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 №08 від «19» лютого 2026р.)

ПОГОДЖЕНО
на засіданні Науково-методичної ради Державного університету економіки і технологій
(протокол № 04 від «26» жовтня 2026 р.)

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. 26 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 НЄІЗВЄСТНА	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 14

4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ 17

5 ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ 21

6 ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ 21

7 ДОДАТОК А. Приклади таблиць для оцінки основних організаційно-економічних показників діяльності бази практики 24

ДОДАТОК Б. Приклад титульного аркуша до звіту 25

ДОДАТОК В. Примірний зміст звіту з переддипломної практики 26

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 застосовування 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 проєктувати, 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 сформувати висновки і рекомендації щодо підвищення ефективності організаційної, обліково-аналітичної, контрольної систем та системи оподаткування на базі практики.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Підготовка та проведення практики здобувачів передбачає проведення низки узгоджених у часі організаційних заходів та їх закріплення за відповідальними особами:

Керівник практики від Університету:

- *здійснює планування практики*;
- *здійснює визначення баз практики та укладання договорів (за потреби*).

Фахівець Центру менеджменту якості освіти не пізніше ніж за 2 місяця до початку практики укладає за визначеною формою договір з базами практик і передає замовлення на кожну базу практики. Здобувачі, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою місце проходження практики в певній інституційній одиниці, з якими у Університету відсутні договори про співпрацю у практичній підготовці здобувачів, ініціюють і забезпечують у вказані строки надходження гарантійних листів від зазначених інституційних одиниць щодо їхньої згоди виступити базою практики.

- *здійснює формування наказу про проведення практики*. Фахівець Центру

менеджменту якості освіти не пізніше ніж за місяць до початку практики, на підставі службових записок завідувачів кафедр, погоджених з директором ННІ економіки і бізнес-освіти погоджує проєкти наказів про проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти, якими визначаються: місце і терміни проведення практики; склад здобувачів - практикантів; керівники практики від кафедри. Наказ ректора Університету про проведення практики здобувачів видається після погоджень до початку відповідної практики.

Кафедра фінансів і бухгалтерського обліку:

- визначає відповідність баз практики умовам практичної підготовки;
- розробляє пропозиції до проєкту наказу про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики.
- організовує проведення інструктажів, консультацій та настановчих заходів перед початком практики;
- забезпечує методичний супровід практичної підготовки, зокрема: силабус, наскрізна програма практики, методичні рекомендації з проходження переддипломної практики**,** підготовки і захисту звіту з переддипломної практики;
- організовує підсумкове оцінювання результатів практики;
- розглядає питання переддипломної практики на засіданнях кафедри (про стан проходження переддипломної практики; підведення підсумків проходження здобувачами практики, обговорення та аналіз виконання змісту практики, формування пропозицій щодо удосконалення організації практики).

Керівник практики від кафедри:

– формує індивідуальний план практиканта відповідно змісту практики;
– підготовка направлень здобувачів ВО на бази практики (за потреби) та щоденників практики;
- проводить організаційний інструктаж та консультації перед початком практики;
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з програмою практики, порядком її проходження, вимогами до оформлення та подання звітної документації;
- забезпечує методичний супровід практичної підготовки та надає консультації здобувачам під час проходження практики;
- за потреби здійснює консультативний супровід здобувачів із використанням інформаційно-комунікаційних технологій;
- взаємодіє з керівником практики від бази практики з питань організації та проходження практики;
- здійснює контроль за виконанням здобувачами програми практики;
- перевіряє звітну документацію, подану здобувачами;
- бере участь в оцінюванні результатів практичної підготовки відповідно до критеріїв оцінювання, визначених освітньою програмою та силабусом й оформлює результати у відомості;
- подає результати оцінювання на кафедру;
- інформує кафедру про проблемні питання, що виникли під час проходження практики, та подає пропозиції щодо вдосконалення її організації.
- здає звіти здобувачів з практики для зберігання на кафедрі.

Керівник від бази практики:

- забезпечує необхідні умови для проходження практики відповідно до програми практики;
- ознайомлює здобувача вищої освіти з правилами внутрішнього трудового (службового) розпорядку, вимогами охорони праці, пожежної безпеки та іншими локальними документами, що регулюють діяльність бази практики;
- організовує роботу здобувача відповідно до програми практики;
- забезпечує виконання здобувачем завдань практики та, за потреби, індивідуальних завдань;
- надає здобувачу необхідні консультації та методичну допомогу;
- контролює дотримання здобувачем трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, вимог охорони праці та етичних норм поведінки;
- взаємодіє з керівником практики від Університету з питань проходження практики;
- надає характеристику (відгук) про результати проходження практики здобувачем, якщо це передбачено програмою практики або вимогами Університету;
- невідкладно інформує керівника практики від Університету про обставини, що перешкоджають проходженню практики або можуть вплинути на її результати.

