

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОК31 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою

Державного університету

«Житомирська політехніка»

протокол від «25» грудня 2023 р. № 12

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для проходження виробничої (переддипломної) практики

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

факультет бізнесу та сфери обслуговування

(назва факультету)

кафедра інформаційних систем в управлінні та обліку

(назва кафедри)

Рекомендовано на засіданні кафедри

інформаційних систем в управлінні та обліку

(назва кафедри)

«27» листопада 2023 р., протокол № 09

Розробники: к.е.н., доц., доцент кафедри ІСУО Ганна ХОМЕНКО

(науковий ступінь, посада, ПРІЗВИЩЕ, власне ім'я)

Житомир

2023

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОК31 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 2

Хоменко Г.Ю. Методичні рекомендації для проходження виробничої (переддипломної) практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування». Житомир: Житомирська політехніка, 2023. – 10 с.

Рецензенти: ДЯЧЕК Світлана – к.е.н., доц., доцент кафедри фінансів та цифрової економіки; ЦАРУК Ірина – к.е.н., доц. доцент кафедри менеджменту, бізнесу та маркетингових технологій).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 3

1. ВСТУП

Заключною ланкою практичної підготовки є виробнича практика студентів, яка проводиться перед виконанням випускної кваліфікаційної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний матеріал для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Після проходження виробничої практики студент має:

1. Знати:

- особливості організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах;
- практичні методи внутрішнього контролю та здійснення перевірок на підприємстві з метою оцінки системи внутрішнього контролю та виявлення достовірності бухгалтерської інформації;
- порядок використання облікової інформації для здійснення економічного (фінансового) аналізу;
- організацію і методи аналітичного обґрунтування управлінських рішень, а також необхідних для цієї роботи джерел економічної інформації.

2. Вміти:

- оформлювати господарські операції у відповідності до вимог наявності та руху об'єктів бухгалтерського обліку за допомогою уніфікованих форм первинної документації;
- застосовувати практичні навички стосовно оформлення, перевірки та бухгалтерської обробки первинних документів, різних звітів, ведення записів в регістрах бухгалтерського обліку;
 - узагальнювати облікові дані для складання бухгалтерської звітності;
 - систематизувати та обробляти дані для написання випускної кваліфікаційної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 4

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів IV-го курсу денної та заочної форм навчання Факультету бізнесу та сфери обслуговування проводиться згідно навчального плану підготовки бакалаврів за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Метою практики є закріплення теоретичних знань, одержаних в навчальному закладі, вивчення досвіду роботи підприємств (установ, організацій) в частині ведення бухгалтерського обліку та збору необхідного матеріалу для написання дипломної роботи. Доцільно, щоб тема дипломної роботи допомагала вирішити одну із проблем підприємства, на якому студент проходить практику, т.б. була актуальною та мала практичну цінність для підприємства.

Завданням практики є: вивчення загальної характеристики підприємства, облікової політики, особливостей облікового відображення одного із об'єктів бухгалтерського обліку (вибирається залежно від теми дипломної роботи), формування фінансових результатів, бухгалтерської звітності, аналізу фінансового стану підприємства, набуття навиків виконання обліково-аналітичних та контрольних функцій та збір необхідної інформації для написання дипломної роботи.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Порядок проходження практики

Відповідно до “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” від 08.04.1993 р. № 93 практика студентів є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі і державного управління.

Основою для проходження студентом практики є відповідним чином оформлений Договір між підприємством, що є базою практики, та Державним університетом «Житомирська політехніка», який друкується на 1 аркуші формату А4 з двох сторін у двох екземплярах. Бланк договору можна отримати на кафедрі.

Підставою для прийняття підприємством-базою практики студента на практику є належним чином оформлене Направлення на практику (додаток 2), що друкується на двох сторонах аркушу формау А5. Усі зазначені документи можна отримати на кафедрі інформаційних систем в управлінні та обліку.

Під час проходження практики студент має виконувати настанови від керівника практики, затвердженого на рівні підприємства, а також керівника практики від вищого навчального закладу, дотримуватися режиму роботи підприємства, ознайомитися та дотримуватися вимог охорони праці, а також норм етичної поведінки.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 5

3.2. Щоденник практики

Усі виконувані студентом роботи під час проходження практики фіксуються у щоденнику практики (додаток 3).

