

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Дніпропетровський національний університет
залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна

Кафедра «Облік і оподаткування»



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ
(виробничої практики здобувачів
освітнього ступеня «магістр»)**

Факультет Економіко-гуманітарний



Кафедра Облік і оподаткування

Код та найменування спеціальності **071** Облік і оподаткування
07 Управління та адміністрування

ОПП Облік і оподаткування

м. Дніпро
2019

Програму складено на підставі «Положення про проходження практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 р. № 93, «Положенням про організацію та проведення практики студентів вищих навчальних закладів на підприємствах залізничного транспорту», затвердженого наказом Генерального директора Укрзалізниці від 05.02.13 р. № 015-Ц/од та стандарту СО ВНЗ-ДНУЗТ-3.06.2012 «Практична підготовка студентів», зі змінами та доповненнями, затвердженими наказом ректора № 173 від 24.02.14 р.


Укладачі програми: к.е.н., доцент  Л. А. Шило
к.е.н., доцент  О. А. Топоркова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри обліку і оподаткування
«24» травня 2018 р. протокол № 6

Завідувач кафедри д.е.н., доцент  В. В. Бобиль

Програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методичної комісії економіко-гуманітарного факультету

«28» травня 2018 р. протокол № 3

Голова науково-методичної комісії факультету  Т. В. Полішко
к.е.н., доц.

Програму узгоджено:

Керівник виробничої, навчальної
практики університету  Г. І. Мізін

1. ВСТУП

Виробнича практика передбачена навчальним планом підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» кафедрою «Облік і оподаткування».

Практика проводиться на першому році навчання здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» спеціальності «Облік і оподаткування» і здійснюється у філіях, регіональних філіях, структурних підрозділах ПАТ «УЗ» та інших суб'єктах господарювання. Тривалість практики 4 тижні.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Мета: поглиблення та закріплення теоретичних знань з професійних дисциплін навчального плану, вивчення та опрацювання фактичного матеріалу з діяльності підприємства за фахом навчання студента, збирання фактичного матеріалу для виконання дипломної магістерської роботи; оволодіння студентами сучасними методами, формами та знаряддями організації праці на залізничному транспорті, формування професійних умінь і навичок, творче застосування своїх знань в практичній діяльності при самостійному веденні бухгалтерського обліку.

Завдання:

- вивчення діючого порядку організації бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання;
 - ознайомлення з принципами роботи бухгалтерської служби, посадовими інструкціями облікових працівників, порядком документообігу;
 - оволодіння практичними навичками бухгалтерського діловодства та складання звітності;
 - вивчення показників, що характеризують фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання;
 - встановлення взаємозв'язку та взаємозалежності показників фінансової звітності;
 - ознайомлення з порядком організації аналітичної роботи у суб'єкта господарювання;
 - оволодіння практичними навичками здійснення контролю економічного та фінансового аналізу.
- У результаті проходження практики **студент повинен знати:**
- організацію облікового процесу філії, регіональної філії, певного структурного підрозділу;
 - функції та обов'язки облікових працівників виробничих підрозділів, апарату бухгалтерії, організацію документообігу;
 - особливості побудови та організації бухгалтерського обліку, викладені в основних положеннях облікової політики суб'єкта господарювання;
 - загальні засади побудови робочого плану рахунків суб'єкта господарювання;

- методику ведення бухгалтерського обліку за обраною темою;
- загальні прийоми здійснення економічного аналізу;
- склад і структуру аналітичної інформації суб'єкта господарювання;
- особливості здійснення фінансового аналізу суб'єкта господарювання з урахуванням його технологічної специфіки;
- порядок здійснення розрахунків та оформлення результатів аналізу;
- порядок співставлення показників фінансової звітності.

Студент повинен вміти:

- самостійно складати посадову інструкцію облікового працівника;
- оформити розпорядчий документ про облікову політику (в частині обраної теми);
- розробити графік документообігу, робочий план рахунків (в частині обраної теми)
- аналізувати результати фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання згідно з техніко-економічними показниками;
- давати оцінку фінансового стану за даними фінансової звітності;
- самостійно здійснювати необхідні розрахунки для аналізу фінансового стану суб'єкта господарювання;
- оформити результати аналізу, сформулювати висновки по ньому та розробити рекомендацій, що впливають з матеріалів аналізу.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час практики студенти збирають матеріал, необхідний для написання дипломної магістерської роботи.