Здобувачі вищої освіти-практиканти зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики та виконувати програму практики;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового (службового) розпорядку бази практики, вимог охорони праці, пожежної безпеки та інших локальних нормативних документів;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики, та вказівки керівників практики;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності під час виконання завдань практики та підготовки звітної документації;
- у разі використання технологій штучного інтелекту під час виконання індивідуальних завдань або підготовки звітної документації забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності, вимог щодо прозорості використання таких технологій та внутрішніх нормативних документів Університету;
- дотримуватися вимог щодо захисту інформації та нерозголошення конфіденційної інформації, якщо така стала відома під час проходження практики;
- своєчасно оформити та подати звітну документацію відповідно до вимог програми практики та силабусу;
- невідкладно повідомляти керівника практики від кафедри про обставини, що можуть вплинути на проходження практики або виконання її програми. до початку практики обрати базу проходження переддипломної практики;
- до закінчення терміну проходження практики оформити звіт з практики, надати його на перевірку керівнику практики від кафедри та захистити перед членами комісії із захисту звітів з практики.

Гарант освітньої програми:

– проводить анкетування здобувачів-практикантів по завершенню

переддипломної практики;

- аналізує результати практичної підготовки;
- використовує результати моніторингу та опитувань здобувачів вищої освіти, а також пропозиції керівників практики, представників баз практики та інших заінтересованих сторін під час перегляду й удосконалення освітніх програм.

3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст проходження переддипломної практики формується керівником практики від кафедри як індивідуальний план відповідно до обраної здобувачем теми кваліфікаційної магістерської роботи та інституційної особливості бази практики із попереднім визначенням переліку питань, які необхідно розглянути. Індивідуальний план формується з урахуванням графіка освітнього процесу та специфіки бази практики і передбачає виконання здобувачем освіти завдань, спрямованих на отримання необхідної інформації та набуття професійних компетентностей та результатів навчання відповідно до освітньої програми.

Графік проходження практики здобувачами подано в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Графік проходження практики за його етапами з розподілом обсягів робіт

Етапи практики	Розділи звіту	Програма практики/ Назва розділів звіту з практики	Обсяги годин		Обсяги/терміни робіт за тижнями							
			ІКР	СРС	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
І. Ознайомчий			3	32								
ІІ. Основний	**1**	Характеристика об'єкта практики та аналіз основних організаційних та економічних показників його діяльності	4	35								
	2	Організація облікового процесу об'єкта практики	5	35								
	3	Методика обліку фінансового, управлінського та з метою податкових розрахунків за об'єктом дослідження	5	35								
	4	Формування фінансової, управлінської та податкової звітності об'єкта практики	5	35								
	5	Організація внутрішнього контролю/ аудиту та аналізу	5	35								
ІІІ. Завершальний			1	35								
Разом годин			**28**	**242**								
Загальний обсяг годин/ кредитів			**270/9**									

Програма переддипломної практики 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 відповідно до теми, що обрана здобувачем.

І. 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, регістри 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.

ІІ. ОСНОВНИЙ ЕТАП

Виконання завдань, передбачених програмою практики та підготовка звіту з переддипломної практики за його 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 бази 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, 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/базою 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 регістрів обліку до відображення у звітності в умовах використання комп'ютерно-комунікаційної техніки;

– методичні підходи до побудови управлінського обліку в системі рахунків бухгалтерського обліку; методику 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 податковій 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 та 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 НПСБО/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 IT-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.

ІІІ. 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) висновки;
   5) 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.

Під час викладення основної частини необхідно наводити посилання на додатки, які підтверджують результати дослідження. ***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 регістрів, форми фінансової, управлінської, податкової, нефінансової звітності, робочі документи, анкети, звіти аудиторів та контролерів або витяги з них тощо.

Висновки повинні містити стислий підсумок виконання мети й завдань практики, основні позитивні та негативні результати оцінювання фінансового

стану й ефективності діяльності бази практики, виявлені проблеми та обґрунтовані рекомендації щодо їх вирішення. Також необхідно зазначити набуті практичні навички та можливості використання результатів практики у кваліфікаційній роботі.

В основній частині рекомендації **розкриваються й обґрунтовуються**, а у висновках – **стисло узагальнюються**, щоб уникнути дублювання.

