

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра фінансів і бухгалтерського обліку

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з проходження переддипломної практики, підготовки і захисту звіту з переддипломної практики для здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні спеціальності
D1 «Облік і оподаткування»
очної (денної) та заочної форм здобуття вищої освіти

РЕКОМЕНДОВАНО

на засіданні кафедри фінансів і бухгалтерського обліку
(протокол №9 від «23» лютого 2026р.)

ПОГОДЖЕНО

на засіданні Науково-методичної ради
Державного університету економіки і технологій
(протокол № від « » лютого 2026р.)

м. Кривий Ріг
2026 р.

Методичні рекомендації з проходження переддипломної практики, підготовки і захисту звіту з переддипломної практики для здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні спеціальності D1 «Облік і оподаткування» очної (денної) та заочної форм здобуття вищої освіти / укладачі: О. КОНДРАТЮК, Ю. КУЗЬМІНСЬКИЙ, О. РУДЕНКО, Р. ДУТЧАК, Є.ШУБЕНКО, С. ГУШКО. Кривий Ріг : ДУЕТ, 2026. 23 с.

Укладачі:	Ольга КОНДРАТЮК	доцент кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, к.е.н., доцент
	Юрій КУЗЬМІНСЬКИЙ	професор кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, д.е.н., професор
	Олена РУДЕНКО	доцент кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, к.е.н., доцент
	Руслан ДУТЧАК	доцент кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, к.е.н.
	Єлизавета ШУБЕНКО	доцент кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, к.е.н.
	Сергій ГУШКО	професор кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, д.е.н., професор
Відповідальна за випуск	Олена НЄІЗВЕСТНА	завідувачка кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, к.е.н., доцент

Методичні рекомендації з проходження переддипломної практики, підготовки і захисту звіту з переддипломної практики для здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні спеціальності D1 «Облік і оподаткування» очної (денної) та заочної форм здобуття вищої освіти розроблено у відповідності до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» і навчального плану з метою надання здобувачам методичної допомоги щодо організації проходження переддипломної практики та при підготовці звіту з переддипломної практики.

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	4
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОХ ПРАКТИКИ	9
3 ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	12
4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	18
5 ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	20
ДОДАТОК А. Приклади таблиць для оцінки основних організаційно- економічних показників діяльності бази практики	21
ДОДАТОК Б. Приклад титульного аркуша до звіту	22
ДОДАТОК В. Примірний зміст звіту з переддипломної практики	23

ВСТУП

Важливою складовою освітнього процесу підготовки магістрів обліку і оподаткування є переддипломна практика, що є продовженням освітнього процесу у виробничих умовах, завершальним етапом професійної підготовки магістра, інформаційною базою для підготовки кваліфікаційної магістерської роботи, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня за спеціальністю D1 Облік і оподаткування.

Ці методичні рекомендації регламентують організаційно-методичне забезпечення переддипломної практики здобувачів згідно:

- Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993;
- Положення про проходження практики здобувачами вищої освіти у Державному університеті економіки і технологій (далі - Університет) (https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/267/pol_practica.pdf)

Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня «магістр».

Організаційно-методичне керівництво переддипломною практикою забезпечує кафедра фінансів і бухгалтерського обліку Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює Центр менеджменту якості освіти Університету.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача (керівником від кафедри) та фахівця-практика (керівником від бази практики).

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів проводиться з **метою** формування у здобувачів вищої освіти загальних і професійних компетентностей та досягнення визначених програмних результатів навчання, набуття практичного досвіду діяльності за фахом, підготовка до самостійної професійної діяльності з дотриманням етичних стандартів, розвиток умінь приймати обґрунтовані професійні рішення в реальних умовах діяльності суб'єктів господарювання/установ державного сектору, формування здатності до безперервного професійного розвитку, здійснення елементів наукового пошуку та творчого застосування набутих знань у практичній діяльності.

З урахуванням вищенаведеного, мета переддипломної практики спрямована на вирішення наступних **завдань**:

- здійснювати самооцінку та підвищення професійного рівня, освоєння нових методів роботи та набуття знань для комплексного аналізу сучасних економічних і управлінських проблем у сфері обліку, аналізу, контролю, оподаткування, аудиту та формулювання пропозицій їх удосконалення;
- розвивати практичні компетентності з організації та ведення бухгалтерського обліку, формування управлінської і корпоративної фінансової звітності за міжнародними стандартами, оприлюднення і використання відповідної інформації для сучасних і потенційних потреб управління;
- збирати, оцінювати та аналізувати фінансові й нефінансові дані, формувати облікову та аналітичну інформацію для забезпечення прийняття управлінських і стратегічних рішень;
- виявляти інформаційні потреби користувачів облікової інформації, брати участь у підготовці консультацій для менеджменту та інших користувачів, забезпечуючи надання релевантної інформації для прийняття управлінських рішень;
- брати участь у розробленні окремих елементів системи внутрішнього контролю / аудиту, обґрунтуванні доцільності застосування контрольних процедур та формуванні рекомендацій для підвищення результативності управління ресурсами; знати та застосовувати при необхідності виконання контрольних завдань міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги;
- оцінювати та обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування суб'єкта господарювання відповідно до чинного законодавства та стратегічних цілей бізнесу; знати механізми податкового планування, оптимізації податкового навантаження та податкового адміністрування;
- застосовувати сучасні технології, програмні продукти та інноваційні методи обліку і контролю для підвищення ефективності стратегічних і оперативних управлінських процесів;
- розвинути здатність до професійного судження, генерування інноваційних рішень та вміння застосовувати наукові методи дослідження у сфері обліку, аналізу, контролю, оподаткування та аудиту при виконанні професійних та господарських завдань під час проходження практики;
- продемонструвати публічні ділові та наукові комунікації державною та іноземною мовою, дотримуючись норм професійної та академічної етики, уміння встановлювати ефективну комунікацію з членами колективу, контрагентами та зацікавленими сторонами;
- презентувати результати досліджень об'єкта кваліфікаційної роботи та обґрунтовані пропозиції щодо управлінських рішень під час захисту звіту з практики.

