



## Силабус ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки

магістра

(назва освітнього ступеня)

Спеціальності

071 - Облік і оподаткування

(назва спеціальності)

освітньо-професійної програми

«Облік і оподаткування»

(назва освітньої програми)

Статус освітньої компоненти	Обов'язкова		
Мова навчання	українська		
Факультет/Інститут*	економічний		
Кафедра	девелопменту нерухомості, фінансів, обліку та маркетингу		
Контакти кафедри	В-404, (056) 756-33-23, denom@pdaba.edu.ua		
Викладачі-розробники	Фесенко В. В., д.е.н., професор Свічкач Н. М., к.е.н., доцент		
Контакти викладачів	fesenkovaleriia@gmail.com, 050-955-15-25 svichkar.nataliia@pdaba.edu.ua, 067-779-90-45		
Розклад занять	<a href="https://pdaba.edu.ua/timetable/WSIGMA/EK/ROZKLADK.HTML">https://pdaba.edu.ua/timetable/WSIGMA/EK/ROZKLADK.HTML</a>		
Консультації	<a href="https://pdaba.edu.ua/department/denom/">https://pdaba.edu.ua/department/denom/</a>		
<b>Анотація навчальної дисципліни</b>			
<p>Виробнича практика як окрема освітня компонента освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спрямована на засвоєння і розвиток у магістрів практичних навичок і умінь виявляти, ставити та вирішувати проблеми, організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства, здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу. Виробнича практика має практичне значення для підготовки фахівців до роботи на підприємствах і в організаціях в сучасних умовах Євроінтеграції України з формуванням практичного базису застосування облікових методів та набуття практичних навичок у сфері оподаткування суб'єктів господарювання України. Головною метою виробничої практики є оволодіння студентами знань з використання сучасних методів та форм організації обліку та оподаткування, формування у них на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних навичок та вмінь, необхідних для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення знань та їх творчого застосування в практичній діяльності. Результатом проходження виробничої практики є отримання практичних результатів, зокрема: як організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту; самостійно підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління, знати практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження, оволодіти інноваційними технологіями, обґрунтувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання, збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень, застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику, здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами, дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями, вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.</p>			
	Години	Кредити	Семестр
			II
Всього годин за навчальним планом, з них:	<b>180</b>	<b>6</b>	<b>180</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>			<b>Диф. залік</b>

## 1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика – продовження навчального процесу підготовки магістрів з обліку і оподаткування. Проходження виробничої практики є невід’ємною частиною якісної підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» проходять виробничу практику відповідно до навчального плану на першому курсі навчання у 2-му семестрі. Практика проводиться на підприємствах, в установах і організаціях будівельної галузі України. Термін практики складає чотири тижні.

<b>Вид практики</b>	Виробнича
<b>Галузь знань</b>	07 Управління та адміністрування
<b>Спеціальність</b>	071 «Облік і оподаткування»
<b>Освітня програма</b>	Облік і оподаткування
<b>Освітній рівень</b>	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
<b>Рік навчання</b>	1-й
<b>Семестр</b>	2-й
<b>Кількість годин/кредитів</b>	180/6
<b>Мова навчання</b>	українська
<b>Форма контролю</b>	Диференційований залік

Програма практики наведена у таблиці 1. Під час практики студенти вивчають організацію діяльності підприємства, структуру управління, побудову і ведення первинного обліку, складання облікових реєстрів та форм звітності.

Таблиця 1

### Програма виробничої практики магістра

Зміст роботи	Тривалість, дн.
Оформлення документів для проходження практики та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці	2
Виконання програми практики	24
Захист звіту	2
Разом	28

Виробничу практику студенти проходять на підприємствах і в організаціях, з якими уклала договір академія. Керує практикою головний бухгалтер або фінансовий директор підприємства. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює відповідальна особа з кафедри девелопменту нерухомості, фінансів, обліку та маркетингу. Керівники

практики від кафедри контролюють хід практики та надають студентам необхідні консультації.