Звіт з практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

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 переддипломної практики здобувачі вищої освіти, незалежно від форми здобуття освіти, звітують про виконання змісту практики. Сформований звіт, що містить визначені у розділі 3 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 переддипломної практики.

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

Здобувач вищої освіти захищає звіт з переддипломної 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 переддипломної практики враховує

оцінку керівника практики від кафедри та результати захисту.

Формою контролю є залік.

Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється за 100-бальною шкалою. Структура критеріїв оцінювання результатів переддипломної практики наведена у табл. 4.1. Підсумкова оцінка формується за такими складовими:

– *результати проходження практики* – до 50 балів (критерії оцінювання – табл. 4.2);

– *захист результатів практики* – до 50 балів (критерії оцінювання – табл. 4.3).

Практична підготовка вважається успішно виконаною, якщо здобувач вищої освіти отримав не менше 60 балів. У разі отримання незадовільної оцінки, неподання звітних матеріалів у встановлений строк або неявки на захист, якщо його проведення передбачено, повторне оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється відповідно до встановленого в Університеті порядку.

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

Таблиця 4.1

Структура критеріїв оцінювання результатів переддипломної практики

Критерії	**Нормативне значення, балів**
1. Результати проходження практики	
1.1.Оцінювання змістових елементів звіту з практики за критеріями: -повнота, якість й належне обґрунтованими виконаних завдань та отриманих результатів; -повнота відображення змісту і результатів практики; - логічність, структурованість та відповідність звітних матеріалів установленим вимогам.	
1.1.1. Характеристика бази практики та аналіз основних організаційних та економічних 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.	**0-5**
1.1.2. 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.	**0-10**
1.1.3. Методика обліку фінансового, управлінського та з метою податкових розрахунків за об'єктом дослідження. Дослідження методик 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 консультаційної діяльності.	**0-10**
1.1.4. Формування фінансової, управлінської та податкової звітності щодо об'єкта дослідження Дослідження організації і методики підготовки фінансової, управлінської та податкової	**0-10**

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.	
1.1.5. 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.	**0-5**
1.2. Оцінювання організаційних аспектів проходження практики	
1.2.1.Професійна взаємодія та комунікації з керівником практики (оцінка керівника від бази практики)	**0-10**
Усього за критеріями «результати проходження практики»	**0-50** балів
3. Захист результатів практики	
2.1. *Презентація роботи* (*оцінюється* логічність, послідовність й змістовність представлених результатів практики, якість викладення змісту звіту з практики в доповіді, стиль викладення, мовленнєва грамотність, якість графічного матеріалу)	**0-15**
2.2. *Відповіді на поставлені запитання членів комісії з захисту (оцінюється* вільне володіння матеріалом; самостійність аналізу та узагальнення набутого практичного досвіду; вміння аргументовано обґрунтовувати виконані завдання, прийняті рішення та отримані результати; повнота, точність й аргументованість відповіді на запитання членів комісії).	**0-35**
Усього за критерієм «Захист результатів практики»	**0-50** балів
Загальна кількість балів	Max **100 балів**

Таблиця 4.2

Критерії оцінювання результатів проходження практики

Рівень виконання	Кількість балів	Критерії оцінювання
Високий	45–50	Програму та індивідуальні завдання практики виконано повністю й на високому рівні; здобувач демонструє сформовані практичні вміння та здатність самостійно застосовувати набуті знання у практичній діяльності; виконані завдання та отримані результати є повними, якісними й належно обґрунтованими; звітні матеріали повністю відображають зміст і результати практики, є логічними, структурованими та відповідають установленим вимогам.
Достатній	40–44	Програму та індивідуальні завдання практики виконано повністю; здобувач демонструє належні практичні вміння та здатність застосовувати набуті знання у практичній діяльності; виконані завдання та отримані результати загалом є правильними й обґрунтованими; звітні матеріали достатньо повно відображають зміст і результати практики та загалом відповідають установленим вимогам. Наявні окремі несуттєві недоліки, що не впливають на загальний результат практики.
Середній	35–39	Програму та індивідуальні завдання практики загалом виконано, однак окремі завдання виконано недостатньо повно або якісно; здобувач демонструє практичні вміння, але має окремі труднощі із самостійним застосуванням набутих знань; обґрунтування окремих виконаних завдань або отриманих результатів потребує уточнення; звітні матеріали загалом відображають зміст і результати практики, але мають окремі змістові, структурні та/або технічні недоліки.
Задовільний	30–34	Програму та індивідуальні завдання практики виконано частково; здобувач демонструє базові практичні вміння, але має