Предметом переддипломної практики є організація облікового процесу, методика ведення фінансового та управлінського обліку, процес підготовки інформації для розрахунку податкових зобов'язань, формування фінансової, управлінської та податкової звітності, організація внутрішнього контролю/ аудиту, аналізу та застосування сучасних інформаційних і цифрових

технологій на базі практики.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання та установи державного сектору, зокрема: підприємства різних організаційно-правових форм та форм власності; банки і небанківські фінансові установи; установи, заклади та організації бюджетної сфери; підрозділи бухгалтерій органів місцевого самоврядування (у т.ч. об'єднаних територіальних громад) та місцевих органів виконавчої влади; підрозділи Державної казначейської служби України та її територіальних управлінь; Державна податкова служба України та її структурні підрозділи; Державна аудиторська служба України та її міжрегіональні територіальні управління; Пенсійний фонд України та його територіальні управління; кафедра фінансів і бухгалтерського обліку Державного університету економіки і технологій.

Програмні результати, досягнення яких забезпечує переддипломна практика:

ПР01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПР02. 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.

ПР03. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПР04. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.

ПР09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

ПР11. Розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання.

ПР12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення

системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу.

ПР13. Знати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги з дотриманням вимог професійної етики.

ПР14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

ПР15. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

ПР16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ПР18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

ПР19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Проходження переддипломної практики забезпечує набуття таких програмних компетентностей:

- загальних:

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК02. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

- спеціальних:

СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати

діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства.

СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності.

СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

Реалізація мети переддипломної практики узгоджується з положеннями Цілей сталого розвитку ООН (ЦСР), зокрема №4 «Якісна освіта», №5 «Гендерна рівність», №8 «Гідна праця та економічне зростання», №10 «Скорочення нерівності» №12 «Відповідальне споживання і виробництво», №16 «Мир, справедливість та сильні інститути» та №17 «Партнерство заради сталого розвитку» (таблиця 1.1).

Таблиця 1.1

Відповідність компетентностей, які набуваються в процесі проходження переддипломної практики, цілям та підцілям сталого розвитку ООН (Agenda 2030)

Цілі сталого розвитку (ЦСР)	Підцілі сталого розвитку	Відповідні ЗК, СК
4. Якісна освіта	4.3 – Рівний доступ до якісної вищої освіти. 4.7 – Набуття знань і навичок для сталого розвитку, відповідального громадянства.	ЗК01, ЗК03, ЗК04, ЗК06; СК01, СК10
5. Гендерна рівність	5.5 – Рівні можливості участі в управлінні та фінансовій сфері.	ЗК08, ЗК9; СК08
8. Гідна праця та економічне зростання	8.2 – Підвищення продуктивності через інновації.	ЗК05, ЗК06; СК01, СК03, СК05, СК07

	8.3 – Розвиток підприємництва та формалізація бізнесу. 8.5 – Повна зайнятість і гідна праця.	
10. Скорочення нерівності	10.3 – Рівні можливості та недискримінація.	ЗК10; СК04, СК06
12. Відповідальне споживання і виробництво	12.6 – Впровадження сталих практик і нефінансової звітності.	СК01, СК07
16. Мир, справедливість та сильні інституції	16.5 – Зменшення корупції. 16.6 – Ефективні, підзвітні та прозорі інституції.	ЗК08, ЗК10, ЗК11; СК04, СК06, СК09
17. Партнерство заради сталого розвитку	17.16 – Посилення партнерства, обмін знаннями та технологіями.	ЗК02, ЗК03, ЗК07, СК09, СК10

В результаті проходження переддипломної практики здобувачі повинні:

отримати навички застосування теоретичних, методичних і практичних підходів до організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків; роботи в бухгалтерських службах суб'єктів господарювання та установ державного сектору, у підрозділах внутрішнього контролю й аудиту, податкових органах, з дотриманням принципів професійної незалежності, соціальної відповідальності та етичних стандартів;

зібрати матеріали для формування звіту з переддипломної практики, підготовки кваліфікаційної магістерської роботи;

систематизувати матеріали (статут, політики, облікову, фінансову, нефінансову, аналітичну інформацію) та сформулювати висновки і рекомендації щодо підвищення ефективності організаційної, обліково-аналітичної, контрольної систем та системи оподаткування на базі практики.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

З метою ефективно організації проходження переддипломної практики між Університетом і інституційною одиницею (базою практики) укладається відповідний договір. З базами практики, розташованими на території України і за кордоном, Університет укладає двосторонні угоди на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами.

