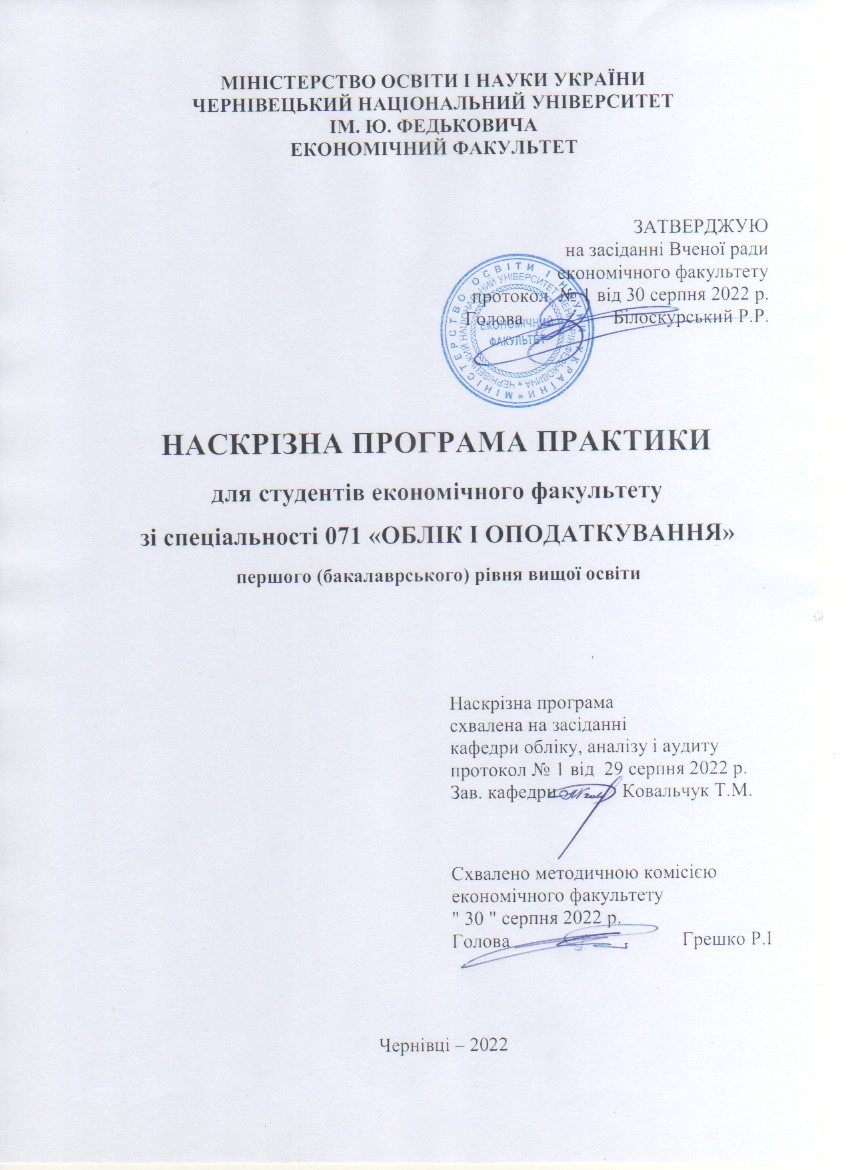
**ВСТУП**



Наскрізна програма складена на основі Закону України «Про освіту» №2145– VІІІ від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VІІ від 01.07.2014 р., положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році; положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича», ухваленого Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (протокол №7 від 31 серпня 2020 року).

Практична підготовка здобувачів вищої освіти як одна із форм організації освітнього процесу і проводиться на оснащених відповідним чином базах університету, а також здійснюється шляхом проходження практики на базах практики, які забезпечують практичну підготовку.

На кафедрі обліку, аналізу і аудиту економічного факультету Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича навчальна та виробнича практика є невід’ємною складовою освітньої програми спеціальності 071 «Облік і оподаткування» та важливою частиною процесу підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра обліку, аналізу і аудиту. Керівники практики від кафедри перевіряють організацію та якість роботи здобувачів під час проходження практики. Визначення керівників практики від підприємства, установи здійснюється наказом її керівника.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньої програми бакалавра.

Залежно від мети і завдань здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» проходять такі види практик:

- навчальну – ІІ курс (тривалість 2 тижні);

- виробничу (з фінансового обліку) - ІІІ курс (тривалість 3 тижні);

- виробничу (з аналізу господарської діяльності) - ІV курс (тривалість – 4 тижні).

Перелік видів практик для спеціальності 071 «Облік і оподаткування», їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

*У разі запровадження надзвичайної ситуації практика проводиться у дистанційному режимі, із коригуванням програми проходження, баз практик, форм проведення та захисту результатів.*

Зміст наскрізної програми практики відповідає законодавству України, Державному стандарту, освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховує специфіку спеціальності «Облік і оподаткування» та відображає останні досягнення науки.

Наскрізну програму практики розглянуто та схвалено на засіданнях кафедри «Обліку, аналізу і аудиту», методичної комісії економічного факультету та затверджено на засіданні Вченої ради факультету.

Наскрізна програма практики містить такі розділи:

- вступ;

- мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практик;

- види та терміни проходження практик;

- орієнтовні бази практик;

- інформаційний обсяг практик;

- форми і методи контролю;

- критерії оцінювання;

- підведення підсумків практики.

**І. МЕТА, ЗАВДАННЯ ПРАКТИК, КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК**

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» є обов’язковою компонентою Освітньо-професійної програми і спрямована на закріплення теоретичних знань, ознайомлення з майбутньою професією, набуття досвіду самостійної роботи, формування у здобувачів професійного вміння, навичок, самостійності в прийнятті рішень на конкретній роботі в реальних виробничих умовах шляхом виконання в умовах виробництва різних обов’язків, властивих майбутній професійній діяльності.

***Мета практики*** – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

**Мета навчальної практики** **з «Бухгалтерського обліку (теорія)»** – закріплення у здобувачів знань теоретичних основ бухгалтерського обліку, відпрацювання навичок ведення записів та складання первинної документації, формування почуття відповідальності за результати своєї роботи, дисциплінованості, бажання збільшити свій багаж знань та практичних навичок.

***Завдання навчальної практики*** – ознайомити здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувати первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки.

Компетентності, які забезпечує навчальна практика відповідно до Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2022 р.):

***а) Загальні компетентності:***

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння

професійної діяльності.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем та комунікаційних технологій.

***б) Спеціальні (фахові) компетенції:***

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп’ютерних технологій.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов’язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

***Очікувані******програмні результати*** після проходження здобувачами навчальної практики:

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначити сутність об’єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп’ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПР14. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.

ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

**Мета виробничої практики з «Фінансового обліку»** – систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань з фінансового та податкового обліку, звітності, застосовування їх для вирішення конкретних облікових задач; придбання професійних умінь та практичних навичок організації й техніки ведення бухгалтерського обліку, складання звітності; накопичення досвіду практичної роботи зі спеціальності та вміння використовувати знання в реальних бізнес-умовах, що постійно змінюються; розвиток професійних якостей особистості майбутнього фахівця, його пізнавальної активності, оволодіння методикою узагальнення та логічного викладення результатів дослідження.

***Завдання виробничої практики******з «Фінансового обліку»*** – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності, а також набути досвід збору фактичного матеріалу для підготовки наукових статей та доповідей на наукові конференції, виконання курсових та дипломних робіт.

