на завдання		15
Ознайомлення з первинним і поточним обліком та аудитом процесу придбання	Вивчити документальне оформлення операцій з придбання основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Визначити, яким чином проводиться їх оцінка при придбанні за плату. Проаналізувати рахунки, які застосовуються при обліку придбання основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Вивчити відображення придбання зазначених активів в системі рахунків бухгалтерського обліку.	20

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА. Методичні рекомендації для здобувачів початкового рівня
(короткого циклу) вищої освіти освітньої програми «Облік і аудит»

Продовження табл.2

1	2	3
активів	Ознайомитись з нарахуванням податку на додану вартість при придбанні основних засобів та ІНМА. Вивчити документальне оформлення операцій з придбання нематеріальних активів. Визначити, яким чином проводиться їх оцінка при придбанні за плату. Проаналізувати рахунки, які застосовуються при обліку придбання нематеріальних активів. Вивчити відображення придбання нематеріальних активів в системі рахунків бухгалтерського обліку. Ознайомитись з нарахуванням податку на додану вартість при придбанні нематеріальних активів. Скласти програму аудиторської перевірки нематеріальних активів. Скласти тест внутрішнього контролю необоротних активів.	10
	Вивчити документальне оформлення операцій з придбання виробничих запасів. Визначити, яким чином проводиться їх оцінка при придбанні за плату. Ознайомитись з обліком транспортно-заготівельних витрат. Проаналізувати рахунки, які застосовуються при обліку придбання виробничих запасів. Вивчити відображення придбання запасів в системі рахунків бухгалтерського обліку. Скласти програму аудиторської перевірки виробничих запасів.	20
Загальна кількість годин на завдання		50
Ознайомлення з первинним та поточним обліком і аудитом грошових коштів та їх еквівалентів	Вивчити документальне оформлення готівкових та безготівкових розрахунків. Проаналізувати господарські операції, які відображаються за день, місяць. Вивчити відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції готівкових та безготівкових розрахунків та їх еквівалентів.	10
	Скласти програму аудиту готівково-розрахункових операцій. Скласти тест внутрішнього контролю готівково-розрахункових операцій	5
Загальна кількість годин на завдання		15
Ознайомлення з первинним та поточним процесу виробництва продукції, з обліком процесу реалізації продукції та визначення фінансового результату від реалізації готової продукції.	Вивчити документальне оформлення витрат на виробництво продукції на підприємстві. Визначити прямі та непрямі витрати та порядок їх включення до фактичної виробничої собівартості. Проаналізувати рахунки з обліку витрат на виробництво продукції, визначити відображення витрат на виробництво продукції в системі рахунків бухгалтерського обліку. Вивчити, яким чином проводиться визначення фактичної виробничої собівартості продукції та здійснюється облік випуску готової продукції. Вивчити формування фактичної собівартості реалізованої продукції. Вивчити документальне оформлення реалізації продукції покупцям. Ознайомитись з рахунками з обліку реалізації готової продукції. Вивчити, яким чином в обліку відображається реалізація готової продукції та визначається фінансовий результат від реалізації продукції.	10

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ВІРОБНИЧА ПРАКТИКА. Методичні рекомендації для здобувачів початкового рівня
(короткого циклу) вищої освіти освітньої програми «Облік і аудит»