Бази практики мають відповідати таким вимогам:

- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам вищої освіти можливості зібрати матеріал для підготовки кваліфікаційної магістерської роботи;
- можливість подальшого працевлаштування випускників.

Бази проходження переддипломної практики визначає кафедра фінансів і

бухгалтерського обліку спільно з Центром менеджменту якості освіти Університету відповідно до визначених вимог.

Вибір бази практики на тимчасово окупованій російською федерацією території України, території російської федерації та республіки беларусь забороняється.

Дозволяється проходження переддипломної практики на інших базах практики, які пропонуються самими здобувачами. Для цього необхідно надати до Центру менеджменту якості освіти Університету документи, які підтверджують готовність бази практики прийняти здобувача на практику з обов'язковим повідомленням реквізитів установи та відомостей про керівника бази практики.

Переддипломна практика може бути проведена безпосередньо на території бази практики, або (за узгодженням з базою практики) дистанційно (онлайн), якщо зміст практики дозволяє її дистанційне проведення.

Здобувачі направляються на переддипломну практику у відповідності до наказу Ректора Університету, в якому зазначені термін проходження практики, бази практики та керівники практики від кафедри. Зміна бази переддипломної практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики. Рішення про можливість зміни бази переддипломної практики приймає завідувач кафедри фінансів і бухгалтерського обліку.

Самостійно змінювати базу та місце переддипломної практики здобувач не має права. У разі відсутності здобувача на місці переддипломної практики протягом терміну проходження практики без поважних причин вважається, що здобувач не виконав вимоги освітнього процесу.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів ВО і керівників практики, є методичні рекомендації з проходження переддипломної практики, підготовки і захисту звіту з переддипломної практики для здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні спеціальності D1 «Облік і оподаткування» очної (денної) та заочної форм здобуття вищої освіти.

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на Гаранта освітньої програми.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача кафедри, контроль за її результатами – на Гаранта освітньої програми.

Організаційними заходами проєктної групи та групи забезпечення освітнього компонента «Переддипломна практика» із підготовки до проведення та проведення практики є:

- розробка робочої програми/силабусу та методичних рекомендацій з проходження практики;
- визначення відповідності баз практики умовам практичної підготовки;
- визначення баз практики для відповідного навчального року, узгодження із ними кількості здобувачів ВО, які приймаються на практику;
- укладання договорів про проведення практики здобувачів ВО між Університетом та базами практики;
- розробка пропозицій до проєкту наказу про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики;

- підготовка направлень здобувачів ВО на бази практики;
 - ознайомлення керівників баз практики зі змістом практики;
 - інформування здобувачів ВО про систему звітності з проходження практики;
 - обговорення підсумків та аналіз виконання змісту практики на засіданні кафедри;
 - проведення анкетування здобувачів ВО;
 - формують пропозиції щодо удосконалення організації практики.
- На засіданнях кафедри фінансів і бухгалтерського обліку здійснюється:
- погодження пропозицій проектної групи та групи забезпечення до проекту наказу про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики;
 - прийняття рішення щодо проведення організаційних заходів для здобувачів ВО з питань практики;
 - обговорення підсумків практики та аналіз виконання змісту практики, пропозицій щодо удосконалення організації практики.

Керівник практики від Університету:

забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед вибуттям здобувачів ВО на практику: укладання договорів з базами практики; формування наказу Ректора Університету, в якому зазначені термін проходження практики, бази практики та керівники практики від кафедри; інструктаж про порядок проходження практики; надання і оформлення практикантам необхідних документів.

Керівник практики від кафедри:

- формує відповідно змісту індивідуальний план з урахуванням теми кваліфікаційної роботи;
- здійснює контроль за виконанням етапів практики;
- надає методичну допомогу здобувачам ВО під час виконання ними індивідуального плану щодо збору матеріалів для звіту та кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу і його використання для звіту з практики та кваліфікаційної роботи;
- інформує здобувачів ВО про порядок надання звітів з практики;
- приймає звіти здобувачів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів і виставляє залік до відомості;
- здає звіти здобувачів з практики для зберігання на кафедрі.

Керівник від бази практики:

- проводить інструктаж здобувачів з питань охорони праці та техніки безпеки;
- забезпечує кожного здобувача робочим місцем;
- ознайомлює їх з внутрішнім розпорядком роботи;
- визначає місця практики (структурні підрозділи), забезпечує ефективність її проходження;
- організовує проходження практики згідно з її змістом;
- надає здобувачу: можливість користуватися нормативними, інструктивними матеріалами, звітними даними бази практики; допомогу в підборі

необхідних фактичних матеріалів для виконання змісту практики та кваліфікаційної роботи;

- організовує практику здобувача відповідно до змісту практики і календарного графіку та контролює проходження практики здобувачами;

- створює необхідні умови для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новою технікою, новітніми технологіями, сучасними методами організації праці, новітніми фінансовими продуктами;

- перевіряє виконану роботу та дає оцінку роботи здобувача;

- своєчасно інформує кафедру про порушення дисципліни здобувачем, який проходить практику;

- перевіряє звіт з практики, його достовірність, якість і дає йому загальну оцінку;

- дає загальну характеристику здобувачу та оцінює його роботу під час проходження практики у відгуку про проходження здобувачем практики.