		суттєві труднощі із самостійним застосуванням набутих знань; окремі завдання та отримані результати є неповними або недостатньо обґрунтованими; звітні матеріали лише частково відображають зміст і результати практики та мають суттєві недоліки.
Низький	1–29	Програму та індивідуальні завдання практики виконано фрагментарно або з істотними недоліками; здобувач не демонструє належного рівня практичних умінь та здатності застосовувати набуті знання у практичній діяльності; виконані завдання й отримані результати є неповними, необґрунтованими або містять суттєві помилки; звітні матеріали не дають цілісного уявлення про зміст і результати практики та/або істотно не відповідають установленим вимогам.
Результат не продемонстровано	0	Практику не пройдено та/або звітні матеріали, необхідні для оцінювання результатів практики, не подано.

Таблиця 4.3

Критерії оцінювання результатів захисту звіту з практики

Рівень виконання	**Кількість балів**	**Критерії оцінювання**
Високий	45–50	Здобувач логічно, послідовно й змістовно представляє результати практики; вільно володіє матеріалом; самостійно аналізує та узагальнює набутий практичний досвід; аргументовано обґрунтовує виконані завдання, прийняті рішення та отримані результати; надає повні, точні й аргументовані відповіді на запитання членів комісії.
Достатній	40–44	Здобувач логічно й послідовно представляє результати практики; добре володіє матеріалом; аналізує та узагальнює набутий практичний досвід; обґрунтовує виконані завдання, прийняті рішення та отримані результати; надає правильні й достатньо аргументовані відповіді на запитання членів комісії. Наявні окремі несуттєві неточності.
Середній	35–39	Здобувач загалом послідовно представляє основні результати практики та володіє матеріалом; аналіз і узагальнення набутого практичного досвіду є недостатньо повними; обґрунтування окремих виконаних завдань, прийнятих рішень або отриманих результатів потребує уточнення; відповіді на окремі запитання є неповними або недостатньо аргументованими.
Задовільний	30–34	Здобувач представляє основні результати практики, однак виклад є фрагментарним або недостатньо послідовним; демонструє базове володіння матеріалом; має суттєві труднощі з аналізом та узагальненням набутого практичного досвіду, обґрунтуванням виконаних завдань і отриманих результатів; відповіді на запитання є переважно неповними та містять суттєві неточності.
Низький	1–29	Представлення результатів практики є фрагментарним і не дає цілісного уявлення про її зміст та результати; здобувач фрагментарно володіє матеріалом; не може належно проаналізувати та узагальнити набутий практичний досвід, обґрунтувати виконані завдання й отримані результати; більшість відповідей на запитання є неправильними, фрагментарними або відсутніми.
Результат не продемонстровано	0	Здобувач не з’явився на захист або не продемонстрував результатів, що можуть бути оцінені.

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:

– академічний плагіат та самоплагіат;

– подання результатів чужої роботи як власних (приписування авторства);

– фабрикація або фальсифікація даних;

– використання готових або типових звітів без належного опрацювання та адаптації до умов конкретної бази практики;

– недоброчесне використання результатів, створених із застосуванням генеративного штучного інтелекту;

– інші форми недоброчесної поведінки, визначені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету.

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

Застосування заходів академічної відповідальності здійснюється відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність у Державному університеті економіки і технологій https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol_AD.pdf.

6. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Використання технологій штучного інтелекту під час підготовки звіту з практики допускається як допоміжного інструменту**,** якщо воно відповідає принципам академічної доброчесності, не підміняє самостійну дослідницьку діяльність здобувача та здійснюється відповідно до Політики використання штучного інтелекту в Державному університеті економіки і технологій**.**

Політика використання штучного інтелекту в Державному університеті економіки і технологій: офіційна сторінка ДУЕТ «Штучний інтелект в ДУЕТ»

Під час підготовки звіту з практики технології генеративного штучного

інтелекту можуть використовуватися для генерування та уточнення ідей, структурування інформації, мовного і стилістичного редагування авторського тексту, перекладу, допомоги в опрацюванні та структуруванні даних, статистичному аналізі, моделюванні, програмуванні та підготовці ілюстративних матеріалів**,** якщо характер такого використання не суперечить вимогам Політики та не замінює власної інтелектуальної роботи здобувача, що відповідає рівням 1-3 Політики.

Не допускається використання штучного інтелекту для *автоматичного створення* звіту з практики або його змістовних частин із подальшим представленням згенерованого тексту як власного, а також для фабрикації або фальсифікації даних, результатів дослідження, статистичної інформації, джерел, цитат, посилань чи інших матеріалів. Штучний інтелект не може замінювати самостійне формулювання дослідницької проблеми, прийняття методологічних рішень, проведення аналізу, інтерпретацію результатів та формулювання власних висновків і пропозицій здобувача.

