

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»**

**Кафедра фінансів, обліку і оподаткування**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА  
ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ  
спеціальності 071 – облік і оподаткування**

для підготовки фахівців за ОКР магістр  
денної форми навчання  
галузь знань 07 Управління і адміністрування

**Херсон-2018**

Програма наскрізної практики для студентів, які здобувають освітній ступінь «магістр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» / Укладачі: С.В. Прохорчук, Г.Є.Жуйков, О.Б.Мирончук. - Херсон: ПВНЗ «МУБіП», 2018. – 12 с.

Рецензент: Білоусов О.М., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин та економічної теорії ПВНЗ «МУБіП»

Програма розглянута та ухвалена на засіданні кафедри обліку і аудиту.  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2018 р.

Програма розглянута та ухвалена на засіданні навчально-методичної ради.  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2018 р.

## 1. БАЗОВІ ЗАСАДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

Практика студентів зі спеціальності 071 – облік і оподаткування є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою у ПВНЗ «МУБіП». Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за цією спеціальністю.

Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Завданнями практики є вміння надавати та аналізувати показники організаційно-економічної характеристики підприємства (організації, установи), виконувати аналіз локальних і підсумкових показників його діяльності, досліджувати існуючу систему обліку і внутрішнього контролю на підприємстві (в організації, установі), виявляти екологічні фактори та стан охорони праці, а також обґрунтовувати заходи, які б сприяли покращанню фінансового стану та фінансового результату роботи об’єкта дослідження.

## 2. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Основні види практики для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування: при підготовці бакалаврів – виробнича; при підготовці магістрів – виробнича і переддипломна.

**Виробнича практика при підготовці бакалаврів** проводиться на 4 курсі протягом 6 тижнів (9 кредитів/ 270 год.).

**Метою** виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (в організації, установі) з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності облік і оподаткування, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

**Зміст** виробничої практики полягає у вивченні виробничої і організаційної структур управління господарюючим суб'єктом (підприємством, бюджетною організацією, банківською установою, аудиторською фірмою, фінансовим управлінням, податковою інспекцією та ін.) і його підрозділами; закріпленні та поглибленні знань і вмінь з питань економіки, планування, організації, обліку, контролю, оподаткування і оперативного управління виробництвом; бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності підприємства (організації, установи) і його підрозділів; вивченні законодавчої та нормативної документації; визначенні розрахункових показників діяльності; діючих форм оперативного, бухгалтерського, статистичного і податкового обліку та документів внутрішньогосподарського контролю і аудиту; розробка заходів з підвищення ефективності діяльності господарюючого суб'єкта; збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

**Виробнича практика при підготовці магістрів** проводиться на 1 курсі магістратури у 2 семестрі протягом 6 тижнів (9 кредитів/ 270 год.).

**Метою** виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (в організації, установі) з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності облік і оподаткування, а також збір фактичного матеріалу для виконання магістерської дипломної роботи.

**Зміст** виробничої практики полягає у вивченні виробничої і організаційної структур управління господарюючим суб'єктом (підприємством, бюджетною організацією, банківською установою, аудиторською фірмою, фінансовим управлінням, податковою інспекцією та ін.) і його підрозділами; закріпленні та поглибленні знань і вмінь з питань економіки, планування, організації, обліку, контролю, оподаткування і оперативного управління виробництвом; бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності підприємства (організації, установи) і його підрозділів; вивченні законодавчої та нормативної документації; визначенні розрахункових показників діяльності; діючих форм оперативного, бухгалтерського,

статистичного і податкового обліку та документів внутрішньогосподарського контролю і аудиту; розробка заходів з підвищення ефективності діяльності господарюючого суб'єкта; збір фактичного матеріалу для виконання магістерської дипломної роботи.