Щоденник видається студенту безпосередньо перед проходженням практики (вибуття до підприємства – бази практики). У щоденнику робляться відмітки про прибуття та вибуття студента з бази практики, заповнюється графік проходження практики в розрізі видів робіт, тижнів практики, а також робиться відмітка про його виконання студентом. Також у щоденник можуть заноситись робочі записи під час проходження практики. По завершенню керівник практики від підприємства у щоденнику зазначає відгук і оцінює роботу студента на практиці. Також особи, які перевіряли проходження практики студентом, відмічають у щоденнику відгук. Останнім у щоденнику відгук зазначає керівник практики від навчального закладу.

Під час захисту звіту з проходження виробничої практики у щоденнику виставляється оцінка.

3.3. Форми та методи контролю

Контроль за дотриманням студентом графіку проходження практики здійснює керівник від вузу та керівник від підприємства.

Після закінчення терміну практики студенти складають звіт за затвердженою структурою, який захищають з виставленням диференційованої оцінки. Студент, який отримав негативну оцінку під час захисту звіту з практики, відраховується з університету. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента за підписами членів комісії.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 6

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження виробничої практики повинен містити:

- 1) Титульний аркуш (додаток 4)
- 2) щоденник практики (окремо у файлі);
- 3) Текст звіту з практики за розділами (бажано спочатку навести зміст);
- 4) Список використаних літературних джерел (за наявності);
- 5) Додатки.

Звіт повинен містити наступні розділи:

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

При ознайомленні з організаційно-економічною характеристикою діяльності підприємства необхідно:

- надати характеристику галузі діяльності підприємства;
- організаційно-правову форму господарювання, врахувавши особливості організації обліку на таких підприємствах;
- форму власності господарюючого суб'єкта;
- мету його створення та основні види діяльності;
- територіальне розміщення;
- орган управління;
- види та обсяги діяльності;
- чисельність працівників;
- місце бухгалтерської служби в структурі підприємства.
- охарактеризувати технологію виробництва, необхідну для цього ресурсну базу(матеріальні, фінансові, трудові ресурси);
- описати вплив технології на організацію бухгалтерського обліку;
- навести схему організації управління підприємства, схему організації виробництва.

2. Особливості складових організації бухгалтерського обліку на підприємстві

При висвітленні особливостей складових організації бухгалтерського обліку на підприємстві необхідно:

- 1) дати характеристику складових організації обліку з обґрунтуванням їх специфіки на підприємстві;
- 2) описати вплив галузі та технології діяльності на складові організації обліку.

При розкритті **правового статусу і розподілу обов'язків між обліковими працівниками** потрібно:

- 1) обчислити оптимальну чисельність бухгалтерів, врахувавши чисельність працівників, рівень комп'ютеризації облікових робіт, кількість підрозділів (філій) підприємства;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 7

2) визначити вид структури бухгалтерської служби (централізована, децентралізована) та тип організаційної структури бухгалтерської служби (лінійна, лінійно-штабна, комбінована);

3) розподілити та закріпити обов'язки між обліковими працівниками (за функціями персоналу, за ділянками роботи, в т.ч. ведення фінансового обліку, управлінського обліку, податкових розрахунків, складання звітності, аналітичної роботи, внутрішньогосподарського контролю).

При **розрахунку економічної доцільності створення бухгалтерської служби** на підприємстві слід врахувати:

- витрати на забезпечення облікового процесу (вартість комп'ютерної та оргтехніки);

- витрати на оплату праці бухгалтерського підрозділу;

- витрати на обладнання і утримання приміщення бухгалтерії;

- витрати на канцелярські товари.

До складу обов'язкових додатків включити:

1. Штатний розклад, в якому передбачити посади бухгалтерів підприємства з відповідними окладами залежно від їх кваліфікації.

2. Положення про бухгалтерську службу.

3. Посадову інструкцію бухгалтера.

4. Контракт (трудовий договір, цивільно-правовий договір) з бухгалтером.

5. Положення (наказ) про облікову політику.