Продовження табл.2

1	2	3
Аудит. Податкова звітність.	Ознайомитись з нарахуванням податку на додану вартість при реалізації готової продукції. Скласти тест внутрішнього контролю витрат на виробництво і собівартості продукції. Скласти програму аудиту витрат на виробництво і собівартості продукції. Ознайомлення з податковою звітністю.	5
Загальна кількість годин на завдання		15
Ознайомлення з первинним та поточним обліком поточних зобов'язань, доходів і витрат від операційної діяльності та визначенням фінансового результату операційної діяльності підприємства. Аудит.	Ознайомитися з обліком розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунками з бюджетом, розрахунками зі страхування, розрахунками з оплати праці та розрахунків з іншими кредиторами. Вивчити документальне оформлення.	25
	Ознайомитись з рахунками для обліку доходів і витрат від операційної діяльності.	5
	Вивчити документальне оформлення та ведення обліку адміністративних витрат. Вивчити документальне оформлення та ведення обліку витрат на збут. Вивчити документальне оформлення та ведення обліку інших операційних доходів і витрат витрат. Вивчити, яким чином в обліку визначається фінансовий результат від операційної діяльності.	5
	Скласти тест системи внутрішнього контролю й бухгалтерського обліку доходів і фінансових результатів. Скласти програму аудиту доходів.	5
Загальна кількість годин на завдання		40
Ознайомлення з порядком проведення інвентаризації грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей	Ознайомитись з організацією інвентаризаційної роботи на підприємстві. Вивчити загальний порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей	5
	Вивчити порядок регулювання інвентаризаційних різниць та відображення результатів інвентаризації в системі рахунків бухгалтерського обліку	5
Загальна кількість годин на завдання		10
Ознайомлення з основними формами фінансової та статистичної звітності підприємства. Аудит фінансової звітності.	Визначити структуру і зміст Балансу (звіту про фінансовий стан). Ознайомитись із загальною методикою складання Балансу	5
	Визначити структуру і зміст Звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід). Ознайомитись із загальною методикою складання Звіту	5
	Вивчити порядок затвердження та подання фінансової звітності. Ознайомитись із формами 3,4, 5 фінансової звітності. Ознайомитися з аудиторським висновком.	5
Загальна кількість годин на завдання		15
Загальна кількість годин/кредитів		180

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Підготовка та подання звіту про проходження практики

Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання її програми. Загальна і характерна форма звітності здобувача про пройденої практику - це подання письмового звіту.

Оформлення звіту про проходження виробничої практики молодшого бакалавра.

Наприкінці практики здобувач подає на кафедру звіт - систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. У звіті повинні знайти відображення всі питання, які вивчав здобувач, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження практики. При наданні організаційно-економічної характеристики надати організаційну структуру підприємства та здійснити обчислення основних показників, результати яких оформити у вигляді таблиць (Додаток Б), зробити висновки.

Звіт з практики оформляється українською мовою із застосуванням комп'ютерної техніки на аркуші формату А4 (210x297 мм). Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,25 см (стандартні для Word). Текст звіту з практики необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 2,5 см, правий – 1,5 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см.

Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Кожний розділ звіту з практики слід розпочинати з нової сторінки. Нумерація сторінок –

суцільна на усіх аркушах крім титульного листа, який входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляється. Сторінки нумерують у правому верхньому куті листа без крапки. Нумерація структурних частин звіту. Структурні частини які мають назву «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ДОДАТКИ» не мають номерів структурної частини. Інші структурні частини поділяються на розділи та підрозділи, які мають свою нумерацію. Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах основної частини звіту з практики (між Вступом та Висновками).

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці. Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці вказують «Таблиця» та її порядковий номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці. Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 3.1» (перша таблиця третього розділу). Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 3.1» або «Закінчення табл. 3.1» Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Назву подають під ілюстрацією. Посилання на ілюстрацію вказують скорочено, наприклад, «... наведено на рис. 2.1» (перший рисунок другого розділу).

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкується «Додаток» і велика літера, що позначає додаток (нумерація здійснюється буквенно). Додатки слід позначати (нумерувати) послідовно великими літерами української абетки,

починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Під одним заголовком може міститись декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. У такому випадку всі складові частини Додатку нумеруються суцільною нумерацією в межах даного Додатку.

Кожний рисунок (схема, таблиця) мають мати свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складової частини Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка. Звіт перевіряється керівником практики від коледжу та захищається.

Здобувач, який не виконав програму практики, або одержав незадовільну оцінку при захисті звіту, не допускається до подальшого навчання. Питання про повторне проходження практики вирішується керівництвом ЧДБК за клопотанням кафедри економіки, управління та адміністрування.

Звіт про проходження виробничої практики повинен включати в себе обов'язкові структурні елементи:

1. Титульна сторінка (зразок оформлення - Додаток А)
2. Вступ (мета і задачі практики, питання, що містяться у звіті, характеристика підприємства – бази практики).
3. Основна частина (розділи відповідно до програми проходження практик, наведеної в таблиці 1).
4. Висновки про практику з пропозиціями щодо поліпшення стану облікової, економічної роботи на підприємстві - базі практики.
5. Додатки (перелік матеріалів, зібраних під час проходження практики – заповнені первинні документи, розроблені таблиці, відомості, таблиці аналітичного обліку, форми звітності).