Відповідно до Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2022 р.) галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» проходження виробничої практики надасть можливість здобувачам оволодіти загальними та спеціальними компетентностями:

***Загальні компетентності:***

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем та комунікаційних технологій.

***Спеціальні (фахові) компетенції:***

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп’ютерних технологій.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов’язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

***Очікувані програмні результати після проходження виробничої практики:***

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначити сутність об’єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп’ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

**Мета виробничої практики з «Аналізу господарської діяльності» -**  ознайомлення здобувачів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях з їх операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю, відпрацювання вмінь і навичок з аналізу їх господарських процесів, економічної ефективності та кінцевих фінансових результатів діяльності, закріплення знань, отриманих при вивченні аналізу господарської діяльності підприємств.

***Завдання виробничої практики******з «Аналізу господарської діяльності»*** – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності шляхом реалізації методик аналізу; а також набути досвід збору фактичного матеріалу для підготовки наукових статей та доповідей на наукові конференції, виконання курсових та дипломних робіт.

Відповідно до Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2022 р.) галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» проходження виробничої практики надасть можливість здобувачам оволодіти загальними та спеціальними компетентностями:

***а) Загальні компетентності:***

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем та комунікаційних технологій.

***б) Спеціальні (фахові) компетентності:***

СК05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов’язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК12. Здатність проводити діагностику результатів діяльності, їх об’єктивної оцінки та пошуку нових можливостей у досягненні мети суб’єкта господарювання.

***Очікувані******програмні результати*** після проходження виробничої практики:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв’язки, які існують між процесами та явищами нарізних рівнях економічних систем.

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначити сутність об’єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп’ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПР14. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.

ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР24. Демонструвати творче аналітичне мислення, вміння використовувати методики різних видів економічного аналізу для обґрунтування управлінських рішень на всіх рівнях управління в умовах визначеності, невизначеності, конфліктів та ризиків.

**ІІ. ВИДИ ТА ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК**

Залежно від мети і завдань здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» проходять такі види практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Рівень вищої освіти*** | ***Семестр*** | ***Вид практики*** | ***Тривалість практики*** |
| перший (бакалаврський) | 4 | Навчальна з «Бухгалтерського обліку (теорія)» | 2 тижні |
| перший (бакалаврський) | 6 | Виробнича з «Фінансового обліку» | 3 тижні |
| перший (бакалаврський) | 8 | Виробнича з «Аналізу господарської діяльності» | 4 тижні |

Перелік видів практик для спеціальності 071 «Облік і оподаткування», їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

**ІІІ. ОРІЄНТОВНІ БАЗИ ПРАКТИК**

Базою *навчальної практики* являється кафедра обліку, аналізу та аудиту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Навчальна практика проводиться в аудиторіях, комп’ютерному класі (навчально-методичній лабораторії з бухгалтерського обліку) під керівництвом викладачів кафедри обліку, аналізу та аудиту, а також може проводитись за розробленими маршрутами у вигляді екскурсій на підприємства.

За потреби навчальна практика може проводитись дистанційно із використанням ресурсу Google Meet.

Виробничу практику проходять здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» (освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»). Цей вид практики є невід'ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які готуються до виконання певних професійних функцій та обов’язків на посаді, де вони працюватимуть.

*Виробнича практика з «Фінансового обліку»* *та* «*Аналізу господарської діяльності»* проводиться на базах практики – установах, підприємствах, організаціях різної форми власності та підпорядкованості.

Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу, повинні забезпечувати виконання програми практики для ступеня вищої освіти – бакалавра.

Перелік баз практики формується керівництвом факультету за поданням відповідних кафедр щорічно за 2 місяці до початку практики. З базами практики (підприємствами, установами, організаціями будь-яких форм власності) факультет завчасно укладає «Договори про проведення практики».

З дозволу кафедри здобувачі можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання у встановленому порядку. Здобувачі можуть проходити практику на базах практик, які плануються як місця їхнього майбутнього працевлаштування.

**IV. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПРАКТИК**

Інформаційний обсяг *навчальної практики з «Бухгалтерського обліку (теорія)»:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Види робіт** | **Год.** |
| 1 | На підставі переліку даних господарських засобів підприємства за їх складом та джерелами формування скласти баланс. На підставі даних балансу відкрити в Головній книзі синтетичні рахунки бухгалтерського обліку і зробити на них записи залишків на кінець звітного місяця . | 8 |
| 2 | На основі розшифровки залишків до синтетичних рахунків 23 „Виробництво”, 26 „Готова продукція”, 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядниками”, 36 „Розрахунки з покупцями і замовниками”, 372 „Розрахунки з підзвітними особами” відкрити аналітичні рахунки. | 8 |
| 3 | Заповнити форми первинних документів до господарських операцій. | 8 |
| 4 | По кожній господарській операції в реєстраційному журналі вказати кореспондуючі рахунки. | 8 |
| 5 | На підставі журналу реєстрації господарських операцій зробити записи в журнали на синтетичних та аналітичних рахунках. Скласти відомість розподілу загальновиробничих витрат. | 8 |
| 6 | Визначити фактичну собівартість товарної продукції | 8 |
| 7 | Скласти калькуляцію собівартості виготовленої продукції | 8 |
| 8 | Визначити фактичну собівартість реалізованої продукції. | 8 |
| 9 | Визначити фінансовий результат від реалізації продукції | 4 |
| 10 | Зробити записи в Головну книгу. | 6 |
| 11 | На підставі даних звітів на синтетичних і аналітичних рахунках скласти оборотні відомості по аналітичних і синтетичних рахунках. | 8 |
| 12 | На підставі даних оборотної відомості по синтетичних і аналітичних рахунках скласти баланс | 8 |
|  | Разом | 90 |

