

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ОБЛІКУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ
_____ 2024 р.



ПРОГРАМА ПЕРЕДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань - 07 - Управління та адміністрування

Спеціальність - 071 - Облік і оподаткування

Освітньо-наукової програми – Міжнародний облік

Програма переддипломної (науково-виробничої) практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітньо-наукової програми «Міжнародний облік»

Укладачі: Денчук П.Н., к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування, головний бухгалтер ТОВ «Сахара»;

Назарова І.Я., к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування, головний бухгалтер - експерт ТОВ «Пуск і наладка».

Розглянуто на засіданні кафедри обліку і оподаткування, протокол № 1 від 28 серпня 2024р.

ВСТУП

Переддипломна (науково-виробнича) практика є невід'ємною частиною підготовки якісних фахівців, важливий елемент у процесі написання кваліфікаційних робіт магістрів та складовою частиною професійної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Переддипломна (науково-виробнича) практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, вдосконалення практичних навичок і умінь в роботі за обраною спеціальністю та є заключною частиною навчального циклу при здобутті кваліфікації магістра з обліку та оподаткування. Програма переддипломної (науково-виробничої) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», освітньо-наукової програми «Міжнародний облік».

Загальна тривалість переддипломної (науково-виробничої) практики згідно з навчальним планом 450 годин (15 кредитів).

Переддипломна (науково-виробнича) практика передбачає підготовку майбутнього фахівця до самостійного виконання професійних завдань на певній посаді чи у сфері професійної діяльності. Під час переддипломної (науково-виробничої) практики проводиться збір матеріалу, необхідного для виконання кваліфікаційної роботи магістра. Переддипломна (науково-виробнича) практика є одним з основних елементів освітнього процесу.

Її важливою метою є збір емпіричних даних для кваліфікаційної дипломної роботи; поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін; вивчення облікових процесів, відповідно до обраної теми дослідження дипломної кваліфікаційної роботи; розроблення пропозицій щодо вирішення облікової проблематики у сфері міжнародного обліку тощо. Зібрані та узагальнені дані можуть бути пов'язані не тільки з написанням дипломної роботи, але й з науково-дослідною роботою кафедри обліку і оподаткування, підготовкою доповідей на студентські наукові конференції, написання статей тощо. У процесі проходження переддипломної (науково-виробничої) практики здобувачі, відповідно до кваліфікаційних вимог, повинні продемонструвати: знання загальнотеоретичних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, що розкривають теоретичні та практичні основи облікової роботи; вміння відбирати, систематизувати та обробляти емпіричний матеріал відповідно до мети дослідження; виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ; обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вирішення певної облікової проблематики тощо.

Після закінчення переддипломної (науково-виробничої) практики здобувачі зобов'язані надати науковому керівникові пропозиції щодо змісту першого варіанту теоретичного та емпіричного розділів магістерської роботи, комплексу методів та методик дослідження, які повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер. Також, здобувачі вищої освіти подають на кафедру звіт про результати проходження переддипломної (науково-виробничої) практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Мета і завдання переддипломної (науково-виробничої) практики – закріпити та поглибити знання, здобуті у процесі навчання; забезпечити розуміння ролі і значення науково-дослідної роботи в процесі прийняття рішень у майбутній професійній діяльності; сприяти розвитку навичок розв’язання прикладних завдань, організації та виконання науково-дослідних робіт; підготувати до самостійної, науково-дослідної діяльності; сприяти розвитку творчого мислення; формувати та розвивати науково-дослідницькі компетентності; оволодіти методологією та методами наукового дослідження; збирати та готувати матеріали, їх аналітично обробляти для виконання кваліфікаційної роботи; набувати досвід підготовки відповідної документації.

Важливими засадами організації переддипломної (науково-виробничої) практики є її системність, наступність і зв’язок з вивченням теоретичних курсів. Переддипломна (науково-виробнича) практика організується і проводиться цілеспрямовано, з ускладненням її змісту і завдань на 2 курсі магістратури, послідовним забезпеченням наступності місця, форм і методів її проведення, керівництва практичною роботою студентів.