3. Опис господарської діяльності підприємства за звітний період

Описання господарську діяльність підприємства за звітний період (квартал, місяць, рік) передбачає підшиття до звіту:

- первинних документів за темою дослідження (10 документів),
- облікових регістрів за здійсненими операціями,
- оборотно-сальдову відомість,
- головної книги,
- фінансової, податкової звітності та звітності до фондів соціального страхування;

Заповнити робочу таблицю по операціях, які відбулися за місяць (квартал) та які впливають на відповідні статті звітності за наступною формою.

Таблиця 1

№ з/п	Первинний документ	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспондуючі рахунки		Доходи	Витрати	Под. кредит	Под. зобов'яз.
				Дт	Кт				

4. Аналіз фінансового стану підприємства

Необхідно провести аналіз фінансового стану підприємства за напрямками:

- фінансова стійкість;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 8

- ліквідність;
- рентабельність;
- ділова активність.

Надати рекомендації щодо заходів з покращення фінансового стану.

Для бюджетних установ провести аналіз виконання кошторису за загальним та спеціальним фондом, кредиторської та дебіторської заборгованості (за статтями видатків, за строками непогашення).

5. Особливості організації системи внутрішнього контролю на підприємстві

Необхідно проаналізувати особливості організації системи внутрішнього контролю на підприємстві:

- надати характеристику системи внутрішнього контролю;
- охарактеризувати контрольні функції суб'єктів внутрішнього контролю;
- визначити перелік об'єктів контролю;
- охарактеризувати контрольні заходи та порядок їх здійснення.

6. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

В даному розділі необхідно розкрити результати ознайомлення із станом охорони праці на підприємстві (захист працюючих від ураження хімічними речовинами, електричним струмом тощо залежно від характеру та умов діяльності підприємства, що є базою практики), а також у його структурних підрозділах, у тому числі – бухгалтерії підприємства. Описати порядок організації робочого місця бухгалтера, карту умов праці на робочому місці бухгалтера, порядок евакуації з приміщення.

Орієнтовані напрями розкриття питання з охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях:

- організація охорони праці на робочому місці бухгалтера (необхідний простір, вимоги до освітлення, розміщення комп'ютера, вимоги до мікроклімату в бухгалтерії, рівень шуму тощо);
- технічна естетика та організаційні заходи з охорони праці (період проведення інструктажу з охорони праці, оптимізація режимів праці та відпочитку, доцільність передбачення умов охорони праці в колективному договорі, атестація робочих місць, здійснення медико-профілактичних заходів тощо);
- пожежна безпека (до якої категорії вибухо та пожежонебезпечності належить підприємство, наявність пожежної сигналізації, засобів гасіння, шляхи евакуації у разі пожежі тощо);
- безпека в надзвичайних ситуаціях (вказати можливі надзвичайні ситуації на робочому місці бухгалтера, та заходи, які необхідно вижити для попередження таких ситуацій, а також дії бухгалтера, при їх виникненні);

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОК31 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 9

- інші питання, які підлягають розкриттю в залежності від особливостей діяльності підприємства.

Висновки

На підставі проведеного дослідження:

1) оцінити систему бухгалтерського обліку та контролю запасів (залежно від обраної теми дослідження дипломної роботи) та надати пропозиції щодо їх удосконалення;

2) узагальнити результати аналізу фінансової звітності (зробити висновки про фінансовий стан підприємства) та надати пропозиції щодо покращання фінансового стану підприємства.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04-05.02/071.00.1/Б/ ОКЗ1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 10 / 10

5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ **ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

Після закінчення практики студент складає звіт з дотриманням всіх вимог і у встановлений графіком роботи зі студентами термін здає на кафедру.

Після здачі звіту на кафедру, звіт підлягає перевірці викладачем. У разі порушення вимог до змісту звіту з виробничої практики викладач повертає звіт на доопрацювання. Студент після доопрацювання звіту і виправлення усіх зауважень керівника допускається до захисту звіту.

Захист звітів з виробничої практики здійснюється у комісіях. Як правило, комісія із захисту звітів з виробничої практики складається з керівників практики від навчального закладу, представника деканату факультету бізнесу та сфери обслуговування, а також заступника завідувача кафедри інформаційних систем в управлінні та обліку.

У разі отримання негативної оцінки під час захисту звіту з практики студент підлягає відрахування з в вищого навчального закладу як такий, що не виконує навчальний план.