**Переддипломна практика при підготовці магістрів** проводиться на 2 курсі магістратури протягом 2 тижнів

**Метою** переддипломної практики при підготовці магістрів є узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

**Зміст** переддипломної практики при підготовці бакалаврів полягає в удосконаленні здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок щодо організаційно-економічної характеристики господарюючого суб'єкта; детальному аналізі фінансово-економічних показників його діяльності, а також часткових показників за предметом дослідження; аналізі існуючої системи обліку, внутрішнього контролю, аудиту, проведення фінансової інспекції; засвоєнні екологічних факторів та стану охорони праці; в умінні виявляти напрями удосконалення обліку, аудиту, оподаткування за предметом дослідження, а також у збиранні матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Зміст переддипломної практики при підготовці магістрів полягає в придбанні студентами навичок самостійної практичної діяльності у напрямі своєї майбутньої професії керівника бухгалтерської або аудиторської служби, наукового співробітника або викладача з обліку, аудиту і оподаткування; в узагальненні, систематизації, закріпленні та поглибленні теоретичних і практичних знань з керівництва обліковим та аудиторським персоналом, з виконання науково-дослідницьких робіт, з викладацької діяльності, застосування цих знань при рішенні конкретних економічних, управлінських і науково-методичних завдань; виховання потреби систематично оновлювати свої знання і творчо їх використовувати в практичній діяльності, а також збір матеріалів та їх аналіз для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Детальніше зміст виробничої, переддипломних практик при підготовці бакалаврів і магістрів розкрито у робочій програмі відповідних практик.

### 3. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів ПВНЗ «МУБіП» зі спеціальності 071 – облік і оподаткування проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних рівнів вищої освіти, або в структурних підрозділах ПВНЗ «МУБіП».

Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих програм практики.

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

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність підрозділів або посадових осіб, які є фахівцями та виконують роботи з обліку, аналізу, аудиту, контролю та оподаткування господарюючого суб'єкта;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників ПВНЗ «МУБіП» за спеціальністю 071 – облік і оподаткування (на загальних підставах при наявності вакансій).

Визначення баз практики здійснюється керівництвом ПВНЗ «МУБіП» на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних випускових кафедр, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У такому випадку вони мають надати завідувачу практики ПВНЗ «МУБіП» гарантійний лист відповідного підприємства (установи, організації), який є підставою для направлення студента на практику на зазначене підприємство.

У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з

підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

У випадку підготовки фахівців за кошти фізичних осіб бази практики забезпечуються цими особами (з урахуванням всіх вимог наскрізної та робочої програми практики) або ПВНЗ «МУБіП», що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівця.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики та розроблені на її основі робочі програми практики за видами.

Підготовка та проведення практики студентів передбачає проведення низки узгоджених у часі організаційних заходів.

На початку кожного навчального року не пізніше 30 жовтня видається наказ ректора ПВНЗ «МУБіП», в якому визначаються строки проведення усіх заходів з організації та проведення практики студентів у поточному навчальному році і встановлюються підрозділи та особи, відповідальні за їхнє здійснення.

Випускові кафедри не пізніше 15 жовтня подають завідувачу практики ПВНЗ «МУБіП» заявки на місця проходження практики студентами певних спеціальностей і рівнів вищої освіти у поточному навчальному році.

Студенти, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою місце проходження практики на підприємствах (організаціях, установах), з якими у ПВНЗ «МУБіП» відсутні договори про співпрацю у практичній підготовці студентів, ініціюють і забезпечують надходження до ПВНЗ «МУБіП» не пізніше 15 жовтня гарантійних листів від зазначених підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди виступити базою практики.

Кафедри ПВНЗ «МУБіП» до 1 грудня укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики на наступний календарний рік.

Випускові кафедри не пізніше ніж за місяць до початку відповідної практики укладають і погоджують із завідувачем практики ПВНЗ «МУБіП» та директором інституту проекти наказів про проходження виробничої та переддипломної практики студентами своєї спеціальності, якими визначаються:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- керівники практики студентів від кафедри.