За порядком проходження практики здобувачі вищої освіти мають:

- до початку практики обрати базу проходження переддипломної практики;

- відповідно до терміну початку практики своєчасно прибути на базу практики;

- пройти інструктаж з техніки безпеки;

- у повному обсязі виконати всі завдання, які передбачені змістом практики, що формується керівником практики від кафедри;

- право на консультативну допомогу з боку керівників практики як кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, так і бази практики;

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та суворо їх дотримуватись;

- право на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

- з першого дня практики збирати первинні дані, облікові реєстри, фінансові та управлінські звіти, облікові політики та інші необхідні документи для підготовки звіту з практики та кваліфікаційної роботи;

- до закінчення терміну проходження практики оформити звіт з практики, надати його на перевірку керівнику практики від кафедри та захистити перед членами сформованої комісії із захисту звітів з практики.

3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Індивідуальний план проходження практики

Зміст проходження практики визначається керівником практики від кафедри та оформлюється у вигляді індивідуального плану здобувача освіти. Індивідуальний план формується з урахуванням графіка освітнього процесу та специфіки бази практики і передбачає виконання здобувачем освіти завдань,

спрямованих на отримання необхідної інформації для виконання кваліфікаційної магістерської роботи та формування професійних компетентностей передбачених освітньою програмою.

Зміст базового графіку проходження практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Облік та оподаткування» із визначенням термінів виконання робіт за її основними етапами подано в таблиці 3.1. Наведений графік може підлягати коригуванню керівником практики від університету /керівником практики від об'єкта практики з урахуванням обраного об'єкта практики, об'єкта дослідження, умов проходження практики та ін. обставин, не порушуючи встановлений Університетом термін проходження практики.

Таблиця 3.1

Форма графіку проходження практики за його етапами

Етапи практики	Розділи звіту	Назва розділів звіту з практики	Терміни виконання (визначається відповідно до графіку освітнього процесу)
I. Ознайомчий			
II. Основний	1	Характеристика об'єкта практики та аналіз основних організаційних та економічних показників його діяльності	
	2	Організація облікового процесу об'єкта практики	
	3	Методика обліку фінансового, управлінського та з метою податкових розрахунків за об'єктом дослідження	
	4	Формування фінансової, управлінської та податкової звітності об'єкта практики	
	5	Організація внутрішнього контролю/ аудиту та аналізу	
III. Завершальний			

3.2. Програма переддипломної практики за її етапами та завдання для формування звіту за результатами її проходження

Звіт з переддипломної практики повинен узагальнювати здобутий здобувачем досвід практичної роботи та здатність самостійно виконувати завдання професійного та прикладного характеру, спрямовані на вирішення конкретних облікових, аналітичних, контрольних та управлінських завдань.

Зміст програми практики пов'язаний з об'єктом дослідження, який корелює з об'єктом дослідження кваліфікаційної магістерської роботи, тема якої обрана здобувачем.

I. ОЗНАЙОМЧИЙ ЕТАП ПРАКТИКИ

Загальне ознайомлення із суб'єктом господарювання/установою державного сектору (СГ/УДС) – об'єктом практики

Погодження (затвердження) індивідуального плану проходження переддипломної практики керівником практики від об'єкта практики. Для виконання завдань переддипломної практики провести *збір інформації з внутрішніх джерел* об'єкта практики (статут, організаційна структура управління, політика соціальної відповідальності, внутрішні регламенти (облікова політика, положення про бухгалтерію та відділ внутрішнього контролю/аудиту, посадові інструкції, графік документообороту, робочий план рахунків, первинні документи, реєстри аналітичного та синтетичного обліку, управлінська, фінансова та податкова звітність, звіт про управління, звітність зі сталого розвитку, Аудиторський звіт (звіт незалежного аудитора) щодо річної фінансової звітності) та *зовнішніх джерел інформації* (офіційний сайт об'єкта практики, платформи відкритих даних, сервіси, портали: Верховної Ради України, *YouControl*, *Open Data*, *Opendatabot*, *E-Data*, *SMIDA*, Державна служба статистики, НБУ тощо); ознайомитися з нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність об'єкта практики з використанням внутрішніх та зовнішніх джерел інформації.

