

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ**  
**ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ**  
**Кафедра фінансів, обліку і оподаткування**

«Затверджую»

В.о. декана факультету управління і  
технологій

д.е.н., проф. Боняр С.М.



2023 р.

**ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**Спеціальність: 071 Облік і оподаткування**

**Освітньо-професійна програма: Облік і оподаткування**

**Рівень вищої освіти: другий (магістерський)**

**Курс: 2**

**РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:**

Державний університет інфраструктури та технологій

**РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:**

Шуляренко С.М. зав. кафедри фінансів, обліку і оподаткування, к.е.н., доцент  
Шпирко О.М. доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування, к.е.н., доцент

**СХВАЛЕНО:**

На засіданні кафедри фінансів, обліку і оподаткування  
Протокол № 1 від 29.08.2023 року

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Вченою радою Інституту управління, технологій та права  
Протокол № 1 від 30.08.2023 року

**СТРОК ДІЇ:**

з 01.09.2023 по 30.06.2023

**ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ:**

з 01.09.2023

**Розробники програми:**

Шуляренко С.М. зав. кафедри фінансів, обліку і оподаткування, к.е.н.,  
доцент \_\_\_\_\_

Шпирко О.М. доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування, к.е.н.,  
доцент \_\_\_\_\_

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1 Мета, завдання практики.....	4
2 Організація практики .....	5
3 Календарний план проходження переддипломної практики.....	6
4 Зміст переддипломної практики.....	6
5 Методи контролю, форма звітності.....	12
6 Методичне забезпечення.....	15
7 Рекомендована література.....	15
Додаток А Титульний лист Звіту з практики.....	17
Додаток Б Зразок змісту Звіту з практики.....	18

## ВСТУП

Згідно з Освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» та навчальним планом підготовки магістрів за спеціальністю «Облік і оподаткування» студенти Державного університету інфраструктури і технологій (ДУІТ) проходять переддипломну практику тривалістю 3 тижні.

Переддипломна практика студентів є заключною ланкою практичної підготовки студентів і проводиться перед захистом магістерської роботи. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю, збір та систематизацію матеріалу для написання магістерської роботи.

На базу практики студенти направляються згідно з наказом ДУІТ.

Базами практики можуть бути:

- промислові, транспортні підприємства;
- торгівельні організації;
- бюджетні установи;
- банки;
- страхові компанії;
- аудиторські фірми;
- інші підприємства, установи, організації;
- кафедра фінансів, обліку і оподаткування ДУІТ.

Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівником практики, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність статусу юридичної особи;
- наявність бухгалтерської служби в складі підприємства, або посади бухгалтера;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування документацією, необхідною для виконання програми практики.

### 1 Мета і завдання практики

Практика студентів є складовою частиною підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах. Переддипломна практика є однією із складових підготовки фахівців з бухгалтерського обліку за рівнем вищої освіти – другим (магістерським). Вона проводиться перед захистом магістерської роботи.

Метою переддипломної практики є:

- поглиблення та закріплення знань, які одержали студенти у процесі навчання в ДУІТ;

- оволодіння сучасними формами та методами економічної, контрольної та організаторської роботи;

- формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в сучасних умовах;

- набуття та поглиблення навичок науково-дослідної роботи та збору матеріалів для написання магістерської роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

- розширення та закріплення знань з усіх спеціальних дисциплін навчального плану і систематизація фактичного матеріалу для виконання магістерської роботи;

- набуття умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу на основі вивчення діяльності конкретного підприємства;

- вивчення особливостей майбутньої професії, отримання практичної підготовки для виконання обов'язків бухгалтера, аудитора, ревізора.

У зв'язку з цим переддипломна практика студентів проходить на базі підприємств, установ, організацій, що є юридичними особами та мають у своєму складі бухгалтерську службу або посаду бухгалтера.

За період проходження переддипломної практики студенти знайомляться з діяльністю підприємства та його підрозділами, діяльністю бухгалтерії та її структурою, організацією бухгалтерського обліку на підприємстві, порядком проведення аудиту (контролю) господарської діяльності підприємств, організацією складання та подання звітності підприємства.