Інформаційний обсяг *виробничої практики з «Фінансового обліку»:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | **Об’єкт вивчення, пропозиції з удосконалення** | **Перелік обов’язкових додатків до звіту** | **Год.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Розділ І. Загальна характеристика підприємства** | | | |
| Техніко-економічна характеристика підприємства | Ознайомлення з підприємством (техніко-економічна характеристика підприємства): спеціалізація, замовники, види продукції, техніко-економічні показники, технічна база. | Схема структури управління підприємством;  Таблиця основних економічних показників роботи підприємства. | 4 |
| Організація бухгалтерського обліку | Ознайомлення з посадовими інструкціями працівників бухгалтерії; формою ведення обліку на підприємстві; формою організації обліку на підприємстві; робочим планом рахунків, що використовується на підприємстві; наказом про облікову політику підприємства; графіком документообігу; графіком проведення інвентаризацій | Схема структури бухгалтерії та форми обліку;  Наказ про облікову політику;  Посадова інструкція бухгалтера;  Наказ про облікову політику підприємства;  Графік документообігу. | 4 |
| **Розділ ІІ. Фінансовий облік** | | | |
| Облік грошових коштів на рахунках у банку та касі підприємства | Порядок зберігання грошей в касі  Документальне оформлення руху грошових коштів у касі, на поточному рахунку  Опрацювання звітності за операціями по касі, строки і порядок їх подання до бухгалтерії  Зберігання і заповнення чекових книжок та підготовка розрахункових документів  Облік грошових коштів на рахунках у банку та касі підприємства  Ознайомлення з формами розрахунків  Облік операцій на інших рахунках в банку  Оперативність отримання та використання інформації про рух грошових коштів для управління фінансовою діяльністю  Розкриття інформації про грошові кошти підприємства у фінансовій звітності | Графік документообігу з руху документів по обліку грошових коштів на рахунках у банку та касі;  Договір про матеріальну відповідальність касира;  Заява-розрахунок на встановлення ліміту залишку готівки в касі;  Прибуткові та Видаткові касові ордери за 1- 2 дні;  Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів;  Касова книга (Звіт касира за 1-2 дні);  Акт інвентаризації грошових коштів у касі;  Копія чеку на одержання готівки з поточного рахунку в установі банку;  Платіжні доручення, об’яви на внесок готівки, інші документи по руху коштів на поточному рахунку;  Виписка банку з поточного рахунку;  Первинні документи по руху коштів на інших рахунках в банку та інших грошових коштах;  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал, Головна книга, інші регістри по рахунках 30,31,33, Журнал 1 та Відомості аналітичного обліку 1.1, 1.2, 1.3);  Інші документи та регістри;  Первинні документи та регістри по обліку інших грошових коштів та документів в національній та іноземній валютах. | 8 |
| Облік розрахункових і кредитних операцій | Склад дебіторської заборгованості на підприємстві.  Документальне оформлення виникнення та погашення (списання) дебіторської заборгованості.  Порядок виникнення та погашення поточної дебіторської заборгованості на підприємстві.  Особливості застосування попередньої форми плати та вексельної форми розрахунків.  Первинні документи та регістри по обліку дебіторської заборгованості. Порядок надання коштів під звіт, їх витрачання та повернення. Розрахунок резерву сумнівних боргів. Особливості аналітичного та синтетичного обліку дебіторської заборгованості та резерву сумнівних боргів на підприємстві.  Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку поточної та довгострокової дебіторської заборгованості.  Порядок розкриття інформації про поточну дебіторську заборгованість у фінансовій звітності.  Склад постачальників та інших кредиторів на підприємстві. Порядок укладання угод з постачальниками та іншими кредиторами. Порядок документального оформлення розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами.  Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами.  Порядок укладання угод з установами банків та іншими юридичними особами на одержання позик. Документальне оформленням одержання та погашення короткострокових позик банку. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з банками за позиками та векселями.  Порядок укладання угод з фінансової оренди. Документальне оформлення одержання необоротних активів у фінансову оренду. Порядок здійснення розрахунків з орендодавцями.  Первинні документи та регістри по обліку розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами за одержані товарно-матеріальні цінності, роботи, послуги.  Особливості аналітичного та синтетичного обліку зобов’язань на підприємстві.  Порядок розкриття інформації про зобов’язання у звітності. | Графік документообігу з руху документів розрахункових і кредитних операцій.  Первинні документи по обліку поточної та довгострокової дебіторської заборгованості (рахунки-фактури, накладні, акти виконаних робіт, податкові накладні, звіти про суми використаних коштів, виданих під звіт, платіжні доручення, прибуткові та видаткові касові ордери та інші);  Розрахунок резерву сумнівних боргів (якщо такий резерв створюється);  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал, Головна книга, інші регістри по рахунках 18, 34, 36, 37; Журнал 3, та Відомості аналітичного обліку 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6);  Інші документи та регістри.  Первинні документи що підтверджують виникнення зобов’язань перед постачальниками, учасниками та іншими кредиторами (рахунок-фактура, накладна, податкова накладна, платіжне доручення, векселя, чеки та інші);  Угода на одержання кредиту банку;  Угода на фінансову оренду;  Документи на погашення кредиторської заборгованості (платіжні доручення, видаткові касові ордери або інші);  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал),  Головна книга по рахунках 50, 51,52,53,54,55,60, 61,62,63,67,68. | 8 |
| Облік праці та її оплати | Система контролю порядку прийняття працівників на роботу та їх звільнення.  Види заробітної плати, що нараховуються на підприємстві. Форми оплати праці на підприємстві.  Порядок документального оформлення праці та її оплати. Порядок нарахування заробітної плати, допомог по тимчасовій непрацездатності, відпускних, різноманітних доплат та премій. Види утримань із заробітної плати, що здійснюються на підприємстві. Порядок нарахування та утримання єдиного соціального внеску. Первинні документи та регістри по обліку розрахунків по оплаті праці. Первинні документи та регістри по обліку розрахунків за єдиним соціальним внеском.  Особливості аналітичного та синтетичного обліку розрахунків за виплатами працівникам та розрахунків по страхуванню.  Порядок розкриття інформації про розрахунки з оплати праці та соціального страхування у фінансовій, податковій та статистичній звітності. | Графік документообігу з обліку оплати праці та розрахунків з працівниками;  Первинні документи по обліку праці на підприємстві (табель використаного робочого часу, наряди, акти виконаних робіт та інші);  Первинні документи по обліку розрахунків по оплаті праці (книги по нарахуванню заробітної плати, розрахункові відомості, розрахункові листи, розрахунково-платіжні відомості, відомість на виплату грошей;);  Розрахунок відпускних;  Листок непрацездатності;  Регістри аналітичного обліку розрахунків по оплаті праці (особові картки);  Звітність по ПДФО та єдиному соціальному внеску;  Статистична звітність (Звіт з праці, Звіт про рух робочої сили та інші);  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал), Головна книга по рахунках 378, 65, 66;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік власного капіталу | Порядок формування та змін власного капіталу підприємства.  Порядок обчислення нерозподілених прибутків (непокритих збитків).  Ознайомлення з методикою і технікою синтетичного і аналітичного обліку власного капіталу.  Порядок розкриття інформації про власний капітал у фінансовій звітності. | Графік документообігу з руху документів по обліку власного капіталу;  Документи, що підтверджують формування власного капіталу;  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал), Головна книга по рахунках 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47; Журнал 7 та Відомості аналітичного обліку 7.1, 7.2, 7.3;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік основних засобів, нематеріальних та інших необоротних активів | Склад необоротних активів на підприємстві.  Порядок документального оформлення руху необоротних активів на підприємстві.  Порядок формування первинної вартості необоротних активів, одержаних з різних джерел.  Порядок ведення обліку основних засобів, отриманих в оперативну оренду.  Порядок визначення строків корисного використання основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Порядок визначення ліквідаційної вартості на підприємстві.  Методи обчислення амортизації, що використовуються на підприємстві. Порядок нарахування зносу на основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та нематеріальні активи.  Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку необоротних активів та їх зносу на підприємстві.  Облік ремонтів основних засобів (джерела витрат, кошторисно-технічна документація, документи бухгалтерського обліку).  Порядок проведення та результати інвентаризації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.  