Разом зі звітом про практику подається щоденник практики. Звіт про проходження практики має бути обсягом 40-70 сторінок тексту з конкретним описом роботи, виконаної особисто здобувачем. В основній частині звіту необхідно висвітлити питання документування, синтетичного та аналітичного обліку, оподаткування, і аудиту з кожного об'єкту обліку, зокрема з обліку

основних засобів, обліку матеріалів і т.д. (згідно тематичного плану практики) в розрізі структурних підрозділів, в яких здійснюються облікові процеси. При висвітленні питань обліку з відповідної теми тематичного плану проходження практики необхідно посилається на первинні документи, реєстри, робочі нормативні документи, аналітичні таблиці та інші інформації, копії яких мають бути додані до звіту. Звіт про проходження виробничої практики подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

4.2. Критерії оцінювання результатів практики

Звіт з практики захищається здобувачем при комісії, призначеній завідуючою кафедрою, після закінчення терміну проходження практики на визначену дату. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість з урахуванням результатів виробничої практики та в залікову книжку здобувача. На захисті необхідно показати знання загальної побудови бухгалтерського обліку на підприємстві, довести доцільність своїх пропозицій по вдосконаленню обліку на конкретному підприємстві, а також показати своє вміння аналізувати діяльність підприємства за даними звіту, а також дати відповідь на поставлені питання членами комісії.

Практика оцінюється за стобальною шкалою, наведеною в таблиці 3.

Таблиця 3

Розподіл балів за системою оцінювання ECTS

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

При оцінюванні звіту з практики враховуються:

- робота на практиці (відгук керівника з практики від підприємства, результати відвідування бази практики);
- зміст звіту з виробничої практики (ступінь опрацювання питань програми практики);
- якість оформлення звіту з виробничої практики;
- наявність додатків;
- доповідь та відповіді на захисті звіту з практики.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основні джерела:

1. Крупка Я.Д. Фінансовий облік: підручник. Тернопіль. ЗУНУ. 2023. 448 с.
2. Фінансовий облік і звітність: навчальний посібник / уклад.: С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів. Львівський державний університет внутрішніх справ. 2022. 388 с.
3. Фінансовий облік: навч. посіб./ В.М.Краєвський, О.П.Колісник, Н.В.Гуріна та ін. Ірпінь. Державний податковий університет. 2022. 616 с.
4. Фінасовий облік - 1 (у схемах і таблицях). Частина 1. Навч. посіб. За заг. ред. М.Т. Теловатої. К. Інтердрук, 2019. 217 с.
5. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. К. Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 520 с.
6. Лаговська О.А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: підручник. К. Кондор. 2018. 418 с.
7. Ленъ В.С. Звітність підприємства: підручник. 4-е видання. К. Каравела. 2018. 676 с.
8. Лисиченко О. О. Фінансовий облік: навч. посіб. К. Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.
9. Пантелеєв В.П., Юрченко О.А., Курило Г.М., Безверхий К.В. Звітність підприємств: навч. посіб. за заг. ред. д.е.н., проф. В.П. Пантелеєва. Київ: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2018. 432 с.
10. Гуцаленко Л.В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу: навч. посіб. К. ЦУЛ, 2020. 390 с.
11. Звітність підприємств: навчальний посібник / Іванчук Н. В. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.