Проходження практики передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти таких *компетентностей та програмних результатів навчання*:

*Загальні компетентності:*

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

*Фахові компетентності:*

СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати

відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

СК06. Здатність використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності.

СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

*Програмні результати:*

ПР01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання;

ПР09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

ПР11. Розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання.

ПР12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу.

ПР13. Знати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги з дотриманням вимог професійної етики.

ПР14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

ПР16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ПР18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами,

контрагентами, контактними аудиторіями.

ПР19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

## 2 Організація практики

Переддипломна практика студентів ДУІТ організовується відповідно до діючих навчальних планів за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форми навчання.

Перелік баз практики закріплюється відповідним наказом.

Перед початком практики студентам проводиться вступний інструктаж відповідальним за проведення практики від кафедри та видаються Завдання для написання магістерської роботи керівником магістерської роботи.

Студенти-практиканти ДУІТ при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (програму і методичні вказівки щодо проходження практики, щоденник, за необхідності, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти диференційований залік з практики.

## 3 Календарний план проходження переддипломної практики

Тривалість практики визначається навчальним планом і складає для студентів денної та заочної форми навчання 3 тижні (21 календарний день).

**Таблиця 1 – Календарний план проходження переддипломної практики**

№ з/п	Зміст практики	Тривалість практики, днів
1	Організаційна підготовка до науково-дослідної практики: збори, отримання індивідуального завдання, календарного плану; консультація з керівником переддипломної практики та керівником магістерської роботи	1
2	Ознайомлення із науковою проблематикою та результатами наукової роботи в університеті та на кафедрі	1
3	Вивчення теоретичних джерел та авторефератів дисертацій, наукових статей за темою магістерської роботи	2

4	Економічна сутність предмета дослідження, його роль і місце в системі управління підприємством	3
5	Класифікаційні характеристики предмета дослідження	2
6	Знайомство з нормативно-правовою базою щодо обраної теми	3
7	Порівняльна характеристика МСФЗ (директив ЄС) та НП(С)БО з предмета дослідження	3
8	Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій дослідження: підготовка тез доповіді або наукової статті за обраною науковою проблемою, розробка рекомендацій для органів влади та управління, підприємств та організацій тощо.	4
9	Оформлення звіту з переддипломної практики	2
	Разом	21

#### 4 Зміст переддипломної практики

За час проходження практики студент повинен добрати весь фактичний матеріал та зібрати копії з оригіналів у додатки до магістерської роботи.

В залежності від обраної теми та отриманого Завдання для написання магістерської роботи перелік документів може змінюватись, однак їх склад узагальнюється наступним чином:

- наказ про облікову політику підприємства-бази практики;
- первинні та зведені документи, реєстри аналітичного та синтетичного обліку, що застосовуються на підприємстві за темою магістерської роботи;
- форми звітності: фінансової, податкової, статистичної, іншої;
- аудиторський висновок чи інші матеріали зовнішнього контролю (акти тематичних або комплексних перевірок контролюючих органів, за наявності) за темою магістерської роботи.

В звіті з практики розкриваються теоретико-методологічні основи проблеми, яка є предметом дослідження магістерської роботи. Він містить теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методологічні підходи. Історія та сучасні тенденції предмета дослідження повинні мати певні елементи наукової новизни, обґрунтування власної позиції (наприклад, шляхом виконання самостійних розробок або приєднання до пропозицій інших дослідників).

За допомогою вивчення історії та сучасних тенденцій розглядається економічна сутність предмета дослідження, його роль і місце в системі управління підприємством. Надається критичний огляд різних підходів до визначення сутності предмета дослідження, в тому числі в працях викладачів кафедри фінансів, обліку і оподаткування ДУІТ. Обґрунтовується власна позиція автора дослідження. Огляд різних наукових підходів щодо визначення сутності предмета дослідження доцільно здійснювати у вигляді таблиці (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 – Огляд наукових підходів щодо визначення сутності предмета

## дослідження

№ з/п	Зміст предмета дослідження	Представники науки*

- \* - обов'язкове посилання на джерело у квадратних дужках [1]

За допомогою прийому наукового дослідження – аналізу, надаються класифікаційні характеристики предмета дослідження як складної системи. Характеризується кожний елемент системи. Автор самостійно моделює найбільш раціональну систему класифікації за окремими ознаками. Таке моделювання здійснюється на підставі глибокого вивчення спеціальної наукової літератури.