Розкриття інформації про необоротні активи у фінансовій, податковій та статистичній звітності. | Графік документообігу з руху документів обліку основних засобів, нематеріальних та інших необоротних активів;  Первинні документи по обліку руху необоротних активів (акт приймання-передачі основних засобів, акт списання основних засобів);  Угода на одержання основних засобів в оперативну оренду;  Облікові регістри аналітичного обліку необоротних активів (інвентарні карти обліку основних засобів, інвентарні книги);  Розрахунок нарахування амортизації на основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та нематеріальні активи;  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал, Головна книга, інші регістри по рахунках 10, 11,12,13, 15; Журнал 4 та Відомості аналітичного обліку 4.1, 4.2.,  Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію (знос) (ф.11 – ОЗ);  Звіт про капітальні інвестиції;  Звіт про наявність обчислювальної техніки;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік запасів | Склад запасів на підприємстві.  Прядок документального оформлення руху запасів на підприємстві.  Порядок видачі, використання та повернення довіреностей.  Порядок формування первинної вартості запасів, одержаних з різних джерел.  Склад транспортно-заготівельних витрат на підприємстві та порядок їх розподілу та списання.  Порядок та методи списання використаних запасів.  Склад МШП на підприємстві.  Облік МШП на складі та в експлуатації  Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку запасів на підприємстві.  Порядок проведення інвентаризації запасів і документальне оформлення та відображення її результатів у бухгалтерському обліку | Графік документообігу з руху документів по ТМЦ;  Договір про матеріальну відповідальність комірника;  Документи та регістри по обліку виробничих запасів та товарів (Накладні, Акти, Лімітно-забірні листки, Прибуткові ордери, довіреності, Журнал реєстрації довіреностей, Накладна–вимога на відпуск матеріалів, Матеріальний звіт, Товарно-грошовий звіт, інші);  Документи та регістри по обліку руху малоцінних та швидкозношуваних предметів (Акт вибуття МШП, Акт на списання інструментів та обмін їх на придатні, Акт на списання МШП, Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, Відомість на поповнення постійного запасу інструментів, Заказ на ремонт МШП та інші);  Облікові регістри аналітичного обліку виробничих запасів та МШП (Картки складського обліку, Картки кількісно-сумового обліку, Книги складського обліку, Картки обліку МШП, Особова картка спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв);  Розрахунок розподілу та списання транспортно-заготівельних витрат;  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал 5, 5А та Відомість аналітичного обліку запасів 5.1), Головна книга по рахунках 20,22;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік фінансових інвестицій та цінних паперів | Види фінансових інвестицій на підприємстві.  Облік довгострокових та короткострокових фінансових інвестицій.  Документальне оформлення руху цінних паперів, їх синтетичний та аналітичний облік. | Графік документообігу з обліку фінансових інвестицій та цінних паперів;  Копія бланку акції;  Розрахунок дивідендів;  Журнал 4 та Відомість аналітичного обліку 4.2. | 8 |
| Облік витрат на виробництво | Номенклатура та зміст статей витрат на виробництво продукції по базовому підприємству.  Метод калькулювання собівартості продукції, що використовуються на підприємстві.  Адекватність обраних методів обліку витрат технології виробництва та інформаційним потребам підприємства.  Особливості обліку прямих витрат .  Методи розподілу загальновиробничих витрат (база розподілу) .  Облік незавершеного виробництва та його оцінка.  Документація і облік браку у виробництві; склад собівартості браку і витрат на його виправлення.  Порядок організації та ведення синтетичного та аналітичного обліку витрат на виробництво.  Особливості аналітичного та синтетичного обліку загальновиробничих витрат на підприємстві.  Організація зведеного обліку витрат на виробництво.  Розкриття інформації про витрати виробництва у звітності. | Графік документообігу з обліку витрат на виробництво.  Первинні документи по обліку витрат виробництва та браку виробництва (накладні, акти, наряди, відомості);  Розрахунок розподілу загальновиробничих витрат;  Калькуляція на окремі види продукції;  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал 5, 5А), Головна книга по рахунках 23, 24, 25, 91;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік витрат діяльності | Адміністративні витрати та їх облік  Витрати на збут, їх облік  Облік інших операційних витрат.  Документальне оформлення і облік витрат фінансової та інвестиційної діяльності.  Порядок розкриття інформації про витрати діяльності на підприємстві у фінансовій звітності. | Графік документообігу з обліку витрат діяльності;  Первинні документи, що підтверджують здійснені витрати операційної діяльності (накладні, акти, розрахунки, рахунки, рахунки-фактури, звіти про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, інші документи);  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал), Головна книга по рахунках 92, 93, 94, 95, 96, 97, Журнал 6;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік готової продукції та її реалізації | Асортимент готової продукції та її оцінка.  Порядок визначення собівартості реалізованої продукції.  Порядок організації та ведення синтетичного та аналітичного обліку готової продукції.  Порядок розкриття інформації готову продукцію у фінансовій звітності.  Порядок організації та ведення синтетичного та аналітичного обліку реалізації готової продукції.  Порядок розкриття інформації про реалізацію готової продукції у фінансовій звітності. | Графік документообігу з обліку готової продукції та її реалізації;  Перелік асортименту продукції;  Первинні документи по обліку руху готової продукції;  Регістри аналітичного обліку готової продукції (картки складського обліку, картки кількісно-сумового обліку, книги складського обліку);  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал, Журнал 5, 5А), Головна книга по рахунках 26, 901;  Інші документи та регістри. | 8 |
| Облік фінансових результатів та використання прибутку | Склад витрат та доходів підприємства в розрізі видів діяльності.  Документальне оформлення здійснених витрат та одержаних доходів.  Організація аналітичного та синтетичного обліку доходів, витрат та фінансових результатів в розрізі видів діяльності.  Особливості аналітичного та синтетичного обліку доходів та витрат на підприємстві.  Порядок визначення та обліку фінансових результатів на підприємстві.  Напрямки використання чистого прибутку підприємства.  Порядок розкриття інформації про витрати, доходи та фінансові результати у фінансовій звітності. | Графік документообігу з обліку фінансових результатів.  Первинні документи, що підтверджують здійснені витрати операційної діяльності (накладні, акти, розрахунки, рахунки, рахунки-фактури, звіти про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, інші документи);  Первинні документи, що підтверджують одержання доходів від операційної діяльності (накладні, прибуткові касові ордери, виписки банку, розрахунки, рахунки, рахунки-фактури);  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал), Головна книга по рахунках 70, 71, 72, 73, 74, 79, 90, Журнал 6;  Інші документи та регістри. | 8 |
| **Розділ ІІІ. Податковий облік** | | | |
| Основи організації податкового обліку | Варіант ведення податкового обліку;  Організація роботи обліку персоналу та технічного забезпечення. |  | 8 |
| Облік розрахунків з бюджетом та за позабюджетними платежами | Склад податків, зборів та інших обов’язкових платежів, що сплачує підприємство.  Порядок обчислення податкових платежів та строки їх сплати.  Порядок складання податкової звітності.  Документи та регістри по обліку розрахунків з бюджетом.  Порядок організації та ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з бюджетом.  Особливості аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з бюджетом на підприємстві.  Порядок розкриття інформації про розрахунки з бюджетом у фінансовій звітності. | Свідоцтва платника податку;  Платіжні доручення на перерахування податкових платежів;  Податкові накладні,  Розрахунки податкових платежів за видами податків;  Облікові регістри (Аналіз рахунку, Журнал), Головна книга по рахунку 64;  Інші документи та регістри;  Податкова звітність по всіх податках, платежах та зборах, сплату яких здійснює підприємство. | 8 |
| **Розділ ІV. Складання фінансової звітності** | | | |
| Складання фінансової звітності | Порядок узагальнення даних для складання фінансової звітності.  Порядок проведення інвентаризації перед складання річної фінансової звітності підприємства.  Склад квартальної та річної фінансової звітності підприємства. Методика заповнення форм звітності.  Порядок затвердження, подання та оприлюднення фінансової звітності.  Перевірка тотожності даних синтетичного та аналітичного обліку та даних фінансової звітності. | Протокол засідання інвентаризаційної комісії.  Заповнені форми звітності:   * Баланс; * Звіт про фінансові результати; * Звіт про рух грошових коштів; * Звіт про власний капітал; * Примітки до річної фінансової звітності;   Оборотно-сальдовий баланс (відомість). | 8 |
| Разом | | | 120 |