Основними завданнями переддипломної (науково-виробничої) практики є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань з циклу професійно-орієнтованих дисциплін, здобутих студентами у процесі навчання;
- формування і вдосконалення професійних умінь і навичок здійснення науково-дослідної діяльності (ознайомлення з актуальними проблемами наукових досліджень; здійснення аналітичного огляду різних видів наукової літератури та оформлення бібліографії з вибраної теми дослідження; формування практичних навичок організації та виконання досліджень за тематикою кваліфікаційної роботи магістра; збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи магістра; формування умінь представлення та оформлення результатів дослідження на прикладі наукової доповіді, статті, магістерської роботи);
- безпосередня участь в роботі підприємства (організації чи окремих підрозділів), виконання конкретних обліково-професійних функцій;
- формування професійно значущих якостей особистості;
- накопичення досвіду з практичного оволодіння прийомами науково-дослідної діяльності;
- вироблення творчого, дослідницького підходу до професійної діяльності;
- набуття відповідних професійних умінь і навичок щодо складання фінансової звітності за міжнародними стандартами.

У результаті проходження переддипломної (науково-виробничої) практики у здобувачів вищої освіти повинні бути сформовані **компетентності:**

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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

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

ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК12. Здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу інформації.

ЗК13. Вміння планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення.

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

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

СК11. Застосовувати загальнонаукові та спеціальні методи наукових досліджень, спрямовані на пізнання досліджуваних економічних явищ і процесів.

СК12. Застосовувати отримані нові знання й практичні пропозиції для розв'язання комплексних проблем у сфері обліку, аудиту та оподаткування, а також адаптувати їх до умов змінного середовища та вимог сталого розвитку.

СК13. Здатність здійснювати облік і оподаткування в міжнародних компаніях, враховуючи особливості облікових систем різних країн світу, ефективно вирішувати питання міжнародного обліку і оподаткування та забезпечувати відповідність облікових практик вимогам різних правових та регуляторних систем.

СК14. Здатність ідентифікувати специфіку облікових систем та володіти концептуальними основами обліку та звітності країн Європейського Союзу, враховуючи європейське законодавство, регуляторні вимоги та адаптацію до міжнародних стандартів фінансової звітності.

Результатом проходження практики є набуття таких **програмних результатів навчання:**

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.

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.

ПР18. Визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування, робити науково-обґрунтовані висновки та розробляти пропозиції щодо їх вирішення.

ПР19. Використовувати загальноприйняті норми поведінки і моралі в міжособистісних відносинах, професійній і науковій діяльності та підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

ПР20. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та

кадрове забезпечення.

ПР21. Демонструвати здатність до адаптації та дії в новій ситуації, пов'язаній з роботою за фахом, вміння генерувати нові ідеї в сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткування.

ПР23. Моделювати застосування методів наукових досліджень для аналізу закономірностей і тенденцій розвитку основних напрямів розвитку обліку, аналізу та аудиту, оподаткування.

ПР24. Володіти знаннями про особливості обліку і оподаткування діяльності міжнародних компаній, в також навиками формування та інтерпретації облікової інформації про функціонування підприємств у міжнародному економічному середовищі.

ПР25. Знати специфіку національних облікових систем країн Європейського Союзу, методику обліку та фінансової звітності відповідно до європейських законодавчих вимог і регуляцій.

2. БАЗИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Бази переддипломної (науково-виробничої) практики визначаються довгостроковими або короткостроковими договорами між університетом і підприємствами всіх форм власності, що є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами і може визначатися на період самої практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий самий термін.

Базами проходження переддипломної (науково-виробничої) практики можуть виступати суб'єкти господарювання (підприємства, установи, організації), які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність або є учасниками міжнародної економічної діяльності, а саме:

- експорт та імпорт товарів, капіталів та робочої сили;
- надання послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності (виробничих, транспортно-експедиційних, страхових, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, брокерських, агентських, консигнаційних, управлінських, облікових, аудиторських, юридичних, туристських та інших, що прямо і виключно не заборонені законами України);
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, навчальна та інша кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності; навчання та підготовка спеціалістів на комерційній основі;
- міжнародні фінансові операції та операції з цінними паперами у випадках, передбачених законами України;
- кредитні та розрахункові операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- спільна підприємницька діяльність між суб'єктами ЗЕД та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- підприємницька діяльність на території України, пов'язана з наданням ліцензій, патентів, ноу-хау, торговельних марок та інших нематеріальних об'єктів власності з боку іноземних суб'єктів господарської діяльності;

– організація та здійснення діяльності в галузі проведення виставок, аукціонів, торгів, конференцій, симпозіумів, семінарів та інших подібних заходів, що здійснюються на комерційній основі, за участю суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності; організація та здійснення оптової, консигнаційної та роздрібної торгівлі на території України за іноземну валюту у передбачених законами України випадках;

– товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на формах зустрічної торгівлі між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;

– орендні, в тому числі лізингові, операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;

– операції по придбанню, продажу та обміну валюти на валютних аукціонах, валютних біржах та на міжбанківському валютному ринку;

– роботи на контрактній основі фізичних осіб України з іноземними суб'єктами господарської діяльності як на території України, так і за її межами; роботи іноземних фізичних осіб на контрактній оплатній основі з суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності як на території України, так і за її межами;

– інші види зовнішньоекономічної діяльності, не заборонені прямо і у виключній формі законами України.