Результати вивчення спеціальної наукової літератури щодо класифікації доцільно викласти у форматі огляду (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Огляд спеціальної літератури та нормативно-правової бази з моделювання предмета дослідження як складної системи

№ з/п	Ознака класифікації	Джерело інформації (автор, нормативно-правова база)*	Елементи системи

\* - обов'язкове посилання на номер у списку літератури

За допомогою методу наукового пізнання – синтезу, будується матриця взаємозв'язку різних класифікаційних ознак. Предмет дослідження вивчається як цілісне явище.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження (розробки) повинні мати елементи наукової новизни та обґрунтування власної позиції автора. Вітається оригінальний погляд на проблему, нетрадиційні шляхи їх розв'язання.

В окремому розділі звіту наводяться результати поглибленого економіко-правового аналізу чинної вітчизняної та іноземної нормативної бази й огляд спеціальної літератури з обраної теми. У процесі економіко-правового аналізу нормативної бази вивчаються чинні нормативні документи – кодекси, закони, постанови Кабінету міністрів, накази Міністерства фінансів та інших органів державного управління, МСФЗ.

Результати вивчення нормативних документів узагальнюються у таблиці (табл. 1.3), яка повинна включати не менше 15-20 позицій і розміщується у магістерській роботі або додатках.

За результатами дослідження нормативної бази необхідно визначити наявні недоліки в нормативній базі, а також сформулювати конкретні пропозиції щодо її удосконалення.

Таблиця 1.3 – Огляд нормативно-правових актів з теми магістерської роботи

№ з/п	Назва нормативного документу	Короткий зміст нормативного документу

1	Податковий кодекс України [6]*	Визначає....
		Встановлює....

\* - обов'язкове посилання на номер у списку літератури

Здійснюючи огляд спеціальної літератури, студент опрацьовує сучасну вітчизняну та іноземну літературу за темою магістерської роботи. Систематизація інформації може здійснюватись у формі таблиці (табл. 1.4), яка повинна включати не менше 15-20 позицій і розміщується у магістерській роботі або додатках.

Таблиця 1.4 – Огляд спеціальної літератури з питань обліку, оподаткування, аналізу і аудиту (контролю) з теми дослідження

№ з/п	Джерело	Короткий зміст	Можливості використання для удосконалення обліку, аналізу і аудиту (контролю) на підприємствах

\* - обов'язкове посилання на номер у списку літератури

Необхідно виявити науковий рівень та повноту розробки теми в сучасних або історичних літературних джерелах. Рекомендується критично оцінювати публікації вітчизняних та зарубіжних авторів. На підставі зіставлення різних точок зору, необхідно окреслити генеральні напрямки удосконалення систем обліку, аналізу та аудиту (контролю) об'єкта магістерської роботи.

Висновком підрозділу повинно стати обґрунтування методики проведення дослідження, окреслення його напрямків.

Доцільно в окремому підрозділі надати характеристику МСФЗ з предмета дослідження. Зробити порівняльний аналіз міжнародних та національних стандартів обліку з теми магістерської роботи, розробити рекомендації з усунення відмінностей.

Зразок Змісту звіту з переддипломної практики представлено в Додатку Б.

## **5 Методи контролю, форма звітності**

Контроль за проходженням практики студентом здійснюється керівником магістерської роботи та відповідальним за проходження практики від кафедри фінансів, обліку і оподаткування. Результатом проходження практики має бути поданий на кафедру оформлений звіт, що підлягає захисту керівникові практики від кафедри (керівникові магістерської роботи).