Інформаційний обсяг *виробничої практики з*

*«Аналізу господарської діяльності»:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Структурні елементи | Об’єкт вивчення, пропозиції з удосконалення | **Год.** |
| **1**. | *Техніко-економічна характеристика та організація аналізу господарської діяльності підприємства* | Ознайомлення з підприємством. Форма власності, спеціалізація, організаційна структура, замовники, основні покупці, види продукції, технічна база. Таблиця основних техніко-економічних показників діяльності підприємства за 2 останні роки (чистий дохід, обсяг виробництва, собівартість, середня вартість майна, середня величина власного капіталу, середня вартість основних засобів (в тому числі обладнання), середня сума зносу, вартість використаних матеріальних ресурсів, чисельність персоналу (в тому числі робітників), фонд оплати праці (в тому числі робітників), електроенергія, використана на технологічні цілі тощо). Вивчення стану організації аналітичної роботи на підприємстві. Розподіл обов’язків з виконання аналітичної роботи. Вказати на рівень автоматизації аналітичної роботи. У разі якщо аналітична робота проводиться на низькому рівні, зробити власні пропозиції щодо її оптимізації. | 15 |
| **2** | *Аналіз виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг)* | В загальному в процесі аналізу необхідно: дослідити якість планування виробництва, напруженість і обґрунтованість планів діяльності як у цілому, так і щодо окремих виробничих підрозділів; оцінити виконання планів виробництва, постачання та реалізації продукції, динаміку обсягів виробництва; визначити основні фактори, що впливали на загальні обсяги виробництва протягом останніх років і зокрема у звітному періоді; розкрити взаємозв’язок і взаємозумовленості показників обсягу виробництва, реалізації, асортименту, якості виробів; визначити внутрішньогосподарські резерви зростання обсягів виробництва та реалізації, а також розробити заходи щодо їх повного та ефективного використання.  Аналіз обсягу виробництва у натуральному і вартісному вимірі. Аналіз показників динаміки обсягів виробництва. Основні причини невиконання плану з виробництва та спаду обсягів виробництва.  Аналіз асортименту, номенклатури і структури випуску продукції. Вплив асортиментно-структурних зрушень на обсяг виробництва (на прибуток). Основні причини асортиментно-структурних зрушень.  Аналіз якості продукції. Основні показники якості. Основні причини зміни рівня якості. Аналіз сортності продукції. Розрахунок коефіцієнту сортності. Вплив зміни якості на обсяг продукції. Використання перевідних коефіцієнтів сортності. Аналіз виробничого браку і причин його виникнення.  Аналіз ритмічності виробництва продукції. Фактори, що впливають на ритмічність випуску продукції. Показники аритмічності, ритмічності, коефіцієнт варіації.  Оцінка виконання плану за обсягом реалізованої продукції. Виконання плану поставок продукції і виконання замовлень за договорами на постачання готової продукції покупцям по кількості, номенклатурі (асортименту), якості і строках поставок. Баланс товарної (реалізованої) продукції. Аналіз товарних запасів і залишків товарів відвантажених. Фактори, що впливають на обсяг реалізації продукції. Параметри оцінки конкурентоспроможності виробів. Резерви збільшення обсягу реалізації. | 15 |
| **3** | *Аналіз основних засобів* | Аналіз наявності та структури основних засобів: оцінка обсягу основних засобів; розрахунок показників структури основних засобів. Аналіз стану та руху основних засобів: аналіз технічного стану основних виробничих засобів; аналіз руху основних виробничих засобів (в тому числі за складовими частинами). Аналіз використання основних засобів: аналіз ефективності використання основних виробничих засобів, показники ефективності використання основних виробничих засобів (ОВЗ), фактори зміни показників ефективності використання ОВЗ; оцінка впливу факторів на зміну рівня фондовіддачі. Аналіз використання виробничого устаткування. Виконання плану ремонту основних засобів, виявлення причин та винуватців простоїв верстатного парку тощо. Розрахунок їх впливу на фондовіддачу та випуск продукції. Аналіз впливу факторів, пов’язаних з обсягом, структурою та ефективністю використання основних засобів на обсяг випуску товарної продукції. Узагальнення резервів підвищення ефективності використання основних засобів. | 12 |
| **4** | *Аналіз матеріальних ресурсів* | У загальному в процесі аналізу необхідно: оцінити обґрунтованість та ефективність формування портфеля замовлень на матеріальні ресурси; визначити характер складських запасів, оцінити рух та структуру споживання матеріальних цінностей у динаміці; систематизувати фактори, які зумовили відхилення показників використання матеріальних ресурсів; змоделювати взаємозв’язки між обсягами випуску продукції, матеріаломісткістю та матеріаловіддачею; оцінити рівень ефективності використання матеріальних ресурсів через кількісне вимірювання впливу факторів на виявлені відхилення показників матеріаломісткості та матеріаловіддачі; дослідити динаміку оптових цін на матеріальні ресурси та норм витрачання матеріальних цінностей; визначити резерви економії матеріальних ресурсів.  Перевірка реальності плану матеріально-технічного постачання (МТП). Визначення рівня забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами за зазначений період часу. Аналіз виконання плану МТП за обсягом, асортиментом, якістю матеріалів та ритмічністю поставок. Аналіз складських запасів сировини і матеріалів. Виявлення наднормативних або дефіцитних видів матеріальних цінностей. Визначення долі транспортно-заготівельних витрат у загальних затратах при придбанні матеріальних цінностей. Установлення розмірів втрат внаслідок змушених замін одних матеріалів іншими.  Аналіз використання матеріальних ресурсів та їх вплив на обсяг продукції. Визначення відносної економії (перевитрат) матеріалів в результаті відхилення показника матеріаломісткості. Резерви збільшення обсягів випуску продукції за рахунок предметів праці.  Аналіз показників ефективності використання матеріальних ресурсів. Факторний аналіз матеріаломісткості (матеріаловіддачі). Прибуток на гривню матеріальних затрат, фактори його зміни. Підрахунок резервів збільшення обсягів виробництва.  Аналіз рівня забезпеченості договорами поставок. | 15 |
| **5** | *Аналіз трудових ресурсів* | Визначення забезпеченості підприємства трудовими ресурсами. Оцінка кваліфікаційного рівня персоналу підприємства. Аналіз складу і руху робочої сили. Показники плинності кадрів. Причини плинності кадрів. Стан підвищення культурно-технічного і освітнього рівня кадрів.  Аналіз використання робочого часу та трудової дисципліни. Показники повноти використання трудових ресурсів. Надпланові цілоденні, внутрішньозмінні та непродуктивні втрати робочого часу. Об’єктивні та суб’єктивні причини їх утворення. Вплив чисельності робітників на виконання плану випуску продукції і її собівартості.  Аналіз продуктивності праці. Рівень продуктивності праці на робочих місцях, ланках, цехах і підприємстві у цілому( по основних професіях, а також порівняння їх з аналогічними показниками минулих періодів); якість діючих норм виробітку, їх виконання і вплив на зростання продуктивності праці. Система показників продуктивності праці. Фактори зміни середньорічного, середньоденного та середньогодинного виробітку. Визначення та підрахунок резервів зростання продуктивності праці. Аналіз прибутку на одного працівника. Розрахунок впливу трудових факторів на обсяг продукції.  Визначення працемісткості продукції. Взаємозв’язок показників працемісткості та продуктивності праці. Підрахунок резервів збільшення обсягів продукції за рахунок факторів праці.  Аналіз фонду заробітної плати. Аналіз витрачання фонду заробітної плати як у цілому по підприємству, так і по окремих його структурних підрозділах та категоріях працівників; розміри та динаміка середньої заробітної плати по окремих категоріях і професіях працівників; відхилення у чисельності робітників та у середній заробітній платі і їх вплив на загальний фонд заробітної плати і виконання виробничої програми. Частка основної і допоміжної заробітної плати у вартості продукції. Причини зміни зарплати. Оцінка співвідношення між темпами зростання продуктивності праці та рівня заробітної плати. Розрахунок відносної економії (перевитрат) фонду заробітної плати через зміну цього співвідношення. | 15 |
| **6** | *Аналіз собівартості продукції* | Оцінка виконання плану із собівартості продукції. Аналіз загальних затрат на виробництво готової продукції. Аналіз собівартості за елементами витрат. Фактори зміни загальної суми витрат на виробництво продукції. Аналіз собівартості за статтями витрат. Розподіл статей витрат (постійні та змінні)  Аналіз витрат на 1 грн. товарної продукції, фактори зміни рівня цього показника, порядок розрахунку їх впливу.  Аналіз витрат на сировину, матеріали, паливо та енергію. Фактори зміни прямих матеріальних витрат, розрахунок їх впливу. Аналіз витрат на заробітну плату. Причини зміни працемісткості продукції та рівня оплати праці на підприємстві. Факторний аналіз прямих трудових затрат. Аналіз загальновиробничих витрат.  Аналіз динаміки та виконання плану по рівню собівартості найважливіших видів продукції. Визначення шляхів зниження собівартості окремих видів продукції. Аналіз затрат допоміжного виробництва і непромислового господарства.  Зведений підрахунок резервів зниження собівартості продукції. | 15 |
| **7** | *Аналіз фінансових результатів* | Аналіз структури доходів. Аналіз структури витрат і відрахувань. Аналіз показників прибутку. Аналіз валового прибутку. Факторний аналіз прибутку від реалізації продукції. Факторний аналіз чистого прибутку. Резерви збільшення прибутку (зменшення збитку).  Аналіз рівня рентабельності. Рентабельність інвестицій. Рентабельність сукупного капіталу. Рентабельність продажу. Валова рентабельність реалізованої продукції. Операційна рентабельність реалізованої продукції. чиста рентабельність реалізованої продукції. Факторний аналіз рентабельності виробничого капіталу. Факторний аналіз рентабельності організації (рентабельності власного капіталу), схема факторного аналізу фірми «Du Pont». Підрахунок резервів зростання рентабельності. Рентабельність окремих видів продукції. Визначення порогу рентабельності.  Зведений підрахунок резервів збільшення прибутку та рентабельності. | 10 |
| **8** | *Аналіз фінансового стану підприємства* | Підготовка до аналізу структури і динаміки балансу, аналіз порівняльного аналітичного балансу. Характеристика майнового стану підприємства на основі аналізу активу. Аналіз структури джерел утворення майна. Аналіз власного капіталу та зобов’язань. Аналіз цінних паперів.  Аналіз фінансової стійкості підприємства. Аналіз забезпечення власними оборотними засобами і відповідності фактичних запасів нормованих засобів установленим нормативам. Визначення типу фінансової стійкості. Аналіз коефіцієнтів фінансової стійкості, порівняння з нормативними значеннями.  Аналіз ліквідності та платоспроможності. Оцінка відповідності показників ліквідності рекомендованим значенням.  Аналіз ділової активності. Показники ефективності використання оборотних активів. Відносне вивільнення (залучення) коштів з обороту. Коефіцієнти оборотності складових оборотних активів. Аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості, тривалість обороту дебіторської заборгованості. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості, період обороту кредиторської заборгованості. Порівняльний аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості. Коефіцієнт оборотності запасів, тривалість обороту запасів. Тривалість операційного циклу, тривалість оборотності оборотного капіталу.  Аналіз руху грошових коштів за видами діяльності. Факторний аналіз грошового потоку, визначеного за прямим методом. Аналіз показників рентабельності грошового потоку.  Оцінка ймовірності банкрутства підприємства. Зведений підрахунок резервів зміцнення стійкості фінансового стану, підвищення ліквідності та ділової активності. | 15 |
| **9** | *Оформлення звіту з виробничої практики* | Оформлення звіту з виробничої практики з дотриманням вимог | 8 |
|  | *Разом* |  | 120 |