3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Зміст і послідовність переддипломної (науково-виробничої) практики визначається програмою, яка розробляється кафедрою обліку і оподаткування згідно з навчальним планом. Програма і методичні вказівки для проходження переддипломної (науково-виробничої) практики студентами 2-го курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету фінансів і обліку зі спеціальності 071 Облік і оподаткування складена відповідно до вимог законодавства та з врахуванням положень освітньо-наукової програми «Міжнародний облік».

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ.

1. Ознайомлення з підприємством

Історія створення підприємства. Форма власності, види основної діяльності, розмір і структура власного капіталу підприємства, склад засновників (учасників). Корпоративні права компанії. Цінні папери, дивіденди компанії. Загальна організаційна структура підприємства. Характеристика управління (структура, чисельність) підприємства. Відокремлені підрозділи компанії. Дочірні підприємства. Структура бухгалтерської служби.

Проблематика та обґрунтування висновків і пропозицій щодо удосконалення структури підприємства.

2. Особливості міжнародної (зовнішньоекономічної) діяльності підприємства

Види зовнішньоекономічної діяльності підприємства та їх характеристика. Міжнародні зв'язки підприємства. Зовнішні ринки підприємства. Результати

експорту, імпорту. Зовнішньоекономічні договори (контракти). Міжнародна сертифікація продукції. Загальні техніко-економічні показники, які характеризують результати міжнародної (зовнішньоекономічної) діяльності підприємства.

Проблеми та обґрунтування висновків і пропозицій щодо перспектив діяльності компанії на міжнародному ринку.

3. Організація обліку на підприємстві

Склад бухгалтерської служби, основні посадові обов'язки працівників бухгалтерії. Відповідальність бухгалтера підприємства. Коротка характеристика бухгалтерського обліку окремих об'єктів (активів, капіталу, зобов'язань). Зміст основних розділів Наказу про облікову політику підприємства. Короткий опис форми бухгалтерського обліку підприємства. Схема (послідовність) документообігу на підприємстві. Перелік та стисла характеристика основних програмних продуктів, які використовують на підприємстві для обліку (аналізу, контролю, бюджетування, планування). Нормативна база, що регулює організацію та методику бухгалтерського обліку на підприємстві.

Проблеми, висновки та пропозиції щодо перспектив удосконалення організації облікового процесу на підприємстві (в тому числі з точки зору можливостей, перспектив, доцільності застосування МСФЗ).

4. Облік і оподаткування міжнародної (зовнішньоекономічної) діяльності підприємства

Особливості та складові міжнародного обліку. Іноземна валюта та її використання в діяльності підприємства. Облік іноземної валюти. Облік операцій та розрахунків в іноземній валюті. Коливання валютних курсів. Валютний ризик. Хеджування. Перерахунок звітності в іноземній валюті. Методи та проблеми перерахунку звітності в іноземній валюті. Податки та міжнародна діяльність. Відмінності в національних і міжнародних податкових режимах. Податкова юрисдикція та подвійне оподаткування. Податкові пільги. Податкові договори. Перерахунок іноземної валюти для цілей оподаткування. Облік бартерних, товарообмінних операцій. Облік відряджень за кордон. Облік іноземних інвестицій. Облік інших операцій, пов'язаних із міжнародною діяльністю підприємства.

Проблематика та обґрунтування висновків і пропозицій щодо удосконалення обліку та оподаткування в умовах міжнародної (зовнішньоекономічної) діяльності.

5. Фінансова звітність

Основи організації звітності. Класифікація звітності. Організація складання звітності. Організація подання звітності. Формування та подання звітності підприємством. Нормативне регулювання порядку складання і подання фінансової звітності. Застосування Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності на досліджуваному підприємстві. Звіт про фінансовий стан. Вимоги МСФЗ до балансу. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід). Вимоги МСФЗ до Звіту про сукупні доходи. Звіт про зміни у власному капіталі. Вимоги МСФЗ до Звіту про власний капітал. Звіт про рух грошових коштів. Вимоги МСФЗ до Звіту про рух грошових коштів. Структура та варіанти подання показників (прямий та непрямий методи). Розкриття інформації до фінансових звітів. Формат приміток згідно міжнародних стандартів. Методика формування

приміток. Нефінансова звітність підприємства.

