

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОБЛІКУ І ФІНАНСІВ



НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА-ТРЕНІНГ

методичні вказівки для здобувачів
1 курсу денної форми та 2 курсу заочної форми навчання
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
ОПП «Облік, митна справа і оподаткування»
спеціальності 071 Облік і оподаткування
галузь знань 07 Управління та адміністрування

**УДК 657+336.24+336.22(072)
Н15**

Укладачі:

О. В. Побережець, доктор економічних наук, професор, професор кафедри обліку і фінансів;

О. Г. Дроздова, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і фінансів;

Л. О. Масіна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і фінансів;

О. В. Куруч, старший викладач кафедри обліку і фінансів

Рецензенти:

О. В. Садченко, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри маркетингу та бізнес-адміністрування Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

І. Є. Чуркіна, доктор економічних наук, доцент, професор кафедри менеджменту та інновацій Одеського національного університету імені І. І. Мечникова

*Рекомендовано до друку Вченою радою
економіко-правового факультету ОНУ імені І. І. Мечникова
(протокол № 2 від 06 вересня 2024 року)*

Н15 **Навчальна практика-тренінг** : метод. вказівки для здобувачів першого (бакалавр.) рівня освіти спец. 071 Облік і оподаткування ОПП «Облік, митна справа і оподаткування» / уклад.: О. В. Побережець, О. Г. Дроздова, Л. О. Масіна, О. В. Куруч. – Одеса : Олді+, 2024. – 32 с.

Пропоновані методичні рекомендації стануть у нагоді при проходженні навчальної практики-тренінгу здобувачам 1 курсу денної форми та 2 курсу заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування економіко-правового факультету Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. У методичних рекомендаціях наведено основні положення з організації навчальної практики-тренінгу, вимог до структури, обсягу та оформлення звіту про проходження початкової практики-тренінгу, рекомендації щодо підготовки до захисту та порядку захисту звіту.

УДК 657+336.24+336.22(072)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ	7
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ	11
3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ	15
4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	18
5. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ	19
6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	22
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ.....	26
ДОДАТОК.....	28

ВСТУП

Практика здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі – Університету) є невід’ємною складовою освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки фахівців. Вона спрямована на формування загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

Завданням навчальної практики-тренінгу є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін. Навчальна практика-тренінг може проводитися як із відривом, так і без відриву від навчання.

Навчальна практика-тренінг є важливим кроком у підготовці майбутніх бухгалтерів. Під час цієї практики здобувачі отримують уявлення про характер та зміст роботи бухгалтера, їх роль у вирішенні завдань підвищення ефективності виробництва та вимог, що ставляться до фахівця в процесі розвитку економіки України. Навчальна практика-тренінг допоможе здобувачам уявити основні сфери їх майбутньої діяльності, ознайомить їх зі складом економічних функцій та задач, які вони будуть вирішувати. Зокрема, навчальна практика-тренінг ознайомить здобувачів з основними програмними питаннями навчання у вищій школі, порядком навчання та правовим становищем здобувача. Все це допоможе майбутнім бухгалтерам краще підготуватися до своєї професійної діяльності та відчути себе впевненіше на ринку праці. Навчальна практика-тренінг орієнтована на самостійне пізнання здобувачами професійних явищ та процесів. Вона забезпечує тісний зв’язок між теоретичною підготовкою майбутніх бухгалтерів та їх практичним професійним ставленням у плані формування вмінь та професійних навичок. Саме тому проходження навчальної практики кожним здобувачем є обов’язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану. Обсяг і тривалість навчальної практики наведені у табл. 1.

**Обсяг і тривалість навчальної практики здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071
«Облік і оподаткування»**

Назва виду практики	Форма навчання	Семестр	Тривалість практики			Форма підсумкового контролю
			тижні	години	кількість кредитів ЄКТС	
Навчальна	Очна	II	2	90	3	Захист
Навчальна	Заочна	IV	2	90	3	Захист

Календарні періоди проведення практики на кожному навчальному році визначаються графіком навчального процесу в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова.

Навчальна практика проводиться в структурних підрозділах і на базах Університету, а також можливе її проведення на інших базах згідно укладених договорів. Як правило, у таких випадках, коли навчальна практика є продовженням (частиною) вивчення дисциплін, практикою керують викладачі відповідних кафедр. Залежно від надзвичайних обставин (епідеміологічної ситуації, військовим станом тощо) проведення практики може здійснюватися у змішаній формі, із використанням дистанційних технологій навчання (онлайн). Зміни затверджуються Наказом ректора по університету.