Проект наказу про проходження переддипломної практики студентами ПВНЗ «МУБіП», які беруть участь у виконанні дипломних робіт готує і погоджує із завідувачем практики ПВНЗ «МУБіП», у підпорядкуванні яких перебувають учасники комплексного проекту.

Випускові кафедри не пізніше ніж за місяць до початку відповідної практики укладають за визначеною формою і передають завідувачу практики ПВНЗ «МУБіП» списки студентів, які направляються для проходження практики, за кожною базою практики.

Наказ ректора ПВНЗ «МУБіП» про проведення практики студентів видається не пізніше, ніж за 3 тижні до початку відповідної практики.

Зміни до наказу, що стосуються змінення місця проходження практики та складу студентських груп, можуть бути внесені не пізніше дати початку практики.

Якщо під час проведення переддипломної практики виникає необхідність у коректуванні або змінненні теми випускної кваліфікаційної роботи, відповідні зміни можуть бути внесені до наказу впродовж двох тижнів по завершенні переддипломної практики.

Кафедот впродовж 2 тижнів після видання наказу про проведення практики оформляє та передає на випускову кафедру направлення на практику.

Кафедри впродовж 2 тижнів після видання наказу про проведення практики надсилає на бази практики списки направлених для проходження практики студентів.

Випускові кафедри не пізніше, ніж за тиждень до початку практики, проводять збори студентів, направлених на практику, за участю керівників



практики. На збори, що передують переддипломній практиці, запрошуюються викладачі інших кафедр академії, які є консультантами з окремих частин випускних кваліфікаційних робіт.

Під час зборів проводиться інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки, студентам-практикантам надається завдання на практику, індивідуальне завдання та інші необхідні документи (направлення, програма практики, щоденник, календарний план, методичні рекомендації тощо). Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від випускової кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

Після прибуття на місце проходження практики студенти мають надати до кадрової служби (або іншого відповідального за організацію практики підрозділу) бази практики направлення на практику.

Кадрова служба (або інший відповідальний за організацію практики підрозділ) бази практики вживає передбачені заходи щодо оформлення прибулих студентів і повідомляє ПВНЗ «МУБіП» про їхнє прибуття на практику, якщо це передбачено договором.

На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Студенти ПВНЗ «МУБіП» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від випускової кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, 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 трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Формою звітності студента за практику – є подання та захист звіту про практику з відгуком (характеристикою) керівника практики від бази практики. Звіт разом з іншими документами (щоденник, відгук керівника від бази практики тощо), подається на рецензування керівникові практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформляється згідно з вимогами, які встановлюються робочою програмою практики.

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри.

Комісія приймає звіт у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у ПВНЗ «МУБіП» після її завершення, але не пізніше завершення другого тижня семестру, що настає після практики.

Звіт з переддипломної практики приймає керівник випускної кваліфікаційної роботи, який є керівником практики від кафедри.

За результатами звіту проводиться залік з практики. Результат заліку (оцінка «зараховано» - «не зараховано») вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з ПВНЗ «МУБіП».

Якщо програма виробничої практики не виконана студентом з поважної

причини, то йому надається можливість проходження практики повторно при виконанні умов, визначених кафедрою, за рахунок канікул або в інший вільний від навчання час.

Студентам, які на заліку з економічної практики отримали негативну оцінку, за рішенням директора інституту може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час та за власний рахунок.

За результатами захисту студентами звітів з практики випускова кафедра подає завідувачу практики ПВНЗ «МУБіП» звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні випускової кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

## ЗМІСТ

1. БАЗОВІ ЗАСАДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ.....
2. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ .....
3. БАЗИ ПРАКТИКИ .....
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ .....
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ .....

Підписано до друку 12.04.2018.

Формат 60x84 1/16. Папір друк. Друк плоский.

Облік.-вид. арк.0,65. Умов. друк. арк. 0,64. Замовлення № 69.

ПВНЗ «МУБіП»