Письмовий звіт про проходження практики разом із щоденником практики, завіреним підписом керівника за місцем практики та печаткою підприємства-базис практики, подаються на рецензування керівнику практики від кафедри обліку і оподаткування ДУІТ. Недоліки та зауваження керівника щодо змісту та оформлення звіту студент повинен виправити.

### **Оформлення звіту з практики**

#### **Структура звіту**

Звіт з переддипломної практики має містити такі структурні частини:

1. Титульний лист (додаток).
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина (3-4 розділи).
5. Висновки і пропозиції.
6. Список використаної літератури (положень, законів та інструкцій, що використані студентом для виконання завдань практики).
7. Додатки.

На **титульному листі** мають бути підписи практиканта, керівників практики від підприємства та кафедри обліку і оподаткування ДУІТ, відтиск печатки підприємства-бази практики.

У **змісті** перераховуються структурні складові звіту з посиланням на номери сторінок.

У **вступі** викладається роль і значення організації бухгалтерського обліку на підприємстві, дається коротка характеристика нормативної і законодавчої бази діяльності підприємств, ведення бухгалтерського обліку, коротка характеристика підприємства-бази практики, мета, завдання практики, результати вирішення яких будуть відображені в звіті. В кінці вступу **обов'язково** вказується **тема** магістерської роботи студента-практиканта.

**Основна частина** звіту включає результати виконання студентом усіх розділів програми практики. Кожен розділ може включати декілька підпунктів.

Якщо базою практики є банки, інвестиційні, страхові компанії, неприбуткові організації тощо, то зміст основної частини звіту необхідно попередньо погодити з керівником практики від кафедри. Звіт у даному випадку необхідно складати згідно з отриманим індивідуальним завданням.

Переписування підручників і методичних вказівок, дублювання і переписування звітів, подання одного й того ж звіту двома і більше студентами не допускається.

У **висновках** студент повинен викласти найбільш суттєві висновки стосовно кожного розділу практики, перелік виявлених під час практики недоліків в організації бухгалтерської роботи на підприємстві і пропозиції по її вдосконаленню.

**Список використаної літератури** складають в алфавітному порядку або в порядку використання в тексті. Вказують автора, назву джерела, місто, видавництво, рік видання, том, частину, розділ, сторінки, або сторінку в мережі Інтернет. В списку зазначаються джерела, які були **дійсно** використані при проходженні практики і написанні звіту.

**Додатки** повинні містити зібрані документи, вказані в попередньому розділі методичних вказівок (наказ про облікову політику, посадові інструкції, первинні документи, реєстри, форми звітності), та матеріали, розроблені практикантом для виконання розділів практики.

Оформленню додатків до звіту слід приділити увагу, оскільки їх кількість і якість свідчать про те, на скільки глибоко та конкретно студент вивчив практику ведення обліку з того чи іншого питання, як старанно підібрано ці матеріали і на скільки ґрунтовно підтверджено викладений в основній частині звіту матеріал.

## Правила оформлення звіту

Максимальний розмір звіту з практики – 30 сторінок без додатків. Усі сторінки мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (але номер на ньому не ставиться), арабськими цифрами у правому верхньому куті.

Звіт має бути набраний на комп'ютері або написаний від руки з одного боку аркуша формату А4, кожна сторінка якого повинна мати наступні поля: зліва – 2,5 см, зверху – 2 см, знизу – 2 см, справа – 1 см. Шрифт – 14, Times New Roman, інтервал між рядками – 1,5.

З нової сторінки пишеться ВСТУП, НАЗВИ РОЗДІЛІВ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Інтервал між назвою розділу і наступним або попереднім текстом має бути два рядки. Назва розділу пишеться великими літерами (наприклад, 3 ВИЗНАЧЕННЯ, ОЦІНКА ТА КЛАСИФІКАЦІЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ) по центру, назва підпункту (1.1 Підходи до визначення виробничих запасів) – з великої літери, з абзацу, вирівнювання по ширині тексту.