Цей матеріал повинний містити:

1. Характеристику суб'єкта господарювання, що підлягає дослідженню в дипломній магістерській роботі.
2. Форми фінансової звітності суб'єкта господарювання за 3 останні роки.
3. Форми статистичної звітності (за необхідністю).
4. Пояснювальні записки до річних звітів.
5. Документи з організації облікової роботи у досліджуваного суб'єкта господарювання (Положення про бухгалтерську службу, посадові інструкції облікових працівників, Наказ про облікову політику, правила документообігу, робочий план рахунків)
6. Первинні документи та облікові реєстри з обліку за темою дослідження.
7. Документи з контролю, аудиту (акти ревізії, аудиторські висновки тощо).

Основною метою практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання в університеті, придбання практичних навичок у рішенні економічних задач, що постають перед працівниками обліку і контролю на підприємствах залізничного транспорту.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль проходження практики здійснюється у двох формах: поточній і підсумковій.

Керівник практики з боку кафедри зобов'язаний:

Контролювати підготовленість баз практики та їх відповідність вимогам програми практики;

Забезпечити проведення всіх організаційних заходів щодо проходження студентами практики:

- інструктажу з охорони праці відповідно до п.8.4 «Положення про організацію та перевірку знань з питань охорони праці ДНУЗТ» та про порядок проходження практики з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів;

- надання студентам всіх необхідних документів: витягу з наказу, направлення, програми, календарного плану, теми індивідуального завдання, щоденника, методичних рекомендацій тощо;

- доведення до студентів інформації про систему звітності з практики та критерії її оцінювання.

Забезпечити відповідність практики вимогам програми та високу якість її проведення.

Контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, вести або організувати ведення табеля відвідування студентами бази практики.

У складі комісії приймати у студентів заліки з практики.

Поточний контроль передбачає:

- а) контроль початку та закінчення практики;

- б) контроль з боку керівника практики від кафедри обліку і оподаткування за своєчасністю, повнотою і якістю виконання завдань практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри обліку і оподаткування здійснюється безпосередньо за місцем проходження практики з метою оперативного усунення виявлених недоліків та відхилень від програми практики.

Підсумковий контроль здійснюється як по мірі виконання окремих розділів, так і всієї програми практики шляхом оцінки повноти і якості виконання наміченого плану.

Керівник практики від підприємства постійно контролює присутність студентів та виконання ними завдань, передбачених програмою практики з відповідними відмітками у «Щоденнику» (Додаток А).

«Щоденник» – є основною формою документального контролю. Він містить наступні розділи, які мають бути обов'язково заповнені:

1. Мета практики та індивідуальне завдання.
2. Календарний графік проходження практики.
3. Відгук і оцінка роботи студента на практиці.
4. Висновок керівника практики від кафедри.

«Звіт» – є основною формою підсумкового контролю.

Студенти університету під час проходження практики **зобов'язані**:

До початку практики кожний студент повинен пройти інструктаж з охорони праці відповідно до п. 8.4. «Положення про організацію та перевірку знань з питань охорони праці ДНУЗТ» з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів.

Прибути на організаційні збори, які проводить кафедра «Облік і оподаткування» перед початком практики, одержати від керівника путівку-направлення, витяг з наказу ректора та інші документи, необхідні для проходження практики.

Своєчасно прибути на базу практики.

Пройти інструктаж з техніки безпеки на підприємстві з оформлення необхідних документів відповідно до діючого положення.

У повному обсязі виконати завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників практики.

Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони та безпеки праці, виробничої санітарії.

Нести відповідальність за виконану на підприємстві під час проходження практики роботу.

Своєчасно скласти залік з практики.

Методичне керівництво практикою здійснює викладач кафедри «Облік і оподаткування», та призначений працівник відповідного підрозділу.

Під час проходження практики студенти повинні дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (підрозділу).

Студенти знаходяться на практиці у робочі дні.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт з практики має наступну структуру:

- титульний аркуш (зразок оформлення наведений в додатку Б);
- щоденник практики (додаток А)
- зміст;
- вступ (1-2 стор.);
- основна частина (40-45стор.);
- висновки (2-3 стор.);
- перелік посилань;
- додатки (за необхідності).