Інформація, отримана за допомогою систем штучного інтелекту, не повинна використовуватися як достовірна лише на підставі відповіді такої системи**.** Фактичні твердження, статистичні дані, цитати, бібліографічні відомості та інша інформація, що має значення для дослідження, повинні перевірятися за науковими публікаціями, офіційними документами, базами даних або іншими авторитетними джерелами. Посилання в роботі здійснюється на фактично використане та перевірене джерело інформації, а не на згенероване системою ШІ посилання без його перевірки.

Здобувач несе особисту відповідальність за зміст звіту з практики**,** достовірність використаних даних і джерел, коректність проведеного аналізу та обґрунтованість сформульованих висновків незалежно від того, чи використовувалися під час роботи інструменти штучного інтелекту. Система штучного інтелекту не може зазначатися як автор або співавтор підготовленого звіту з практики.

Якщо використання генеративного штучного інтелекту мало суттєвий характер і вплинуло на процес підготовки або результати роботи*,* здобувач має прозоро зазначити мету, характер та обсяг його використання відповідно до вимог чинної Політики ДУЕТ. Використання ШІ не звільняє здобувача від необхідності пояснити й обґрунтувати під час захисту методологію дослідження, процедуру аналізу, отримані результати та власні висновки.

Під час використання систем штучного інтелекту необхідно також дотримуватися вимог щодо **захисту персональних, конфіденційних та інших даних з обмеженим доступом.**

Під час підготовки звіту з практики здобувач може використовувати персональні дані учасників дослідження, внутрішні матеріали підприємств, установ та організацій, а також іншу інформацію, доступ до якої обмежено. Збирання, використання, зберігання та представлення таких даних має здійснюватися відповідно до законодавства України, нормативних документів Університету та умов, на яких відповідна інформація була отримана.

Основним нормативно-правовим актом у сфері обробки та захисту

персональних даних є Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI**.**

Закон України «Про захист персональних даних» — офіційний вебпортал Верховної Ради України

Якщо дослідження передбачає опитування, інтерв'ю або інші форми безпосередньої взаємодії з учасниками, здобувач має забезпечити належне інформування учасників про мету дослідження та використання отриманої інформації. Збирати слід лише ті персональні дані, які необхідні для виконання завдань конкретного дослідження. Закон України «Про захист персональних даних» встановлює, що склад і зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними щодо визначеної мети їх обробки.

Якщо ідентифікація конкретних осіб не є необхідною для досягнення мети проходження практики і підготовки звіту з практики, під час опрацювання та представлення результатів доцільно застосовувати анонімізацію або інші способи, що унеможливлюють ідентифікацію учасників**.** У тексті роботи не слід наводити персональні дані, розкриття яких не є необхідним для обґрунтування результатів дослідження.

Використання внутрішніх документів, корпоративних даних, матеріалів організацій та іншої інформації з обмеженим доступом допускається лише за наявності правових підстав для такого використання та з дотриманням установлених власником інформації умов доступу і поширення. Надання здобувачеві доступу до певної інформації не означає автоматичного дозволу на її оприлюднення у звіті з практики.

Особливої обережності потребує використання персональних, конфіденційних та інших даних з обмеженим доступом під час роботи із системами штучного інтелекту. Такі дані не повинні вводитися до загальнодоступних систем генеративного штучного інтелекту, якщо здобувач не має належних правових підстав і дозволу на їх передавання та не забезпечено відповідного рівня захисту інформації.

Здобувач несе відповідальність за правомірність використання отриманих у процесі проходження практики і дослідження даних, дотримання визначених умов доступу до них та недопущення необґрунтованого розкриття персональної або конфіденційної інформації.

Додаток А

Таблиця А.1

Аналіз основних організаційно-економічних показників діяльності ПАТ «АВС» за 202х-202хх рр.

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-202х рр.

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	денна/заочна
Група	

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

База практики _____
(повна назва бази дослідження)

Термін практики _____

Науковий керівник _____
(наук. ступінь, вчене звання) *(підпис)* *(прізвище, ініціали)*

Захист звіту з практики
Національна шкала _____
Кількість балів: _____Оцінка: ECTS _____
Члени комісії із захисту

_____ _____
_____ _____
_____ _____
(прізвища, ініціали) *(підписи)*

Кривий Ріг – 202х

Додаток В

Орієнтовний зміст звіту з переддипломної практики

ЗМІСТ

Стор.

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

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