Абзацний відступ має бути однаковим для всього тексту і дорівнювати 1,25 см. Не допускається: писати назву розділу на одному аркуші, а текст на іншому; переносити слова в заголовках і ставити крапки в кінці, окрім випадків, коли заголовок складається з 2-х речень.

Слова ВСТУП, НАЗВИ РОЗДІЛІВ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ пишуться великими літерами. Розділи нумерують арабськими цифрами (1, 2, 3...). Номери підпунктів складаються із номерів розділів і порядкових номерів підпунктів, наприклад, 3.1, 3.2, 3.3.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Наприклад, таблиця 3.1 – це перша таблиця третього розділу. Слово «Таблиця» і заголовок пишуть з великої літери по ширині тексту, з абзацу. Наприклад:

Таблиця 3.1 – Робочий план рахунків для обліку виробничих запасів.

На усі таблиці в тексті повинні бути посилання. Таблицю розміщують після першої згадки про неї. Якщо таблиця виходить за межі сторінки, дозволяється її продовжити на наступній сторінці. При цьому над таблицею зліва, з абзацу пишуться слова «Продовження таблиці 3.1» (якщо таблиця займає більше двох сторінок), «Кінець таблиці 3.1» (якщо таблиця закінчується на певній сторінці).

Рисунки мають нумерацію в межах розділу. Наприклад, в розділі 2 першою може бути зображена класифікація предмета дослідження. Під нею по центру пишеться: Рисунок 2.1 – Класифікація виробничих запасів.

Використані при написанні звіту нормативні документи повинні мати посилання на їх джерела у вигляді порядкового номеру, наведеного у списку використаної літератури, взятого у квадратні дужки. Наприклад: Порядок подання фінансової звітності встановлено Постановою Кабінету Міністрів України №419 [12].

Після списку використаної літератури через два вільні рядки праворуч тексту студент вказує дату написання звіту і ставить особистий підпис.

Додатки у звіті оформляються як продовження роботи. Кожен додаток слід наводити з нової сторінки. Розміщуються додатки у порядку появи посилань у тексті основної частини (наприклад, «Фрагмент Наказу про облікову політику ТОВ «А» щодо обліку запасів представлено в додатку А»).

Додатки позначають великими літерами українського алфавіту, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б», за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Заголовок додатку пишуть посередині сторінки.

### Захист звіту з практики

Завершений та відповідно оформлений звіт про проходження практики разом з щоденником практики студент подає керівникові практики від кафедри обліку і оподаткування ДУІТ для перевірки. Після отримання позитивного відгуку в зазначений кафедрою час студенти з'являється на захист.

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності оцінок перевага в оцінці результатів проходження практики належить представнику від ДУІТ. Оцінка має відображати ступінь підготовленості студента-практиканта до практичної роботи з бухгалтерського обліку.

При оцінці звітів враховується зміст, повнота викладення матеріалу, оформлення роботи та відповіді студента при захисті звіту.

Звіт з переддипломної практики оцінюється за 5-ти бальною шкалою із переведенням їх у бали за системою ECTS:

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
			для практики
90-100	A	5 (відмінно)	Одержує здобувач, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички.
82-89	B	4 (добре)	Одержує здобувач, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання.
75-81	C		
64-74	D	3 (задовільно)	Одержує здобувач, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей.
60-63	E		
35-59	FX	2 (незадовільно)	Одержує здобувач, який не розкрив питання програми, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок.
0-34	F		

## 6 Методичне забезпечення

З метою оптимізації процесу проходження практики студентам практикантам надається наступне методичне забезпечення:

1. Програма проходження переддипломної практики

## 2. Щоденник проходження практики

### 7 Рекомендована література

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 №436-IV [Електронний ресурс]. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755-VI [Електронний ресурс]. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс]: Закон України від 16.07.1999 №996-XIV. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
4. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність [Електронний ресурс]: Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.
5. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 №419. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF>.
6. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
7. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 №433.
8. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 22.12.2008 №1524.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 №137.
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України 27.04. 2000 №92.
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 №242.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 №246.
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 №237.
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ фінансів України від 31.01.2000 №20.
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 №91.
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 №559.