Під час практики здобувачі мають розвинути свої індивідуальні здібності та закріпити навички професійної підготовки, здобуті впродовж вивчення дисциплін навчального плану. Навчальна практика має відобразити сутність спеціальності, за якою навчаються здобувачі, закласти базу для вивчення дисциплін відповідного навчального плану та мотивувати здобувачів щодо їх професійного удосконалення.

Практика здобувачів у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на: оволодіння різноманітними видами професійної діяльності; отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях; самовдосконалення у професійній майстерності.

Організаційно-методичне забезпечення навчальної практики-тренінгу здобувачів ОНУ імені І. І. Мечникова базується на таких законодавчих та нормативних актах:

– Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII зі змінами та доповненнями;

– Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова: затверджено Протоколом Вченої ради ОНУ імені І.І. Мечникова № 1 від 30.08.2022 р. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-org-osvit-process_2022.pdf;

– Положення про проведення практики студентів ОНУ імені І. І. Мечникова: затверджено Протоколом Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова № 3 від 23.10.2022 р. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya-praktika/polozennya_praktika2022.pdf;

– освітньо-професійної програми «Облік, митна справа і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування». URL: <https://drive.google.com/drive/folders/1tJXk6XNeBSmLgnRh-1qmCJMGVg2EQTt1>

– навчального плану підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань «Управління та адміністрування». URL: <https://drive.google.com/drive/folders/1Tmp2R4J2aK0vNYj7CZA4YVdcFc5Ygnw1>

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ

Мета навчальної практики-тренінгу – оволодіння здобувачами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань здобувачів шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з бухгалтерського обліку, формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, практичних прийомів та навичок професійної діяльності.

Під час навчальної практики здобувачі ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за обраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

Відповідно до мети визначено такі **завдання практики**:

- закріплення і наступне використання здобутих теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх здобувачів вищої освіти та професійної самосвідомості;
- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;
- формування вмінь і навичок аналітичної роботи;
- вивчення технологій ідентифікації фінансової звітності;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів;
- ознайомлення із загальною послідовністю обробки, аналізу і використання фінансової інформації.

Проходження навчальної практики-практики забезпечує формування у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

а) загальні компетентності (ЗК):

ЗК 01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 03. Здатність працювати в команді.

ЗК 04. Здатність працювати автономно.

ЗК 05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 07. Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК 08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

б) спеціальні компетентності (СК):

СК 01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.

У результаті проходження навчальної практики відповідно до *очікуваних програмних результатів навчання* студент повинен:

ПР 03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР 06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР 10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури.

ПР 15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР 16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР 18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР 22. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Після навчальної практики-тренінгу

здобувач повинен знати:

- кваліфікаційно-професійні вимоги до спеціалістів у галузі бухгалтерського обліку;
- склад економічної інформації, економічні рубрикації бібліотековедення та бібліографію;
- права та обов'язки здобувачів;
- перелік професій, спеціальностей та посад, які може займати фахівець з бухгалтерського обліку;
- склад та обсяг навчальних дисциплін, структуру навчального плану;
- форми та методи організації навчального процесу та самостійної роботи здобувачів;
- методи і форми самостійної роботи здобувачів та інше.

здобувач повинен вміти:

- працювати з економічною літературою;
- представляти склад та структуру професійної фінансової діяльності на різних економічних посадах, роль та місце фінансово-економічних служб у формуванні виробничих планів, їх виконанні та забезпеченні ефективності виробництва;
- виконувати пошук економічної інформації;
- здійснювати підбір економічної літератури, інформаційно-аналітичних джерел; виконувати економічний огляд та інше.

Результатом навчальної практики-практики повинні стати: усвідомлення здобувачами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з обліку і оподаткування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у вищих навчальних закладах, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців; організації виховної роботи у вищих навчальних закладах, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України, підвищенню рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ

Здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, направляються на проходження навчальної практики-тренінгу.

Навчальна практика-тренінг для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування проводиться на базі структурних підрозділів Університету (навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, навчальні приміщення Університету тощо). Можливе також проведення навчальної практики на базі підприємств, установ і організацій різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і здійснюють фінансову, банківську, виробничу, виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову, консалтингову та інші види діяльності. Крім того, штат підприємства, установи, організації, що є базою навчальної практики-тренінгу, має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови здобувачам вищої освіти у здобутті належних практичних навичок.