Загальний обсяг звіту має бути в межах 45-50 стор. (без додатків).

У **Вступі** визначаються цілі і завдання виробничої практики, стан і тенденції розвитку залізничної галузі.

Основна частина звіту повинна містити 3 розділи:

Розділ 1 (характеристика суб'єкта господарювання). У цьому розділі висвітлюються особливості діяльності бази практики в сучасних умовах господарювання. Для цього вивчається Статут або Положення про досліджуваний об'єкт. Також в розділі наводиться техніко-економічна характеристика бази практики та аналіз основних показників діяльності.

Розділ базується на комплексному підході до аналізу об'єкта дослідження в динаміці за певний період часу (три роки).

Розділ 2 (організація облікової роботи у суб'єкта господарювання). У цьому розділі висвітлюються організація і методика бухгалтерського обліку за темою магістерської роботи на досліджуваному підприємстві. Для цього вивчається Положення про бухгалтерську службу, посадові інструкції облікових працівників, Наказ про облікову політику, правила документообігу, робочий план рахунків суб'єкта господарювання. Важливою умовою є вивчення методики бухгалтерського обліку та правил бухгалтерського діловодства за обраною темою дослідження.

Розділ 3 (контроль та аналіз). У цьому розділі висвітлюються організація контролю (внутрішнього аудиту) на досліджуваному підприємстві. Виконується локальний аналіз за обраною темою магістерського дослідження. При цьому важливою умовою є дослідження чинників, які мають вплив на об'єкт дослідження. Вагомість тих чи інших чинників обґрунтовується за допомогою емпіричних і теоретичних методів, методів математичної статистики, моделювання тощо. За результатами виконаного аналізу наводиться обґрунтування заходів щодо покращання діяльності об'єкта дослідження. Конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) здобувача повинні націлюватись на забезпечення показників економічного зростання підприємства.

У **Висновках** на підставі отриманих під час проходження виробничої практики даних, студент узагальнює інформацію за кожним розділом.

Перелік посилань має містити нормативні, інструктивні матеріали, які регламентують облікову та аналітичну роботу, літературні джерела, періодичні видання, які присвячені темі дослідження.

Додатки включають практичний матеріал, необхідний для розкриття змісту практики. До них включаються: графіки, схеми, креслення, фотографії, ілюстративний матеріал допоміжного характеру (таблиці, рисунки).

У звіті не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел.

Керівник практики від кафедри обліку і оподаткування рецензує звіт. Звіт про практику студент захищає перед комісією у термін, встановлений кафедрою.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4. шрифт 14 Times New Roman, інтервал 1,5; абзац – 1,25; поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, нижнє та верхнє – 20 мм; інтервал – 1,5.

Звіт має бути обов'язково зшитий і завірений підписом керівника від підприємства і печаткою бази практики.

Складений звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Аркуші повинні бути зшиті і відповідати вимогам ЄСКД.

Назви структурних частин роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» пишуть (друкують) великими буквами жирним шрифтом по центру. Кожна структурна частина

має починатися з нового аркуша. Заголовки розділів друкують великими буквами жирним шрифтом по центру, заголовки підрозділів – маленькими (крім першої великої) буквами жирним шрифтом з абзацу.

Звіти з практики зберігаються на кафедрі обліку і оподаткування протягом трьох років, після чого передаються в архів ДНУЗТ.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Під час проходження виробничої практики студент складає звіт про практику, керуючись даною програмою та календарним планом.

Після закінчення терміну практики студенти складають звіт про виконання програми практики. Формою звітності студента з практики є письмовий звіт, який надається на рецензування керівнику практики. Звіт містить відомості про виконання студентом усіх розділів та завдань, висновки, перелік посилань. В звіті необхідно дати відповіді на всі питання, передбачені програмою, коротко описати виконану студентом роботу. Матеріал необхідно розмежувати за окремими питаннями.