Студент-практикант працює за індивідуальним календарним графіком. Керівник практики від підприємства разом з викладачем кафедри згідно з програмою та тематичним планом складають робочий план для кожного студента. Практикант повинен вести щоденник виробничої практики, де занотує інформацію про виконану роботу.

Під час проходження виробничої практики студент засвоює та виконує посадові обов'язки, які пов'язані з його майбутньою професійною діяльністю, під керівництвом досвідченого фахівця.

Студент-практикант знайомиться з характеристикою базового підприємства, змістом роботи кожного відділу. З цією метою організовується екскурсія по підприємству, вивчається звіт роботи за минулий рік та план роботи на поточний рік.

Напрямок діяльності студента на підприємстві – виконання посадових функцій згідно зі своєю спеціальністю. Програма практики спрямована на те, щоб підготувати студентів до відповідальної роботи на підприємствах та в організаціях різних форм власності з обраної професії.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Головною метою виробничої практики є оволодіння студентами знань з використання сучасних методів та форм організації обліку та оподаткування, формування у них на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних навичок та вмінь, необхідних для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення знань та їх творчого застосування в практичній діяльності.

*Головними завданнями виробничої практики є:*

- ознайомлення з основною діяльністю суб'єктів підприємництва;
- здобуття навичок самостійної практичної діяльності з обраної спеціальності;
- самостійне виконання завдань керівника практики з відповідних питань;
- отримання нових знань, умінь і навичок під час виконання конкретних практичних завдань на штатних посадах;
- закріплення теоретичних знань, отриманих студентам під час вивчення дисциплін 1 та 2-го курсів навчання;
- збір матеріалів для написання магістерської кваліфікаційної роботи та їх опрацювання.

## **3. ПРЕРЕКВІЗИТИ. ПОСТРЕКВІЗИТИ.**

### **Пререквізити.**

Виробнича практика присвячена вивченню методики та організації обліку, контролю, аналізу та оподаткування з написанням звіту і є логічним продовженням таких дисциплін як «Організація

бухгалтерського обліку та оподаткування», «Облік і оподаткування в будівельній галузі», «Управлінські інформаційні системи в обліку і оподаткуванні», «Підготовка звітності для управління», «Податковий менеджмент», «Міжнародні стандарти аудиту та контролю», «Стратегічний аналіз в управлінні підприємством».

#### **Постреквізити.**

Виробнича практика сприятиме кращому засвоєнню матеріалу та оволодінню практичними навичками при подальшому проходженні студентами тренінгу у 3 семестрі «Формування обліково-аналітичної інформації для управління будівельними підприємствами» та при написанні кваліфікаційної роботи магістра.

## **4. РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Компетентності** (відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» СВО ПДАБА 071мп-2022):

#### **Інтегральна компетентність.**

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

#### **Загальні компетентності:**

**ЗК 1.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК 3.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

**ЗК 6.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК 8.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/ видів економічної діяльності).

**ЗК 9.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

**ЗК 10.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

#### **Спеціальні компетентності:**

**СК 1.** Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

**СК 3.** Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

**СК 5.** Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії

розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

**СК 7.** Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

**СК 8.** Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

**СК 10.** Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

**СК 12.** Здатність демонструвати поглиблені знання у професійній діяльності в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування, зумовлених необхідністю розвитку підприємництва та відновлення економіки України після закінчення військового стану.

**Заплановані результати навчання** (відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» СВО ПДАБА 071мп-2022).

**ПР 1.** Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

**ПР 2.** Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

**ПР 5.** Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

**ПР 10.** Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

**ПР 15.** Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

**ПР 16.** Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

**ПР 18.** Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

**ПР 19.** Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

**ПР 21.** Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю розвитку підприємництва та відновлення економіки України в умовах повномасштабної війни та після перемоги над агресором.