Керівник підприємства, установи, організації – бази практики видає наказ, де визначає порядок організації та проведення практики, заходи щодо створення необхідних умов здобувачам за для виконання ними програми практики, по охороні праці та по запобіганню виникнення нещасних випадків, по контролю за виконанням здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, інші заходи, а також призначає керівника практики від бази практики.

Керівник навчальної практики-тренінгу від підприємства в перший день практики складає календарний план (графік) її проходження для здобувача. У графіку вказують термін, протягом якого здобувач має працювати в певному структурному підрозділі і практично засвоювати відповідні теми програми практики. У разі проходження практики в дистанційному режимі онлайн, графік та умови практики організовується відповідною установою. Приблизний розподіл часу за темами навчальної практики на базі структурних підрозділів Університету наведено в табл. 2.

**Орієнтовний графік проходження навчальної практики
на базі структурних підрозділів Університету**

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Ознайомлення із організаційно-правовою структурою та технічною базою університету і ввідний інструктаж (у разі проходження практики онлайн-вивчення відповідних електронних документів)	20
2	Ознайомлення з організацією загального управління університетом	10
3	Ознайомлення з організацією роботи планово-фінансового відділу і бухгалтерії Університету та порядком оприлюднення фінансової звітності на офіційному сайті Університету звітності на офіційному сайті Університету	20
4	Вивчення офіційних документів Університету, які регламентують: – порядок організації освітнього процесу; – заходи щодо запобігання академічному плагіату; – порядок врегулювання конфліктних ситуацій; – надання психологічної підтримки; – організацію міжнародної академічної мобільності	20
5	Звітування з навчальної практики	20
	Всього	90

До обов'язків керівника навчальної практики від кафедри входить:

контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів вищої освіти – практикантів;

забезпечення проведення організаційних заходів для здобувачів вищої освіти перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;

надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань: видача необхідних документів (щоденника, методичних рекомендацій тощо);

роз'яснення програми навчальної практики та графіків її проходження; повідомлення здобувачів вищої освіти про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;

проведення обов'язкових консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

забезпечення високої якості проходження здобувачами вищої освіти навчальної практики, перевірка її суворості відповідності навчальним планам і програмам;

контроль виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;

методичне керівництво роботою здобувачами вищої освіти по написанню звітів про проходження початкової практики;

перевірка звітів і щоденників здобувачів вищої освіти по завершенні практики, написання відгуку про їх роботу;

оцінювання результатів навчальної практики-тренінгу здобувачів вищої освіти, атестація і виставлення оцінок у відомість та в залікові книжки.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики-тренінгу здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування забезпечується викладачами кафедри обліку і фінансів Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування Одеського національного університету імені І. І. Мечникова зобов'язані:

до початку навчальної практики одержати від координатора (координаторів) практичної підготовки по спеціальності направлення, щоденник, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути до бази практики;

в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою навчальної практики та вказівками її керівника;

вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;

нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

своєчасно надати координатору (координаторам) практичної підготовки по спеціальності всі необхідні організаційні документи,

а викладачу – керівнику практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження;

в термін, встановлений наказом ректора Університету, захистити звіт з навчальної практики.

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування Одеського національного університету імені І. І. Мечникова мають право:

самостійно обирати базове підприємство, установу, організацію для проходження навчальної практики за спеціальністю;

одержувати консультації керівників практики;

збирати необхідні матеріали для навчальної практики-тренінгу;

користуватися необхідною інформацією, яка входить до складу навчально-методичного комплексу дисциплін, що викладаються на кафедрі обліку і фінансів;

висловлювати власні пропозиції щодо удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ

Навчальна практика-тренінг є логічним продовженням навчального процесу і невід'ємною складовою підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування.

Зміст навчальної практики-тренінгу визначається з урахуванням особливостей бази практики та передбачає надання здобувачам завдань щодо набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу здобувача-практиканта.

Програма навчальної практики-тренінгу формується з двох частин: загальної частини та індивідуального завдання.

Загальна частина навчальної практики-тренінгу. Загальна частина містить відповідні розділи, обов'язкових для опрацювання всіма здобувачами – практикантами (табл. 3).