Зміст завдань та індивідуальних завдань визначається на кожен вид практики кафедри у робочій програмі.

**V. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

На **другому** **курсі** формою контролю проходження навчальної практики є захист звіту, оформленого згідно з вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад. У звіті повинна бути коротко й конкретно описана робота, особисто виконана здобувачем.

Звіт захищається здобувачем у комісії, призначеній завідувачем кафедри обліку, аналізу і аудиту. До складу комісії входять: керівник практики від вузу, викладачі кафедри обліку, аналізу і аудиту .

На **третьому та четвертому курсі** формою контролю є захист звіту, що свідчить про виконання здобувачем програми виробничої практики. Для здобувача вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем загальною і характерною формою звітності з виробничої практики є подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Звіт повинен розкривати знання і уміння здобувача, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. У звіті необхідно розкрити всі розділи програми виробничої практики. Завершений та відповідно оформлений звіт про проходження виробничої практики разом з іншими документами, установленими факультетом (щоденник та ін.) здобувач подає керівнику практики від кафедри для перевірки і написання відгуку. У процесі проходження практики здобувачі заповнюють усі розділи Щоденника практики. При наявності суттєвих недоліків та зауважень звіт повертається здобувачеві на доопрацювання. При написанні звіту не потрібно повторювати положень, які є у підручниках та іншій методичній літературі.

При цьому контролюється стан відвідування здобувачами бази практики, якість виконання поставлених перед ними завдань.

Здобувачем вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем звіт захищається у комісії, призначеній завідувачем кафедри обліку, аналізу і аудиту. До складу комісії входять: керівник практики від вузу, викладачі кафедри обліку, аналізу і аудиту та (по можливості) керівник від бази практики.

**VІ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

***Навчальна практика з «Бухгалтерського обліку (теорія)»***

Процес оцінювання знань здобувачів включає:

- перевірку керівниками практики звіту з практики;

- захист звіту здобувачем перед комісією.

Під час захисту оцінюються:

- повнота виконання програми практики;

- рівень відповідей здобувача на запитання.

Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з навчального закладу.