Проблеми фінансової звітності та обґрунтування висновків і пропозицій щодо її удосконалення.

6. Консолідація фінансової звітності¹

Економічні та правові основи консолідації фінансової звітності. Корпоративна реструктуризація (реорганізація). Об'єднання як форма реорганізації підприємств. Звітність групи підприємств. Економічна сутність та основні засади консолідованої фінансової звітності. Міжнародні підходи до консолідації фінансової звітності. Методи консолідації. Зведений облік та звітність учасників групи. Формування консолідованої звітності материнської компанії та дочірніх підприємств. Облікова політика групи підприємств, що об'єднуються. Формування фінансової звітності окремих учасників групи. Характеристика основних форм консолідованої звітності за НП(С)БО та МСФЗ.

Проблематика формування консолідованої фінансової звітності.

7. Аналіз фінансової звітності

Організація аналітичної роботи на підприємстві. Аналіз фінансового стану підприємства. Визначення платоспроможності підприємства за балансом й іншими джерелами інформації. Аналіз фінансової стійкості і ліквідності підприємства. Узагальнення результатів аналізу фінансового стану підприємства і визначення шляхів фінансового «оздоровлення». Аналіз звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід). Аналіз звіту про рух грошових коштів. Аналіз звіту про власний капітал. Аналіз Додатків до фінансової звітності. Аналіз податку на прибуток та інших податкових розрахунків. Аналіз міжнародних операцій підприємств та операцій хеджування. Аналіз фінансової звітності за сегментами та консолідованої фінансової звітності. Аналіз виконання зобов'язань із зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Оцінка обсягів експорту та імпорту. Оцінка конкурентоспроможності підприємства на зовнішньому ринку й ефективності експортних операцій. Аналіз соціальної відповідальності підприємств. Оцінка якості фінансової звітності. Інтеграція методів міжнародного аналізу.

Результати проведеного аналізу доцільно оформляти у таблицях. На основі аналізу показників діяльності підприємства необхідно зробити висновки про його фінансовий стан та сформулювати короткі пропозиції з усунення недоліків і поліпшення роботи підприємства.

Календарний план-графік переддипломної практики

№ п/п	Завдання проходження практики	Кількість днів
1	Ознайомлення з підприємством	6
2	Особливості міжнародної (зовнішньоекономічної) діяльності підприємства	6
3	Організація обліку на підприємстві	8
4	Облік і оподаткування міжнародної	

¹ Тема виконується в тому випадку, якщо досліджуване підприємство формує консолідовану фінансову звітність згідно чинного законодавства

	(зовнішньоекономічної) діяльності підприємства	8
5	Фінансова звітність	8
6	Консолідація фінансової звітності	6
7	Аналіз фінансової звітності	8
	Оформлення та захист звіту	
ВСЬОГО		50

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЮ) ПРАКТИКОЮ

Переддипломна (науково-виробнича) практика проводиться під керівництвом викладача університету. Перед її початком керівник проводить організаційні збори, на яких пояснюються цілі і завдання переддипломної (науково-виробничої) практики, місце і порядок проходження, вирішуються різні організаційні питання.

До відома студентів доводяться також вимоги відповідних регламентуючих документів з питань техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії, проводиться вступний інструктаж.

Керівник переддипломної (науково-виробничої) практики від університету проводить ознайомлення студентів із методичними вказівками, програмою і завданнями проходження переддипломної (науково-виробничої) практики і видає:

- 1) програму переддипломної (науково-виробничої) практики;
- 2) методичні поради з проходження переддипломної (науково-виробничої) практики та оформлення звіту;
- 3) щоденник проходження переддипломної (науково-виробничої) практики.

По прибутті на базу проходження переддипломної (науково-виробничої) практики студенти зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на переддипломну (науково-виробничу) практику і щоденник проходження переддипломної (науково-виробничої) практики і відмітити в ньому дату прибуття. На студента-практиканта в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на переддипломну (науково-виробничу) практику та одночасно з числа провідних спеціалістів призначається її керівник від бази переддипломної (науково-виробничої) практики.