Таблиця 3

Зміст загальної частини навчальної практики-тренінгу

№ з/п	Аспект навчальної практичної підготовки	Зміст
1	Ознайомлення із організаційно-правовою структурою та технічною базою Університету і ввідний інструктаж (у разі проходження практики онлайн-вивчення відповідних електронних документів)	Вивчення історії Університету Дослідження Статуту ОНУ імені І. І. Мечникова, Стратегічних пріоритетів розвитку ОНУ імені І. І. Мечникова, складу і структури навчальних підрозділів університету, переліку освітніх програм, що реалізуються Університетом
2	Ознайомлення з організацією загального управління Університетом	Вивчення складу ректорату Університету, функцій і повноважень Вченої ради ОНУ і Навчального відділу
3	Ознайомлення з організацією роботи планово-фінансового відділу і бухгалтерії Університету та порядком оприлюднення фінансової звітності на офіційному сайті Університету	Вивчення організаційної структури фінансових підрозділів Університету, їх завдань і функцій Дослідження змістовного наповнення офіційного сайту Університету щодо публічної фінансової звітності

Продовження таблиці 3

№ з/п	Аспект навчальної практичної підготовки	Зміст
4	Вивчення офіційних документів Університету	<ul style="list-style-type: none"> – порядок організації освітнього процесу; – заходи щодо запобігання академічному плагіату; – порядок врегулювання конфліктних ситуацій; – надання психологічної підтримки; – організація міжнародної академічної мобільності
5	Звітування з навчальної практики	Заповнення щоденника навчальної практики та звіту про проходження навчальної практики відповідно до встановлених вимог, захист звіту

Індивідуальна частина навчальної практики-тренінгу. Індивідуальне завдання формується, виходячи із специфічних характеристик діяльності підприємства, установи, організації – бази практики.

Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання узгоджується з керівником практики. Завдання можуть бути пов'язані з написанням курсової роботи, а також підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію тощо. Орієнтовні приклади індивідуальних завдань навчальної практики на базі Університету:

1. Порядок фінансування навчання в ОНУ імені І. І. Мечникова.
2. Основні напрями використання грошових коштів Університету.
3. Інформаційні системи в навчальній діяльності.
4. Фінансова діяльність Університету, надання платних освітніх послуг.
5. Організація забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці.
6. Організація безготівкових розрахунків в господарській діяльності Університету.
7. Організація ділового спілкування і діловодства в Університеті.
8. Матеріально-технічна база структурних підрозділів Університету.
9. Загальна характеристика наукової і науково-технічної діяльності Університету.

10. Веб-ресурси ОНУ імені І. І. Мечникова.
11. Організація фінансового планування в Університеті.
12. Навчально-методична робота в ОНУ.
13. Система внутрішнього забезпечення якості освіти.
14. Використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі.
15. Ректорський контроль рівня знань здобувачів вищої освіти в Університеті.

4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Навчальна практика-тренінг для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування Одеського національного університету імені І. І. Мечникова є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми «Облік, митна справа і оподаткування».

Перед початком проходження практики здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти отримають методичні вказівки щодо проходження навчальної практики та інші матеріали для виконання певних завдань з практики.

5. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-ТРЕНІНГУ

Практика завершується складанням звіту про проходження навчальної практики-тренінгу. При складанні звіту використовуються записи щоденника про проходження навчальної практики-тренінгу і накопичений матеріал по виконанню кожного розділу програми практики.

На початку звіту дається характеристика організації і технології виробництв на підприємстві, характеристика організації обліку і структури апарату бухгалтерії підприємства.

Потім викладається практикантом робота по кожному розділу практики, вказується, що зроблено студентом-практикантом, даються критичні зауваження; відхилення від діючих інструктивних матеріалів.

Загальний обсяг тексту не повинен перевищувати 30–35 сторінок.

Звіт з практики має наступну структуру:

Титульний лист (*Додаток А*)

Зміст (*Додаток Б*)

Розділ 1. Організаційно – економічна характеристика підприємства;

Розділ 2.

Список використаних джерел (*Додаток В*)

Додатки

Звіт з практики оформлюється українською мовою із застосуванням комп'ютерної техніки на аркуші формату А4 (210 × 297 мм).

Шрифт текстового редактора Word – Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,25 см (стандартні для Word).

Текст звіту з практики необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – 3 см, правий – 1,5 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см.

Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожний розділ звіту з практики слід розпочинати з нової сторінки.

Нумерація сторінок – суцільна на усіх аркушах крім титульного листа, який входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляється.

Сторінки нумерують у правому верхньому куті листа без крапки.

Нумерація структурних частин звіту.

Структурні частини які мають назву «ЗМІСТ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають номера структурної частини. Інші структурні частини поділяються на розділи та підрозділи, які мають свою нумерацію.

Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах основної частини звіту з практики. Перед назвою розділу вказується слово «РОЗДІЛ» та його номер (наприклад – РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА – це перший розділ основної частини).

Підрозділи (якщо вони є) нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Перед назвою підрозділу ставиться номер розділу та номер підрозділу. Між номером розділу та номером підрозділу ставиться крапка

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиць. Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці вказують «Таблиця» та її номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці. Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 3.1» (перша таблиця третього розділу).

Таблицю бажано розміщати на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 3.1». Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

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

Посилання на використані джерела вказують між двома квадратними дужками, наприклад, «...в роботі [7, с. 12–14]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

Список використаних джерел складається в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків.

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкується «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Під одним заголовком може міститись декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. У такому випадку всі складові частини Додатку нумеруються суцільною нумерацією в межах даного Додатку. Кожний рисунок (схема, таблиця) мають мати свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складової частини Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

Щоденник про проходження практики, звіт про практику і характеристика на здобувача-практиканта підписуються керівником підприємства і керівником практики, завіряються печаткою (*Додаток Г*).

6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Контролювання навчальної практики-тренінгу здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики. Контролювання за проходженням практики з боку вищого навчального закладу покладається від: факультету – на декана та координатора практичної підготовки по спеціальності; кафедри – на завідувача та викладачів – керівників практики.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми навчальної практики-тренінгу. На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи. Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки здобувачів вищої освіти до проходження практики (на зборах). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також здобувачам вищої освіти передаються щоденники та програми практики.

Поточне контролювання здійснюється протягом періоду проведення практик, а також під час бесід зі здобувачами вищої освіти у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів вищої освіти.

Підсумкове контролювання відбувається під час звітування про виконання програми навчальної практики. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. У разі виконання здобувачами вищої освіти звітів про проходження навчальної практики-тренінгу оцінка виставляється з врахуванням їх якості та результатів захисту.

Форма звітності здобувача вищої освіти за проходження навчальної практики – це подання письмового звіту. Звіт разом з щоденником практики подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачу-керівнику практики від кафедри. Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з викладачем, керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, висновки, список використаних джерел і за наявності додатки. Звіт оформлюється

за вимогами, що визначені у програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній розпорядженням завідувача кафедри. Комісія формується з: керівників практики, а також науково-педагогічних працівників.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти до початку наступного семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу відбувається теоретичне навчання) чи протягом двох тижнів наступного після практики семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу передбачені канікули).

Диференційований залік за навчальну практику-тренінг виставляється з урахуванням: оцінки за оформлення звіту, щоденника, зазначеної у висновку викладача – керівника практики від кафедри; презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику. Результати навчальної практики-тренінгу оцінюються за такими критеріями: підсумкова оцінка навчальної практики-тренінгу проводиться за стобальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Таблиця 5

**Шкала оцінювання: 100-бальна шкала (ECTS)
та національна шкала**

За 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	За національною шкалою
90–100	A	відмінно / зараховано
85–89	B	добре / зараховано
75–84	C	
70–74	B	задовільно / зараховано
60–69	E	
35–59	EX	незадовільно / не зараховано <i>(з можливістю повторного захисту звіту з навчальної практики-тренінгу)</i>
0–34	F	незадовільно / не зараховано

Оцінка «відмінно» – здобувач вищої освіти при написанні звіту виконав основні завдання навчальної практики-тренінгу та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння абстрактно мислити, аналізувати та синтезувати інформацію, а також вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми на основі міжособистісної взаємодії, запропонував на основі власної професійної компетенції ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, установи, організації, до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка «добре» – здобувач вищої освіти при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією.

Оцінка «задовільно» – здобувач вищої освіти при написанні звіту виконав основні завдання практики, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією.

Оцінка «незадовільно» – здобувач вищої освіти під час проходження навчальної практики порушував трудову та виконавчу дисципліну; не виконував програми практики; не підготував звіт та щоденник практики; отримав негативний відгук; статистична обробка даних відсутня.