Нормативно-правові джерела:

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Мінфіну України від 30.11.1999 р. № 291. URL: zakon.rada.gov.ua/go/z0893-99

2. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України №59 від 13.03.1998 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>

3. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджена наказом Мінфіну України від 20.04.2015 р. № 449 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15>

4. Про затвердження Змін до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон (із змінами і доповненнями, внесеними наказом Мінфіну від 31.10.2023 р. №608 <https://document.vobu.ua/doc/22489>

5. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг сільськогосподарських підприємств: затв. наказом Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v013255501/ed20051031/find?text=%C2%E8F2F0E0F2E8+ED%E0+E7E1F3F2>

6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р., №2. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/MF07002>

7. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/MF03270>

8. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: наказ Мінфіну України від 29.12.2000 р. № 356. URL: https://minfin.com.ua/taxes/!news/nnakminfin_356/nnakminfin_356.htm

9. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: наказ Міністерства фінансів України від 25.06.2003 р. № 422. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/MF03202>

10. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів в сільськогосподарських підприємствах: наказ Міністерства аграрної політики України від 21.12.2007 р. № 929. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/FIN35116t>

11. Методичні рекомендації щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з формування власного капіталу та залучення майна колишніх членів колективних сільськогосподарських підприємств новоствореними сільськогосподарськими підприємствами: наказ Міністерства аграрної політики України від 02.07.2001 р. № 190). URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/FIN2965>

12. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України від 4 червня 2009 р. № 390. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555-09>

13. Національні (положення) стандарти бухгалтерського обліку. URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/onemanuals/35131>

14. Податковий кодекс України. Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

15. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р № 504/96-ВР. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

16. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (зі змінами станом на 31.03.2023 р.)

17. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами станом на 10.08.2022 р.)

18. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність [Електронний ресурс]: Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2258-1918>

19. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. – [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF>

20. Рівні національної рамки кваліфікацій. МОН України. <https://mon.gov.ua/ua/osvita/nacionalna-ramka-kvalifikacij/rivni-nacionalnoyi-ramki-kvalifikacij>

Інформаційні ресурси:

1. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
<http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Державна науково-технічна бібліотека України
<http://www.gntb.gov.ua/ua/>
3. Ефективна економіка
<http://www.economy.nauka.com.ua/index.php>
4. Електронний науковий архів Науково-технічної бібліотеки Національного університету Львівська політехніка
<http://ena.lp.edu.ua:8080/>
5. Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника. <http://www.lsl.lviv.ua/>
6. Державна служба статистики України
<http://www.ukrstat.gov.ua/>
7. Все про бухгалтерський облік. <http://www.vobu.com.ua/>
8. Державна фіскальна служба України. <http://sfs.gov.ua/>
9. Міністерство фінансів України. <http://www.minfin.gov.ua/>

Список серверів інформації в мережі Internet:

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL:
<https://www.rada.gov.ua/>
2. Офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України. URL:
<https://www.mof.gov.ua/uk>
3. Офіційний веб-сайт Державної податкової служби України. URL: <https://tax.gov.ua/>

ДОДАТОК А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

ЗВІТ

за результатами проходження виробничої практики
здобувача(ки) ОП «Облік і аудит» спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
_____ (група)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Місце проходження практики

Керівник практики від навчального закладу

(посада) (прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від підприємства

(посада) (прізвище, ім'я, по-батькові)

Черкаси, 202_ р.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА. Методичні рекомендації для здобувачів початкового рівня
(короткого циклу) вищої освіти освітньої програми «Облік і аудит»

ДОДАТОК Б

Таблиця додатку Б1

Аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності
_____ (назва підприємства) за три роки (прописати)

№	Показники, одиниці виміру	Роки			Відхилення			
		20__	20__	20__	(+,-)	(+,-)	(%)	(%)
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис.грн.							
2	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис.грн.							
3	Чистий прибуток (збиток), тис.грн.							
4.	Середньоспискова чисельність працівників, осіб							
5	Продуктивність праці тис.грн./осіб							
6	Фонд оплати праці, тис.грн.							
7	Середньомісячна заробітна плата, тис.грн.							
8	Валюта балансу (підсумок), тис.грн.							
9	Власний капітал, тис.грн.							
10	Середньорічна вартість основних засобів, тис.грн.							
11	Середньорічна залишки оборотних активів, тис.грн.							
12	Довгострокові зобов'язання та забезпечення, тис.грн.							
13	Поточні зобов'язання та забезпечення, тис.грн.							
14	Дебіторська заборгованість, тис.грн.							
15	Грошові кошти, тис.грн.							