***Оцінювання звіту з навчальної практики***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Види робіт | Кількість балів |
| ***1*** | ***Своєчасність та якість роботи*** |  |
| 1.1 | На підставі переліку даних господарських засобів підприємства за їх складом та джерелами формування скласти баланс. На підставі даних балансу відкрити в Головній книзі синтетичні рахунки бухгалтерського обліку і роблять записи на них залишків на кінець звітного місяця . | 4 |
| 1.2 | На основі розшифровки залишків до синтетичних рахунків 23 „Виробництво”, 26 „Готова продукція”, 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядниками”, 36 „Розрахунки з покупцями і замовниками”, 372 „Розрахунки з підзвітними особами” відкрити аналітичні рахунки. | 4 |
| 1.3 | Заповнити форми первинних документів до господарських операцій. | 7 |
| 1.4 | По кожній господарській операції в реєстраційному журналі вказати кореспондуючі рахунки. | 15 |
| 1.5 | На підставі журналу реєстрації господарських операцій зробити записи в журнали та на синтетичних та аналітичних рахунках. Скласти відомість розподілу загально виробничих витрат. | 9 |
| 1.6 | Визначити фактичну собівартість товарної продукції | 2 |
| 1.7 | Скласти калькуляцію собівартості виготовленої продукції | 2 |
| 1.8 | Визначити фактичну собівартість реалізованої продукції. | 2 |
| 1.9 | Визначити фінансовий результат від реалізації продукції. | 2 |
| 1.10 | Зробити записи в Головну книгу. | 4 |
| 1.11 | На підставі даних звітів на синтетичних і аналітичних рахунках скласти оборотні відомості по аналітичних і синтетичних рахунках. | 4 |
| 1.12 | На підставі даних оборотної відомості по синтетичних і аналітичних рахунках скласти баланс | 5 |
| ***2*** | ***Захист*** | ***40*** |
|  | **Разом** | **100** |

***Критерії оцінювання.*** Максимальна кількість балів за захист – 40. Оцінка “А” виставляється за повну, правильну і обґрунтовану відповідь на поставлене запитання. Знання програмного матеріалу повинно бути повним і чітким. Відповідь обґрунтована, логічна, послідовна, мова – правильна і виразна. Самостійність та творчість судження, наведення прикладів з навчальної практики.

Оцінка ”В” та ”С” ставиться за наявності неточних, другорядних упущень в правильній відповіді. Наприклад, здобувач називає назву рахунка, а код рахунка не може назвати та інше. Здобувач дотримується послідовності у висвітленні питання.

Оцінка ”D” та ”Е” недостатнє розуміння методики складання бухгалтерських проводок та заповнення первинних документів, синтетичного і аналітичного обліку, складання Балансу.

Оцінка ”Fx” та ”F” нерозуміння методики складання бухгалтерських проводок, ведення синтетичного і аналітичного обліку, складання Балансу.

Загальну оцінку виставляє комісія, до складу якої входять викладачі кафедри із спеціальних дисциплін. При виставленні загальної оцінки комісія враховує оцінку, яку виставляє керівник, а також відповідь здобувача при захисті звіту. Отримання практикантом незадовільної оцінки передбачає повторне проходження ним практики.

Оцінювання якості знань здобувачів, в умовах організації навчального процесу за кредитно-трансферною системою здійснюється за 100-бальною шкалою оцінювання: за шкалою EСTS та національною шкалою оцінювання. Максимальна сума набраних балів складає 100 балів.

***Шкала оцінювання захисту: національна та EСTS***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка на національною шкалою | Оцінка за шкалою EСTS | |
| Оцінка (бали) | Пояснення |
| зараховано | А (90-100) | відмінно |
| зараховано | В (80-89) | дуже добре |
| С (70-79) | добре |
| задовільно | Д (60-69) | задовільно |
| Е (50-59) | достатньо |
| незараховано | FХ (35-49) | незадовільно з можливістю повторного складання |
| F (1-34) | незадовільно з обов’язковим повторним курсом |

Результат захисту навчальної практики вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку.

***Виробнича практика з «Фінансового обліку»***

Загальна кількість балів за проходження виробничої практики та оформлення і представлення звіту складає 100 балів.

При цьому використовують такі критерії оцінювання:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **Критерії оцінювання** | **Бали** |
| *1* | ***Своєчасність та якість роботи*** | ***60*** |
| 1.1. | Дотримання календарного плану та термінів здачі звіту | 5 |
| 1.2. | Якість оформлення звіту | 5 |
| 1.3. | Наявність достовірних джерел інформації у додатках та посилань на них у звіті | 10 |
| 1.4. | Повнота і правильність необхідних розрахунків | 15 |
| 1.5. | Повнота і правильність відображення господарських операцій в обліку (в журналах реєстрації господарських операцій) | 20 |
| 1.6. | Якість пропозицій щодо ведення обліку на підприємстві | 5 |
| *2.* | ***Захист*** | ***40*** |
|  | **Разом** | **100** |

Загальну оцінку виставляє комісія, до складу якої входять ведучі викладачі кафедри із спеціальних дисциплін. При виставленні загальної оцінки комісія враховує оцінку керівника від бази практики; оцінки за зміст та оформлення, які виставляє керівник від кафедри, а також відповідь здобувача при захисті звіту.

Критерії оцінювання розділів звіту з практики (за кожний розділ)

І. *Найвища якість розділу звіту* повинна відповідати таким вимогам:

1) повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася здобувачем під час опрацювання відповідного розділу;

2) повний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо); допускається представлення не менше 75% додатків, передбачених програмою виробничої практики, з причин, які не залежать від здобувача;

3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації.

II. *Посередня якість розділу звіту* визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики питань);

2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50-75% необхідних додатків);

3) неактуальність поданої у звіті інформації.

III. *Незадовільна якість розділу звіту* визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що не відповідають оцінці в 5 балів;

2) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики питань);

3) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);

4) недостовірність поданої у звіті інформації.

Критерії оцінювання захисту звіту про практику

*І. Найвища якість захисту звіту з практики*, яка оцінюється в 40 балів, повинна відповідати таким вимогам:

1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;

2) повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;

3) уміння здобувача відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

*II. Захист звіту з практики оцінюється в 20 балів*, якщо відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище.

*ІІІ. Відповідь на питання оцінюється в 0 балів*, якщо:

1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;

2) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт з виробничої практики, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту з практики в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи, вживання не загальноприйнятих скорочень (мінус 5 балів);

- помилки в оформленні звіту з практики порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів).

Під час оцінювання звіту з виробничої практики в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна здобувача під час проходження практики. При порушенні графіку і змісту проходження практики викладач може знизити оцінку:

- за недотримання плану-графіку проходження виробничої практики (мінус 5 балів);

- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту з практики (мінус 5 балів).

Рівень якості виконання програми виробничої практики визначається за комплексною системою оцінювання – поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FХ», «F») та національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінка «відмінно» ставиться здобувачеві, який:

– отримав позитивну характеристику за місцем проходження практики;

– у повному обсязі виконав завдання практики (видані як керівником від

кафедри, так і на базі практики), що має бути відображено у звіті та щоденнику практики;

– повністю розкрив розділи програми виробничої практики, зробив вірні та вичерпні висновки щодо досліджуваних питань;

– оформив звіт з додержанням всіх вимог;

– дав вірні відповіді на запитання комісії (4-5 запитань стосовно виконуваної на базі практики роботи або отриманої там інформації).

Оцінку «добре» одержує здобувач, який зробив вірні, але не досить вичерпні висновки в звіті, або допустив неточності при відповіді на декілька запитань комісії, або невірно відповів на одне запитання, проте за усіма іншими позиціями звіт відповідає встановленим вимогам.

Оцінку «задовільно» одержує здобувач, який:

– отримав позитивну характеристику за місцем проходження практики;

– у повному обсязі виконав завдання практики (видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що має бути відображено у звіті та щоденнику практики;

* розкрив розділи програми виробничої практики, проте не досить повно, допустив помилки у висновках;

– оформив звіт з додержанням всіх вимог;

– дав вірні відповіді не менше, ніж на 60% запитань комісії (тобто вірно відповів на три запитання з п’яти).

Оцінку «незадовільно» одержує здобувач, який:

– отримав негативну характеристику за місцем проходження практики;

* у звіті висвітлив не всі питання або робота запозичена чи підготовлена не самостійно;
* на запитання комісії не може дати задовільної відповіді.