II. ОСНОВНИЙ ЕТАП

Підготовка звіту з переддипломної практики за розділами

РОЗДІЛ 1

Характеристика суб'єкта господарювання/ установи державного сектору (СГ/УДС) - об'єкта практики та аналіз основних організаційних та економічних показників його діяльності

1. Надати характеристику об'єкта практики, його ролі та місця як інституційної одиниці відповідного сектора економіки держави; характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, сфера діяльності тощо); характеристика господарської діяльності (галузеві особливості, переважні види бізнес-процесів, інші види діяльності); характер регулювання та контролю за діяльністю СГ/УДС з боку держави (виконавчих органів, міністерств, відомств; характер управління діяльністю СГ/УДС (права власників, органи управління та контролю); характер організації управління діяльністю організації (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їх функціонального призначення тощо);
 2. Провести огляд законодавчо-нормативних документів, що регламентують діяльність об'єкта практики, визначити їх вплив на організацію обліку, складання звітності, оподаткування та здійснення контролю/ аудиту.
 3. Оцінити основні організаційно-економічні показники діяльності об'єкта практики за 2-5 років за формою (додаток А).
 4. Провести аналіз майнового стану об'єкта практики.
- Зробити висновки за результатами аналізу організаційно-економічних показників діяльності об'єкта практики, його майнового стану щодо їх тенденцій для прийняття управлінських рішень.*

РОЗДІЛ 2

Організація облікового процесу суб'єкта господарювання/ установи державного сектору – об'єкта практики

Описати:

- внутрішні стандарти, що забезпечують управління: апаратом бухгалтерії/ департаментом бухгалтерського обліку в цілому; структурними підрозділами бухгалтерії; роботою облікових працівників та контроль строків виконання облікових робіт;
- форму побудови облікового підрозділу/ департаменту бухгалтерського обліку (централізована/ децентралізована); обрану форму організації бухгалтерського обліку на підприємстві та стисло охарактеризувати, визначити її переваги та недоліки;
- організаційну структуру бухгалтерії/департаменту бухгалтерського обліку, діючий на об'єкті практики принцип розподілу облікових робіт за виконавцями в умовах використання інформаційних систем і технологій обліку;
- використання наявних інформаційних систем, цифрових технологій та інноваційних рішень в автоматизації облікових процесів;
- практику формування облікової політики за об'єктом дослідження з урахуванням вимог НПСБО/МСФЗ в аспекті складових організації бухгалтерського обліку, в першу чергу методичних, щодо яких існують альтернативні позиції в нормативних документах, або які підлягають врегулюванню на мікрорівні; налаштування облікової політики в рамках комп'ютерних облікових систем (на прикладі ERP-системи, MASTER: Бухгалтерія, BAS Бухгалтерія та ін.).
- практику формування облікової інформації щодо об'єкта дослідження за стадіями облікового процесу (первинний, поточний, підсумковий) та окреслення складових їх змістовного наповнення й особливостей практичної реалізації для об'єкта практики з урахуванням ступеня автоматизації облікового процесу. Проаналізувати зв'язок облікового процесу об'єкта дослідження із запитами менеджменту, зокрема у контексті планування, контролю та прийняття управлінських рішень.

Якщо за обраною темою кваліфікаційної магістерської роботи об'єктом дослідження є витрати/ доходи/ фінансові результати, необхідно описати практику розроблення політики управлінського обліку об'єкта дослідження.

Зробити висновки щодо: рівня налагодження обліково-контрольного процесів, їх орієнтованості на інформаційне забезпечення при прийнятті управлінських рішень. Окреслити невикористанні резерви оптимізації облікової роботи.

РОЗДІЛ 3

Методика обліку фінансового, управлінського та з метою податкових розрахунків за об'єктом дослідження

Описати:

- обрану об'єктом практики модель бухгалтерського обліку об'єкта дослідження щодо: визнання, класифікації та оцінки за вимогами НП(С)БО/ МСФЗ (за етапами життєвого циклу активів/ зобов'язань/ власного капіталу; доходів, витрат); первинного обліку, синтетичного та аналітичного обліку;
- алгоритми обробки облікової інформації від моменту документування, формування реєстрів обліку до відображення у звітності в умовах використання комп'ютерно-комунікаційної техніки;
- методичні підходи до побудови управлінського обліку в системі рахунків бухгалтерського обліку; методика обліку за центрами відповідальності; зв'язок системи бюджетів із фінансовою структурою об'єкта практики та елементами системи управлінського обліку;
- практику використання даних фінансового обліку для визначення бази оподаткування, проведення податкових розрахунків та податкового планування.
- практичні аспекти підготовки інформації для складання фінансової, управлінської та податкової звітності.

Зробити висновки щодо:

- 1) відповідності обраної моделі бухгалтерського обліку об'єкта дослідження запитам менеджменту;
- 2) оцінити переваги та обмеження програмного забезпечення у формуванні аналітичної інформації для прийняття рішень економічної, соціальної та екологічної спрямованості;
- 3) рівня забезпечення обраної методики обліку об'єкта дослідження для:
 - правильного визначення бази оподаткування за вимогами податкового законодавства;
 - унеможливлення помилок при обчисленні податкових зобов'язань;
 - оптимізації оподаткування у об'єкта практики.

РОЗДІЛ 4

Формування фінансової, управлінської та податкової звітності суб'єкта господарювання/ установи державного сектору - об'єкта практики

Дослідити та описати:

- перелік звітності, яка складається об'єктом практики (фінансова, податкова, управлінська, нефінансова);
- організацію формування фінансової, управлінської та податкової звітності підприємств з урахуванням особливостей їх організаційно-правової форми господарювання та діяльності;
- обліково-аналітичне забезпечення в підсистемах обліку (фінансового, управлінського, з метою податкових розрахунків) з метою формування звітності;
- принципи та практику підготовки окремої фінансової/ консолідованої фінансової звітності за вимогами НП(С)БО/ МСФЗ;
- процедуру підписання фінансових звітів, виправлення помилок у формах фінансової звітності та оприлюднення;
- процес підготовки управлінської звітності, джерела та способи збору інформації, методи узагальнення даних за центрами відповідальності та об'єктом дослідження з метою забезпечення точності і своєчасності управлінських рішень
- організацію отримання інформації для складання податкової звітності; складання та подання податкової звітності;
- практику підготовки нефінансової звітності;
- технологію підготовки та подання звітності у системі електронного документообігу на об'єкті практики.