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 №181.
18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 №290.
19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 №318.
20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000 №353.
21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. №205.
22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 №163.
23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 №193.
24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: Наказ фінансів України від 28.02.2002 №147.
25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001 №303.
26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: Наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001 №344.
27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 №39.
28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 №601.
29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Діяльність, що припиняється»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 №617.
30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 №17.
31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 №412.
32. Про Примітки до річної фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 №302.
33. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 №291.
34. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879 - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
35. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку

основних засобів [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 №561

URL:[http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=293623](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293623).

36. Про затвердження форм державних статистичних спостережень зі статистики праці [Електронний ресурс]: Наказ Державної служби статистики України 05.08.2014 №224. URL:<http://www.ukrstat.gov.ua>.

37. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [Електронний ресурс]: Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

38. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління НБУ від 21.01.2004 №22. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>.

39. Атамас П.Й. Фінансовий облік I [Текст]: навч. посіб.: робоч. зошит / П.Й. Атамас, О.О. Лисиченко, Л.П. Максимова; Дніпропетр. ун-т ім. Альфреда Нобеля. – Дніпропетровськ: Дніпропетр. ун-т ім. А. Нобеля, 2014. – 118 с.

40. Брік С.В. Фінансовий облік I: теорія та практика [Текст] : навч. посіб. / С.В. Брік. - Харків : ХПІ, 2018. – 158 с.

41. Височан О.С. Фінансовий облік [Текст]: навч. посіб. / О.С. Височан, О.О. Височан; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів: Сорока Т.Б. [вид.], 2016. – 449 с.

42. Фінансовий облік 2 [Текст]: навч. посіб.: робоч. зошит / [Атамас П.Й. та ін.]; Дніпропетр. ун-т ім. Альфреда Нобеля. – Дніпропетровськ: Ун-т А. Нобеля, 2015. – 147 с.

43. Фатенок-Ткачук А.О. Фінансовий облік I, II [Текст]: навч. посіб. / А.О. Фатенок-Ткачук. – 2-е вид., змін. й доповн. – Луцьк: Вежа-Друк, 2016. – 540 с.

44. Фінансовий облік [Текст] : підручник / [Я. Д. Крупка та ін.] ; Терноп. нац. екон. ун-т. - 4-те вид., допов. та перероб. - Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 450 с.

45. Фінансовий облік 2 [Текст]: навч. посіб. / Н.М. Ткаченко [та ін.]; за заг. ред. д-ра екон. наук, акад. Акад. екон. наук України Н.М. Ткаченко; Нац. ун-т харч. технологій, Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького. – К.: Алерта, 2014. – 455 с.

46. Височан О.С. Фінансовий облік [Текст]: навч. посіб. / О.С. Височан, О.О. Височан; Нац. ун-т "Львів. політехніка". – 2-ге вид., перероб. і допов. - Львів : Сорока Т. Б. [вид.], 2017. – 448, [1] с.

47. Фінансовий облік II [Текст]: навч. посіб. / В.Г. Васильєва [та ін.]; Акад. митної служби України. – Дніпропетровськ: Акцент: АМСУ, 2014. – 236 с.

Додаток А  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ  
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ

Кафедра фінансів, обліку і оподаткування

**ЗВІТ**

з переддипломної практики  
студента/ки 2 курсу магістратури  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

---

(прізвище, ім'я та по-батькові)

Місце практики

(назва підприємства) \_\_\_\_\_

Період практики \_\_\_\_\_

Керівник практики

від бази практики \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада, підпис, дата)

Керівник практики

від ДУІТ \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада, підпис)

Київ-20\_\_

Додаток Б  
Зразок Змісту  
ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1 Визначення, оцінка та класифікація виробничих запасів.....	5
2 Огляд нормативної бази та спеціальної літератури з питань обліку, аудиту та аналізу виробничих запасів підприємства.....	10
3 Вдосконалення класифікації виробничих запасів підприємств швейної промисловості.....	16
4 Порівняльна характеристика МСФЗ та НП(С)БО з теми магістерської роботи.....	20
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	23