Перелік параметрів оцінювання навчальної практики доводиться до відома здобувачів вищої освіти під час настановного інструктажу перед початком навчальної практики. У випадку, якщо після оцінювання виконання програми навчальної практики, оформлення її результатів, загальна оцінка становить менше 30 балів, здобувач вищої освіти не допускається до захисту.

Таблиця 6

**Розподіл балів оцінювання навчальної практики здобувача
вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування**

Параметри оцінювання	Результат оцінювання
Проходження виробничої практики (виконання програми навчальної практики)	0–30
Оформлення результатів навчальної практики (написання звіту, заповнення супровідних документів)	0–30
Оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці	0–10
Захист звіту з навчальної практики	0–30
Підсумкова оцінка	0–100

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. зі змінами № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2020 р. № 2755-V. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

3. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

4. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальність 071 – Облік і оподаткування : Наказ Міністерства освіти і науки України від 19.11.2018 № 1260. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/06/071-oblik-i-opodatkuvannya-bakalavr-1.pdf>

5. Бралатан В. П. Професійна етика : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 252 с.

6. Бруханський Р. Ф. Вступ до спеціальності : навчально-методичний посібник (для студентів спеціальності «Облік і оподаткування»). Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 134 с.

7. Завгородній А. Г., Яремко І. Й. Облік і оподаткування. Вступ до фаху : навч. посіб. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 260 с.

8. Ситник Н. С., Дубик В. Я., Круглякова В. В. Вступ до фаху: навчальний посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 256 с.

9. Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова : затверджено протоколом Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова № 1 від 30.08.2022 р. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-org-osvit-process_2022.pdf

10. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова : затверджено протоколом Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова № 3 від 23.10.2022 р. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya-praktika/polozennya_praktika2022.pdf

11. Кодекс академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL: <https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/acad-dobrochesnost.pdf>

12. Положення про політику урегулювання конфліктних ситуацій в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова. URL: <https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-regu-lirovanie-kofliktov.pdf>

13. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL: <https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/mobility.pdf>

14. Положення про веб-ресурси Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL: <https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/web2014.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Болонський процес у фактах і документах (Сорбонна – Болонья – Саламанка – Прага – Берлін) / упоряд.: М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук та ін. URL: http://aau.edu.ua/up/docs/bologna/bol_pr_in.pdf

2. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. / ред. В. Г. Кремень. URL: <http://nayrok.com.ua/elknugu/183-vischa-osvta-ukrayini-bolonskiy-proces.html>

3. Інформаційно–аналітичний портал про вищу освіту в Україні та за кордоном URL: <http://vnz.org.ua/>

ДОДАТОК

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
Економіко-правовий факультет
Кафедра обліку і фінансів**

(П.І.Б. здобувача)

здобувач 1 (2) курсу денної (заочної) форми навчання
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА-ТРЕНІНГ

ЗВІТ

Захищений на кафедрі
з оцінкою _____

« ____ » _____ 20__ р.

Керівник навчальної практики-тренінгу

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Члени комісії:

(підпис, прізвище та ініціали)

(підпис, прізвище та ініціали)

(підпис, прізвище та ініціали)

Одеса – 20__

НОТАТКИ

НОТАТКИ

Навчально-методичне видання

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА-ТРЕНІНГ

методичні вказівки для здобувачів
1 курсу денної форми та 2 курсу заочної форми навчання
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
ОПП «Облік, митна справа і оподаткування»
спеціальності 071 Облік і оподаткування
галузь знань 07 Управління та адміністрування

Укладачі:

Побережець Ольга Валеріївна
Дроздова Олена Геннадіївна
Масіна Людмила Олександрівна
Куруч Олександр Васильович

В авторській редакції



Підписано до друку 10.09.2024 р.
Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Цифровий друк. Гарнітура Times.
Ум. друк. арк. 1,86. Наклад 300.
Замовлення № 1224/042.

Видавництво та друк: Олді+
65101, м. Одеса, вул. Інглєзі, 6/1
Свідоцтво ДК № 7642 від 29.07.2022 р.
Тел.: +38 (095) 559-45-45
office@oldiplus.ua

Замовлення книг:
+38 (050) 915-34-54, +38 (068) 517-50-33
book@oldiplus.ua