Зробити висновки щодо відповідності, сформованої звітності об'єктом практики, інформаційним потребам внутрішніх і зовнішніх користувачів. Надати пропозиції щодо удосконалення методики підготовки звітності, підвищення її аналітичності та інформаційної цінності.

РОЗДІЛ 5

Організація внутрішнього контролю/ аудиту та аналізу

Дослідити та описати:

- місце внутрішнього контролю/ аудиту в системі управління об'єкта практики;
- особливості організації служби внутрішнього контролю/ аудиту (структура служби/ відділ внутрішнього аудиту/ ревізійна комісія; підпорядкування (керівнику або наглядовій раді); внутрішню стандартизацію роботи служби внутрішнього контролю/ аудиту);
- практику планування обліковим персоналом проведення контролю; проведення інвентаризації та різного роду заходів системи внутрішнього контролю;
- порядок проведення внутрішнього контролю використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів; перевірки на відповідність стану обліку і звітності вимогам НП(С)БО/МСФЗ;
- порядок узагальнення результатів контролю у звітах керівництву;

- особливості використання інформаційних технологій при здійсненні контрольних процедур;
- практику застосування Міжнародних стандарті контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги за результатами ознайомлення зі змістом Аудиторського звіту (звіт незалежного аудитора) щодо річної фінансової звітності об'єкта практики;

Провести аналіз об'єкт дослідження та сформулювати рекомендації щодо підвищення ефективності управління об'єктом дослідження.

Зробити висновки щодо ефективності системи внутрішнього контролю/ аудиту (формальний характер контролю; конфлікт інтересів, недостатня автоматизація - впровадження ІТ-рішень).

Надати пропозиції щодо удосконалення організації внутрішнього контролю/ аудиту, інноваційних підходів до інформаційного забезпечення системи внутрішнього контролю/ аудиту з метою управління ефективним використанням ресурсного потенціалу об'єкта дослідження на базі практики.

III. ЗАВЕРШАЛЬНИЙ ЕТАП ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Систематизація отриманих під час практики матеріалів. Комплектація звіту з практики. Зміст звіту з практики повинен мати чітку побудову, матеріал викладено логічно, послідовно та конкретно, містити переконливі аргументи, точні формулювання, обґрунтовані висновки та рекомендації. Звіт з практики здобувач комплектує у наступній послідовності:

- 1) титульний аркуш (додаток Б);
- 2) зміст (додаток В);
- 3) основна частина (розділи 1-5);
- 4) додатки.

2. Подання звіту на перевірку керівнику практики, отримання відгуку щодо якості виконання програми практики.

3. Захист звіту з практики. До захисту допускають здобувачів, які повністю виконали зміст практики, отримали позитивну характеристику-відгук керівника від бази практики, оформили відповідно до вимог звіт з практики, який позитивно оцінений керівником практики від кафедри. Здобувач вищої освіти захищає звіт з практики перед комісією, що призначається завідувачем кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, згідно розкладу Університету.

При підготовці звіту з практики по тексту подаються статистичні дані, графіки, рисунки, схеми, розрахунки, таблиці, посилання на додатки.

Додатки. В додатках подають статутні документи або витяги з них, організаційну і управлінську структури, облікову політику, посадові інструкції, статистичний графічний матеріал обсягом більше за одну сторінку (таблиці, рисунки, схеми, графіки, діаграми, витяги з документів), первинні документи, фрагменти облікових реєстрів, форми фінансової, управлінської, податкової, нефінансової звітності, робочі документи, анкети, звіти аудиторів та контролерів або витяги з них тощо.

Обсяг звіту без додатків –35-40 сторінок друкованого тексту.

Викладення тексту й оформлення звіту з практики виконують за положеннями стандарту ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» та відповідно до Вимог з оформлення письмових робіт у Державному університеті економіки і

технологій (<https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/263/vimog.pdf>).

Робота оформлена не у відповідності до вказаних вимог повертається на доопрацювання.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти, незалежно від форми здобуття освіти, звітують про виконання змісту практики. Сформований звіт, що містить визначені у розділі 4 структурні елементи, здобувач подає керівнику практики від кафедри.

За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск здобувача до захисту або повертає звіт на доопрацювання. Після доопрацювання звіту з практики та позитивного його рецензування, керівник практики інформує про допуск здобувача до його захисту перед комісією із захисту звітів з практики.

До захисту допускають здобувачів, які повністю виконали зміст практики, отримали позитивну характеристику-відгук керівника від бази практики, оформили відповідно до вимог звіт з практики, який позитивно оцінений керівником практики від кафедри.

Здобувач вищої освіти захищає звіт з практики перед комісією, що призначається завідувачем кафедри фінансів і бухгалтерського обліку, згідно розкладу Університету.