## 5. ЕТАПИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.

Програма практики побудована таким чином, що кожний її розділ передбачає ознайомлення з організацією обліково-аналітичної роботи (табл. 2). Практиканту потрібно стисло викласти її зміст, скласти необхідні документи та зробити розрахунки, критично оцінити систему обліку підприємства і сформулювати свої пропозиції щодо її вдосконалення.

**Таблиця 2**

**Тематичний план програми практики та розподіл часу**

№ з/п	Вид та зміст завдань практики	Витрати часу для виконання завдання, годин
1.	Організаційні питання на місцях проходження практики. Проходження інструктажу з охорони праці.	4
2.	Основна частина:	70
2.1.	Коротка організаційно-економічна характеристика установи: період діяльності; організаційно-управлінська структура; основні показники фінансово-господарської діяльності в динаміці за 3-5 років (перелік показників наведено у Додатках Ж1-Ж4).	6
2.1.1.	Характеристика організації документального оформлення господарських операцій.	4
3.	Порядок ведення обліку на ділянках облікової роботи.	60
3.1.	Облік грошових коштів, грошових документів та бланків суворого обліку.	4
3.2.	Облік запасів.	4
3.3.	Облік необоротних активів:	28
	- облік надходження, експлуатації, ремонту, модернізації та вибуття основних засобів;	6
	- облік надходження, використання та вибуття нематеріальних активів;	4
	- облік надходження, використання, ремонтів та вибуття інших необоротних матеріальних активів;	4
	- порядок нарахування зносу основних засобів;	5
	- порядок проведення інвентаризації та відображення її результатів в обліку.	5
3.4.	Облік розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами.	5
3.5.	Облік розрахунків з дебіторами (підзвітні особи та ін.).	5
3.6.	Облік розрахунків з оплати праці:	14
	- опрацювання первинних документів та підготовка накопичувальних регістрів;	5
	- процес нарахування заробітної плати працівникам, утримань із зарплати та відрахувань до соціальних фондів;	5
	- порядок виплати заробітної плати через пластикові картки.	4
3.7.	Облік розрахунків з бюджетом та з інших обов'язкових платежів.	4
5.	Оформлення звіту	14
6.	Захист звіту керівнику практики від організації з оцінкою	2
	Всього	90

З врахуванням місця проходження практики (комерційне підприємство, бюджетна установа, банківська установа) студент використовує відповідний додаток до програми проходження практики щодо напряму роботи та документів, які є обов'язковими для розгляду та включення до звіту про проходження виробничої практики.

## **6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ та політика викладання**

Після завершення виробничої практики студент подає на кафедру безпосередньо своєму керівникові таку документацію для перевірки:

- щоденник студента по практиці;
- звіт про проходження практики від початку (дата) до її завершення (дата) за поданою формою відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від вузу й від підприємства.

Приблизний зміст звіту про виробничу практику та вимоги до оформлення звіту наведені у методичних рекомендаціях з виробничої практики, які надаються студентові на кафедрі.

Разом із звітом про практику подається щоденник практики. Правильно написаний звіт представляє інформацію про підприємство та надає можливість охарактеризувати облікову політику і зробити аналіз фінансового стану підприємства, оцінити ефективність використання його активів, капіталу та зобов'язань. Звіт про практику студент здає керівнику за три дні до кінцевого строку виробничої практики. Студент повинен захистити звіт про виробничу практику викладачу – керівнику практики від кафедри.

Під час захисту необхідно виявити знання організації, методики й техніки обліку на підприємстві, критично оцінити їхній стан та висловити побажання щодо їхнього подальшого вдосконалення.

Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відзив про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, відраховується.

Відвідування визначених графіком консультацій є обов'язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов'язані заздалегідь повідомляти викладача та керівника від підприємства про відсутність на навчально-науковій практиці. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) виробнича практика може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником практики від кафедри і від підприємства.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Списування чужих ідей у процесі написання звіту про проходження виробничої практики забороняється і є елементами недоброчесності.

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Завдання, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, не приймаються до розгляду.

## Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Добре
75 – 81	
67 – 74	Задовільно
60 – 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

## 8. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем завдання, що відображено у звіті, підготував звіт згідно з усіма вимогами, викладач, відповідальних за практику на кафедрі приймає захист звіту з виробничої практики. Залікова оцінка визначається за результатами захисту.

## 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.2010 р. зі змінами та доповненнями. Законодавство України. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-14 від 16.07.1999 р. зі змінами та доповненнями. Законодавство України. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України № 2464-VI від 08.07.2010 р. зі змінами та доповненнями. Законодавство України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.
4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 р. зі змінами та доповненнями. Законодавство України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
5. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами. Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 720 від 15.06.2011 р. зі змінами та доповненнями. Міністерство фінансів України. URL : [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable\\_article?art\\_id=311243](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=311243).
6. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку. Затверджено наказом Міністерства фінансів України



№ 356 від 29.12.2000 р. Ліга-закон. URL : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/MF00062.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF00062.html).

7. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності. Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 433 від 28.03.2013 р. Ліга-закон. URL : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/MF00062.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF00062.html).

8. План рахунків бухгалтерського обліку підприємств, організацій та установ. Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 1591 від 09.12.2011 року зі змінами та доповненнями. Законодавство України. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Затверджено Наказом Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013 р. Законодавство України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

10. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 «Консолідована фінансова звітність». Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 628 від 27.06.13 р. Законодавство України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>.

11. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в ЗВО «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури». Затверджено наказом ЗВО ПДАБА № 23 від 29.01.2020 р. URL : <https://pgasa.dp.ua/wp-content/uploads/2019/12/Polozhennya-pro-zapobigannya-ta-vyyavlennya-akademichnogo-plagiatu.pdf>.

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 6-№34, затверджені наказами Міністерства фінансів України зі змінами та доповненнями.

### Додаткова

13. Бондар М. І. Звітність підприємства: навч. посіб. / М. І. Бондар. К.: ЦУЛ, 2015. 570 с.

14. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Т. В. Давидюк, О. В. Манойленко, Т. І. Ломаченко, А. В. Резніченко. Харків: Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.

15. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. посіб. / Ю. А. Верига. К.: ЦУЛ, 2015. 315 с.

16. Войнаренко М. П. Управлінський облік: підручник для вищ. навч. закладів / М. П. Войнаренко, Л. П. Радецька, Л. В. Овод. Хмельницький: ХНУ, 2013. 363 с.

17. Коптева Г. М. Облік і звітність в оподаткуванні: навч. посібник / Г. М. Коптева; Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків: Підручник НТУ «ХП», 2018. 493 с.

18. Куцик П. О. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник / П. О. Куцик, О. А. Полянська. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017. 506 с.

19. Свічкарь Н. М., Охотник С. І. Управлінський облік: від теорії до практики: навчальний посібник. Дніпро: «Акцент ПП», 2023. 512 с.

20. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник / Н. М. Ткаченко. 7-е вид. доп. й перероб. Київ.: Алерта, 2016. 928 с.


21. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. К.: Алерта, 2016. 1040 с.


## 10. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

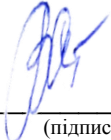
22. Віртуальний читальний зал ПДАБА. URL : <https://is.gd/yTmVWu>.

23. Міністерство фінансів України. URL : <https://www.mof.gov.ua/uk>.

24. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL : [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua).


Розробники  \_\_\_\_\_ (Валерія ФЕСЕНКО)  
(підпис)

 \_\_\_\_\_ (Наталія СВІЧКАР)  
(підпис)

Гарант освітньої програми  \_\_\_\_\_ (Вікторія ОНИЩЕНКО)  
(підпис)

Силабус затверджено на засіданні кафедри девелопменту нерухомості, обліку та маркетингу

Протокол від 03.07.2023 року № 15

В.о. зав. кафедри  \_\_\_\_\_ (Євгенія МОРОЗОВА)  
(підпис)