Таблиця додатку Б2

Аналіз показників платоспроможності на _____ (назва підприємства) за три роки (вказати)

№	Показники	Формули для розрахунку	Роки			Нормативне значення	Відхилення	
			20__	20__	20__		20_/ 20_	20_/ 20_
1	Коефіцієнт покриття							
2	Проміжний коефіцієнт ліквідності							
3	Коефіцієнт абсолютної ліквідності							

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА. Методичні рекомендації для здобувачів початкового рівня
(короткого циклу) вищої освіти освітньої програми «Облік і аудит»

Таблиця додатку Б3

Аналіз показників фінансової стійкості на (назва підприємства) за три роки (вказати)

№	Показники	Формули для розрахунку	Роки			Нормативне значення	Відхилення	
			20__	20__	20__		20_/20_	20_/20_
1	Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)							
2	Коефіцієнт фінансової стабільності							
3	Коефіцієнт фінансової залежності							
4	Величина власного оборотного капіталу							
5	Коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу							
6	Коефіцієнт заборгованості							
7	Коефіцієнт позикових та власних коштів							

Таблиця додатку Б4

Аналіз показників ділової активності на (назва підприємства) за три роки (вказати)

№	Показники	Формули для розрахунку	Роки			Нормативне значення	Відхилення	
			20__	20__	20__		20_/20_	20_/20_
1	Оборотність дебіторської заборгованості							
2	Оборотність кредиторської заборгованості							
3	Середній період погашення дебіторської заборгованості							
4	Середній період погашення кредиторської заборгованості							
5	Оборотність активів							
6	Оборотність власного капіталу							
7	Тривалість фінансового циклу							

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА. Методичні рекомендації для здобувачів початкового рівня
(короткого циклу) вищої освіти освітньої програми «Облік і аудит»

Таблиця додатку Б5

Аналіз показників рентабельності на (назва підприємства) за три роки (вказати)

№	Показники	Формули для розрахунку	Роки			Відхилення	
			20__	20__	20__	20_/20_	20_/20_
1	Рентабельність реалізованої продукції, %						
2	Рентабельність продажу, %						
3	Рентабельність підприємства, %						

ПРО УКЛАДАЧА

Грилицька Анжела Вікторівна – доцент кафедри економіки, управління та адміністрування, кандидат економічних наук. Закінчила природничий факультет Черкаського державного педагогічного інституту ім. 300-річчя возз'єднання України з Росією, 1993, Черкаський кооперативний економіко-правовий коледж, спеціальність «Бухгалтерський облік та аудит», 1997, Полтавський університет споживчої кооперації України, спеціальність «Облік і аудит», 2004. У 2006 р. захистила дисертацію на тему «Облік, аудит та аналіз грошових коштів: управлінський аспект (на прикладі підприємств споживчої кооперації) за спеціальністю 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит», доцент кафедри бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту, 2008.

Наукові інтереси: проблемні питання з організації обліку, управлінський облік, фінансовий облік, аудит, бухгалтерський облік в управлінні людським капіталом підприємства, методика викладання облікових дисциплін, вища освіта та євроінтеграція. Напрямок дослідження по кафедрі на тему «Фінансово-облікове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання» (державний реєстраційний номер 0121U112047).

Автор понад 250 наукових праць, у тому числі чотирьох колективних монографій «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством (Україна, 2009), «Główne podejścia do definicji kapitału ludzkiego jako podstawy zarządzania oraz obiektu metodologii rachunkowości» (Poland, 2016), «Single educational space in the conditions of digital transformation» (Poland, 2021), ДонНАБА (2023); три навчальні посібники з грифом МОН України: «Організація обліку», «Облік зовнішньоекономічної діяльності», «Облік і аудит: Вступ до спеціальності».

Навчальне видання

ГРИЛІЦЬКА АНЖЕЛА ВІКТОРІВНА

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів початкового рівня (короткого циклу)
вищої освіти
освітньої програми «Облік і аудит»

Комп'ютерний набір А.В.Гриліцька

Підписано до друку __ __.2023 р. Формат
60x84^{1/16}Папір офсетний. Гарнітура Times
New Roman.

Друк офсетний

Умов. друк. арк. 4,0. Тираж 30 прим. Зам. № 359

За довідками з питань реалізації
звертатися за тел. (0472) 64-05-15