Під час захисту здобувачу необхідно продемонструвати набуті знання і вміння та застосувати їх під час відповідей на запитання. У процесі захисту визначається ступінь самостійності виконання змісту практики, глибина дослідження та висвітлення конкретних наукових та практичних результатів, рівень оволодіння здобувачем практичними навичками самостійної роботи. Здобувач, який під час захисту отримав незадовільну оцінку або не виконав зміст практики, підлягає відрахуванню з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Формування загальної оцінки звіту з практики враховує оцінку керівника практики від кафедри та результати захисту (таблиця 5.1). Формою контролю є залік.

Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідно до шкали оцінювання, визначеної в Положенні про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти Державного університету економіки і технологій (https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/270/pol_ocin.pdf) та фіксується у відомості успішності здобувачів.

Таблиця 4.1

Оцінювання результатів практики

Критерії	Нормативне значення, балів
1. Оцінювання змістовних аспектів звіту з практики	
1.1. Характеристика об'єкта практики та аналіз основних організаційних та економічних	0-12

показників його діяльності Всебічна характеристика об'єкта практики. Ґрунтовний аналіз основних організаційно-економічних показників діяльності за 3–5 років. Наявність висновків за результатами аналізу щодо тенденцій у складі майна бази практики для прийняття управлінських рішень. Набуття навичок економічної та аналітичної діяльності.	
1.2. Організація облікового процесу об'єкта дослідження Дослідження організації облікового процесу на базі практики: форми організації, структури бухгалтерії/департаменту, застосування ІТ та інноваційних рішень, практики формування облікової політики та облікової інформації щодо об'єкта бухгалтерського обліку. Наявність висновків про побудову обліково-контрольного процесу та пропозицій щодо оптимізації облікової роботи. Набуття навичок організаційної та управлінської діяльності.	0-12
1.3. Методика обліку фінансового, управлінського та з метою податкових розрахунків за об'єктом дослідження. Дослідження методики фінансового і управлінського обліку, застосування ІТ, практики проведення податкових розрахунків та податкового планування. Наявність висновків про відповідність прийнятої на базі практики моделі бухгалтерського обліку запитам менеджменту, переваги і обмеження ІТ, рекомендацій щодо оптимізації системи оподаткування. Набуття навичок моделювання, експертної та консультативної діяльності.	0-12
1.4. Формування фінансової, управлінської та податкової звітності щодо об'єкта дослідження Дослідження організації і методики підготовки фінансової, управлінської та податкової звітності, практики складання нефінансової звітності. Набуття навичок підготовки та подання звітів у системах електронного документообігу. Наявність висновків щодо відповідності сформованих звітів запитам користувачів, рекомендацій з удосконалення методики підготовки звітності, підвищення її аналітичності та інформаційної цінності.	0-12
1.5. Організація внутрішнього контролю/ аудиту та аналізу об'єкта дослідження Дослідження організації служби внутрішнього контролю /аудиту, планування, проведення і узагальнення результатів контролю/аудиту, інноваційних підходів до інформаційного забезпечення системи внутрішнього контролю/ аудиту. Аналіз об'єкта дослідження. Наявність пропозицій з удосконалення організації внутрішнього контролю/ аудиту та рекомендації щодо підвищення ефективності управління об'єктом дослідження. Набуття навичок контрольно-аналітичної роботи.	0-12
2. Оцінювання організаційних аспектів підготовки звіту з практики	
2.1. Дотримання графіка проходження практики та підготовки звіту з практики	0-5
2.2. Професійна взаємодія та комунікації з керівником практики	0-5
Усього за критеріями змістовності і оформлення	Max 70 балів
3. Результати захисту звіту з практики	
3.1. <i>Презентація роботи</i> (якість викладення змісту звіту з практики в доповіді, стиль викладення, мовленнєва компетентність, якість графічного матеріалу)	0-10
3.2. <i>Відповіді на поставлені запитання, вміння вести наукову дискусію</i> (вміння стисло, змістовно, переконливо, аргументовано відповідати на поставлені запитання, а також на зауваження членів комісії з захисту)	0-20
Усього за критеріями захисту звіту з переддипломної практики	0-30 балів
Загальна кількість балів	Max 100 балів

Таблиця 4.2

Шкала оцінювання результатів переддипломної практики

Загальна оцінка в балах	Оцінка	Критерії оцінювання
90 – 100	Відмінно	Здобувач у повному обсязі виконав програму практики, вільно оперує основними поняттями та вміє застосовувати їх на практиці; продемонстрував високий рівень сформованості компетентностей, здобув системні знання та практичні вміння; отримав науково-практичні результати, чітко й обґрунтовано сформулював висновки та пропозиції; доповідь і звіт представлено на високому рівні.
80 – 89	Добре	Здобувач у повному обсязі виконав програму практики, оперує основними поняттями та здатний застосовувати їх на практиці; продемонстрував належний рівень сформованості компетентностей, здобув необхідні знання та вміння;