Оцінка результатів виробничої практики виставляється диференційовано за чотирьохбальною національною системою: «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно» і за шкалою EСTS. Максимальна сума набраних балів складає 100 балів.

***Шкала оцінювання захситу: національна та EСTS***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Оцінка за національною шкалою* | *Оцінка за шкалою EСTS* | |
| *Оцінка (бали)* | *Пояснення* |
| відмінно | А (90-100) | відмінно |
| добре | В (80-89) | дуже добре |
| С (70-79) | добре |
| задовільно | Д (60-69) | задовільно |
| Е (50-59) | достатньо |
| незадовільно | FХ (35-49) | незадовільно з можливістю повторного складання |
| F (1-34) | незадовільно з обов’язковим повторним курсом |

Результат захисту виробничої практики вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку.

***Виробнича практика з «Аналізу господарської діяльності»***

Здобувачем вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем звіт захищається у комісії, призначеній завідувачем кафедри обліку, аналізу і аудиту. До складу комісії входять: керівник практики від вузу, викладачі кафедри обліку, аналізу і аудиту та (по можливості) керівник від бази практики.

Процес оцінювання знань здобувачів включає: перевірку керівниками практики звіту з практики; захист звіту перед комісією.

Під час захисту оцінюються: повнота виконання програми практики; рівень відповідей на запитання.

Оцінки керівника бази практики та керівника групи не є визначальними при оцінюванні знань здобувачів, а беруться до уваги в сукупності з іншими критеріями оцінки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Критерії оцінювання** | ***Бали*** |
| *1.* | *Дотримання організаційних вимог подання звіту, в т.ч.:* | ***5 балів*** |
| 1.1 | - своєчасність подання кінцевого варіанту звіту на перевірку науковому керівнику | 3 *бали* |
| 1.2 | - реєстрація звіту на кафедрі у встановлений термін | 1 бал |
| 1.3 | - попереднє (поетапне) подання звіту на перевірку науковому керівнику | 1 бал |
| *2.* | *Правильність оформлення звіту, в т.ч.:* | ***11 балів*** |
| 2.1 | - дотримання структурованості і обсягу звіту | 2 бали |
| 2.2 | - грамотність написання (орфографія, синтаксис) | 2 бали |
| 2.3 | - наявність додатків | 2 бали |
| 2.4 | - правильність оформлення (титульний аркуш, шрифт,  інтервал, поля, нумерація сторінок тощо) | 1 бал |
| 2.5 | - повнота використання форм подання інформації: текст, таблиці, графіки, діаграми, формули і розрахунки, зразки документів) | 4 *бали* |
| *3.* | *Змістовність звіту в т.ч.:* | ***30 балів*** |
| 3.1 | - наявність конструктивних висновків | 6 *балів* |
| 3.2 | - правильність результатів розрахунків | 3 *бали* |
| 3.3 | - наявність проблематики і шляхів її вирішення | 3 *бали* |
| 3.4 | - наявність розрахунків (обґрунтованість застосування методик аналізу) (аналітична обробка даних) | 4 *бали* |
| 3.5 | - наявність та повнота використання необхідної  інформаційної бази | 3 *бали* |
| 3.6 | - наявність зведеного підрахунку резервів | 5 *балів* |
| 3.7 | - правильність визначення об’єктів аналізу | 3 *бали* |
| 3.8 | - логічність аналізу матеріалу: від загальних показників до факторів нижчих порядків | 3 *бали* |
| 4. | *Практична значущість звіту в т.ч.:* | ***14 балів*** |
| 4.1 | - точність виділення проблеми | 2 *бали* |
| 4.2 | - рівень обґрунтованості висновків | 3 *бали* |
| 4.3 | - порівнянність даних | 3 *бали* |
| 4.4 | - практична та методологічна новизна поданого звіту | 3 *бали* |
| 4.5 | - практична корисність пропозицій | 3 *бали* |
| *5.* | *Захист звіту з виробничої практики* | ***40 балів*** |
| *ВСЬОГО* | | ***100 балів*** |

Оцінку «відмінно» здобувач отримує якщо зміст та оформлення звіту відповідають стандартам. Здобувач опрацював всі розділи програми практики, навів у звіті власні розрахунки, графічну інтерпретацію отриманих результатів, використав комп’ютерну техніку та програмне забезпечення для аналізу показників, розробив заходи щодо покращення діяльності підприємства. Відгук керівника від підприємства-бази практики про результати проходження практики – позитивний. Повні та точні відповіді на всі питання викладача кафедри щодо програми практики і виконання індивідуальної роботи.

Оцінка «добре» – несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту. Здобувач опрацював всі розділи програми практики, навів у звіті власні розрахунки, використав комп’ютерну техніку та програмне забезпечення для

аналізу показників, розробив заходи щодо покращення діяльності підприємства. У звіті з практики відмічені окремі розрахункові й логічні помилки. Відгук керівника від підприємства-бази практики про результати проходження практики – позитивний. У відповідях на запитання викладача кафедри здобувач припускається окремих неточностей, хоча загалом має потрібні знання.

Оцінка «задовільно» – недбале оформлення роботи. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові й логічні помилки. Відгук керівника від підприємства-бази практики про результати проходження практики – в цілому позитивний. При відповідях на запитання членів комісії щодо опанування програми практики здобувач почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має потрібних знань.

Оцінка «незадовільно» – таку оцінку виставляють, якщо у звіті висвітлені не всі питання або робота запозичена чи підготовлена не самостійно. Відгук керівника від підприємства-бази практики стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни – негативний. Не запитання викладача здобувач не може дати задовільної відповіді.

Оцінювання якості знань здобувачів, в умовах організації навчального процесу за кредитно-трансферною системою здійснюється за 100-бальною шкалою оцінювання: за шкалою EСTS та національною шкалою оцінювання. Максимальна сума набраних балів складає 100 балів.

***Шкала оцінювання захисту: національна та EСTS***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Оцінка на національною шкалою* | *Оцінка за шкалою EСTS* | |
| *Оцінка (бали)* | *Пояснення* |
| відмінно | А (90-100) | відмінно |
| добре | В (80-89) | дуже добре |
| С (70-79) | добре |
| задовільно | Д (60-69) | задовільно |
| Е (50-59) | достатньо |
| незадовільно | FХ (35-49) | незадовільно з можливістю повторного складання |
| F (1-34) | незадовільно з обов’язковим повторним курсом |

Результат захисту виробничої практики вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку.

**VІІ.** **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після проходження навчальної практики на **другому курсі** здобувач повинен подати звіт, оформлений згідно з вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад.

Після закінчення терміну виробничої практики на **третьому та четвертому курсі** здобувачі звітують про виконання програми практики та (або) індивідуального завдання згідно графіку, узгодженого з керівником практики. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики. На титульній сторінці має бути обов’язково зазначено прізвище, ім’я та по-батькові керівника групи практикантів, до якого був прикріплений здобувач.

До звіту з виробничої практики додається щоденник практики, у якому наводиться відгук і оцінка роботи здобувача на практиці, підписаний керівником практики від бази практики, а також відгук керівника практики від кафедри.

Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), викладачі кафедри, які викладали дисципліни професійної підготовки.

Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

Здобувачеві, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених ЧНУ. Здобувач, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці, відраховується з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри обліку, аналізу і аудиту, а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді факультету.