Студент складає диференційований залік комісії, до складу якої входять керівники практики від кафедри, що відповідають за організацію та проведення практики. Залік проводиться протягом перших п'яти робочих днів після завершення терміну практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри «Облік і оподаткування». Керівник практики складає звіт і звітує на засіданні кафедри про організацію, хід практики, дотримання студентами охорони праці, про стан дисципліни, та стан інших питань.

Захист звіту з практики організується кафедрою в установлений термін. Під час захисту звіту студентам надається можливість відстоювати свої погляди, обговорювати складні питання організації бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві. Оцінювальна комісія враховує якість виконання роботи, ступінь самостійного викладу теми, її оформлення, мову та стиль викладу, рецензію керівника, відповіді на запитання з теми під час захисту.

Захист звіту з практики – це підведення підсумків роботи студента, набуття і розвиток навичок відстоювання власної позиції з вузлових проблем організації ведення бухгалтерського обліку на залізничному транспорті та інших галузях економіки.

За результатами захисту звіту студент отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку викладач виставляє у відомість та залікову книжку студента. Сама робота здається на кафедру, де зберігається протягом трьох років. Повторний захист на вищу оцінку не проводиться.

Оцінка			Рівень компетентності
ECTS	бали	національна	
A	90-100	5	Вищий рівень компетентності: - студент глибоко і в повному обсязі засвоїв програмний матеріал, грамотно, вичерпно та логічно викладає його в усній або письмовій формі, знає рекомендовану літературу, виявляє творчий підхід і правильно обґрунтовує прийняті рішення, добре володіє різносторонніми вміннями та навичками при виконанні практичних задач, відмінно виконує текстові та графічні матеріали
B	82-89	4	Високий рівень компетентності: - студент знає програмний матеріал, грамотно і за суттю викладає його в усній або письмовій формі, припускаючи незначні помилки у доказах, трактовці понять та категорій; при цьому володіє необхідними вміннями та навичками при виконанні практичних задач, відмінно виконує текстові та графічні матеріали, мають місце деякі помарки
C	75-81	4	Середній рівень компетентності: - студент знає програмний матеріал, грамотно викладає його в усній або письмовій формі, припускаючи неточності в доказах, трактовці понять та категорій; при цьому володіє необхідними вміннями та навичками при виконанні практичних задач, добре виконує текстові та графічні матеріали
D	67-74	3	Достатній рівень компетентності: - студент знає тільки основний програмний матеріал, припускає неточності, недостатньо чіткі формулювання, непослідовність у викладанні відповідей в усній або письмовій формі; при цьому невпевнено володіє вміннями та навичками виконання практичних завдань, задовільно виконує текстові та графічні матеріали
E	60-66	3	- студент знає тільки основний програмний матеріал, припускає грубі неточності, нечітко формулює і непослідовно дає відповіді в усній або письмовій формі; при цьому невпевнено володіє вміннями та навичками виконання практичних задач, задовільно виконує текстові та графічні матеріали
FX, F	0-59	2	Недостатній рівень компетентності: - студент не володіє основним програмним матеріалом, допускає грубі помилки, які свідчать про нерозуміння матеріалу, у розрахунках отримані неправильні результати, на запитання дає неправильні відповіді; припускає принципові помилки у доказах, трактовці понять та категорій, не володіє основними вміннями та навичками при виконанні практичних задач, потрібна додаткова навчальна робота з дисципліни - студент не розуміє і не орієнтується у матеріалі, розрахунки не доводить до кінця, не дає відповіді на запитання; потрібний повторний курс вивчення дисципліни

Студент, який не виконав програму практики або не склав залік, не переводиться до наступного курсу і відраховується з університету.

Додаток А

Зразок Щоденника практики

Дніпропетровський національний університет залізничного
транспорту імені академіка В. Лазаряна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Курс _____ група _____

Спеціальність _____

(номер, назва)

Додаток Б
Зразок титульної сторінки звіту з практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО
ТРАНСПОРТУ ІМЕНІ АК. В. ЛАЗАРЯНА

Кафедра «Облік і оподаткування»

ЗВІТ
з виробничої практики

Студента (ки) _____

Курсу _____ групи _____

Спеціальності _____

Період практики: з _____ до _____ 20__ р.

Керівник практики

Від начального закладу _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Звіт захищено з оцінкою _____

“ ____ ” _____ 20__ р.

Викладачі: _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

Дніпро – 20__