		сформулював висновки та пропозиції, однак окремі з них потребують поглиблення.
70 - 79	Добре	Здобувач у повному обсязі виконав програму практики , оперує більшістю основних понять та може застосовувати їх на практиці; здобув окремі професійні компетентності, знання та вміння; висновки та пропозиції сформульовано, але вони є недостатньо чіткими.
66 - 69	Задовільно	Здобувач у цілому виконав програму практики , однак окремі завдання виконано не в повному обсязі або з певними недоліками; оперує окремими основними поняттями та може частково застосовувати їх на практиці; здобув окремі компетентності, знання та вміння; висновки та пропозиції мають загальний характер.
60 - 65	Задовільно	Здобувач у цілому виконав програму практики ; демонструє обмежене володіння основними поняттями та може застосовувати їх на практиці; здобуті знання та вміння є фрагментарними; висновки та пропозиції сформульовані поверхово або недостатньо обґрунтовано.
21 – 59	Незадовільно з можливістю повторного складання	Здобувач не виконав програму практики в повному обсязі , не продемонстрував належного рівня засвоєння основних понять і практичних навичок; здобуті знання та вміння є недостатніми для виконання професійних завдань; не може самостійно сформулювати обґрунтовані висновки та пропозиції.

5. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Підготовка та захист звіту з практики здійснюються з дотриманням принципів академічної доброчесності, які є невід’ємною складовою забезпечення якості вищої освіти та формування професійної етики майбутнього фахівця. Академічна доброчесність передбачає чесність, самостійність, відповідальність і прозорість у процесі виконання індивідуальних завдань та представлення результатів практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти зобов’язані самостійно виконувати всі завдання, передбачені змістом практики, використовувати достовірні дані та коректно оформлювати результати власної роботи. У звіті з практики мають бути належним чином оформлені посилання на нормативно-правові акти, наукові джерела, статистичні та аналітичні матеріали, що використовувалися під час проходження практики.

Порушеннями академічної доброчесності під час підготовки звіту з практики вважаються, зокрема:

- плагіат та самоплагіат;
- подання результатів чужої роботи як власних;
- фабрикація або фальсифікація даних;
- використання готових або типових звітів без належного опрацювання та адаптації до умов конкретної бази практики;
- інші форми недоброчесної поведінки, визначені чинним законодавством та внутрішніми нормативними актами Університету.

У разі виявлення порушень принципів академічної доброчесності звіт з практики повертається здобувачу на доопрацювання або не допускається до захисту.

Результати практики оцінюються відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність у Державному університеті економіки і технологій https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol_AD.pdf

Додаток А
Таблиця А.1

**Аналіз основних організаційно-економічних показників діяльності
ПАТ «АВС» за 202х-202ххрр.**

Показники	202х рік	202хх рік	Відхилення	
			абс.	відн.
1. Обсяг реалізованої продукції				
3. Виручка від реалізації продукції без ПДВ, тис. грн.				
4. Фінансові результати від операційної діяльності				
5. Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування				
6. Чистий прибуток (збиток)				
8. Собівартість виробленої продукції				
9. Кошти на поточному рахунку				
10. Поточна дебіторська заборгованість				
11. Поточна кредиторська заборгованість				
12. Середньооблікова чисельність штатних працівників облікового складу, чол.				
13. Фонд оплати праці, тис. грн.				
13. Середньорічна заробітна плата одного працюючого, тис. грн.				

Таблиця А.2

**Аналіз показників виробництва та реалізації готової продукції
ПАТ «.....ГЗК» за 202х-202ххрр.**

Показник	202хр.		202хх р.		Абс. відхилення	
	тис.т.	тис.грн.	тис.т.	тис.грн.	тис.т.	тис.грн.
1. Обсяг виробництва основних видів продукції:						
- концентрат товарний						
у відсотках до всієї виробленої продукції						
- обкотиші залізорудні						
у відсотках до всієї виробленої продукції						
2. Собівартість виробництва 1 тис.т.:						
- концентрату товарного	х		х		х	
- обкотишів	х		х		х	
3. Обсяг реалізації основних видів продукції:						
- концентрат товарний						
у відсотках до всієї реалізованої продукції						
- обкотиші залізорудні						
у відсотках до всієї реалізованої продукції						

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ННІ	Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра	фінансів і бухгалтерського обліку
Спеціальність	D1 Облік і оподаткування
Форма навчання	Очна (денна) /заочна
Група	

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача	_____		
	<i>(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)</i>		
База практики	_____		
	<i>(повна назва бази дослідження)</i>		
Термін практики	_____		
Науковий керівник	_____		
	<i>(наук. ступінь, вчене звання)</i>	<i>(підпис)</i>	<i>(прізвище, ініціали)</i>

Захист звіту з практики

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії із захисту

_____	_____
_____	_____
<i>(прізвища, ініціали)</i>	<i>(підписи)</i>

Кривий Ріг – 202х

Приклад формування змісту звіту з переддипломної практики

ЗМІСТ

стор.

1. Характеристика *об'єкта практики* та аналіз основних організаційно-економічних показників його діяльності
2. Організація облікового процесу *об'єкта практики*
3. Методика обліку фінансового, управлінського та з метою податкових розрахунків за *об'єктом дослідження*
4. Формування фінансової, управлінської та податкової звітності *об'єкта практики*
5. Організація внутрішнього контролю/ аудиту та аналізу