За час проходження переддипломної (науково-виробничої) практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та конкретною базою переддипломної (науково-виробничої) практики.

Після повернення з місця проходження переддипломної (науково-виробничої) практики студенти пред'являють на кафедрі щоденник з обов'язковим заповненням всіх його граф, звіт про проходження переддипломної (науково-виробничої) практика та зібрані матеріали.

При проходженні переддипломної (науково-виробничої) практики студенти зобов'язані:

- до початку переддипломної (науково-виробничої) практики одержати від керівника переддипломної (науково-виробничої) практики від університету інструктаж про порядок проходження переддипломної (науково-виробничої) практики, з техніки безпеки й охорони праці, інформацію про оформлення

необхідних документів та вимоги до системи звітності, які передбачені програмою переддипломної (науково-виробничої) практики;

- своєчасно прибути на базу переддипломної (науково-виробничої) практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної (науково-виробничої) практики і вказівками її керівників (від університету і від бази переддипломної (науково-виробничої) практики);
- дотримуватися правил техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно захистити звіт по переддипломній (науково-виробничій) практиці.

Під час проходження переддипломної (науково-виробничої) практики усі студенти мають бути забезпечені робочими місцями.

Студенти планують роботу в щоденнику, який повинен містити чіткий календарний графік (робочу програму) проходження переддипломної (науково-виробничої) практики зі зазначенням змісту основних етапів переддипломної (науково-виробничої) практики, пов'язаних із виконанням функцій спеціалістів конкретної організації, та термінів їх виконання. Графік проходження переддипломної (науково-виробничої) практики погоджують із керівником. У щоденнику вказують назву установи, на базі якої студент проходить переддипломну (науково-виробничу) практику, а також здійснюють окремі робочі записи, зокрема, щоденно фіксують виконання індивідуального графіку (програми).

Керівник переддипломної (науково-виробничої) практики від університету періодично перевіряє щоденник, про що робить відповідну відмітку (дата та підпис). До керівництва переддипломною (науково-виробничою) практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри обліку і оподаткування, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, з якого проводиться переддипломна (науково-виробнича) практика.

Керівник переддипломною (науково-виробничою) практикою від кафедри: Перед початком переддипломної (науково-виробничої) практики контролює підготовленість її баз та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів.

Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на переддипломну (науково-виробничу) практику: інструктаж про порядок проходження переддипломної (науково-виробничої) практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми переддипломної (науково-виробничої) практика, щоденник та ін.).

Повідомляє студентів про систему звітності з переддипломної (науково-виробничої) практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, підготовка виступу тощо.

У тижневий термін подають завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення у ході переддипломної (науково-виробничої) практики (неявку студентів на її базу, відмову організації у прийнятті студентів на переддипломну (науково-виробничу) практику, дисциплінарні порушення тощо) та приймають оперативні заходи з їхнього усунення.

У тісному контакті з керівником переддипломної (науково-виробничої)

практики від її бази забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, а саме: консультує студентів з питань, що виникають в процесі переддипломної (науково-виробничої) практики, а також у веденні щоденника, підготовці матеріалів і написанні звіту про проходження переддипломної (науково-виробничої) практики. Консультує студентів з питань програм переддипломної (науково-виробничої) практики.

Перевіряє на предмет наявності всіх видів операцій, які передбачені програмою переддипломної (науково-виробничої) практики і їх відображення у календарному плані, звіті, та щоденнику.

Періодично контролює виконання програми переддипломної (науково-виробничої) практики і дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку. Здійснює контроль за проходженням переддипломної (науково-виробничої) практики шляхом періодичних виїздів на базу її проходження. Перевіряє звіти про проходження переддипломної (науково-виробничої) практики і у складі комісії приймає заліки з переддипломної (науково-виробничої) практики.

В обов'язки керівника бази переддипломної (науково-виробничої) практики входить:

- організація робочого місця практиканта і створення необхідних умов для проходження переддипломної (науково-виробничої) практики (видача направлення; реєстрація зворотного листа погодження про проходження переддипломної (науково-виробничої) практики на даній базі конкретним студентом);

- залучення студентів до участі у поточній роботі структурного підрозділу, що є безпосереднім місцем проходження переддипломної (науково-виробничої) практики;

- допомога у виконанні окремих завдань і контроль за реалізацією програми переддипломної (науково-виробничої) практики;

- надання студенту-практиканту характеристики, в якій аналізується якість підготовленого ним звіту.

До переддипломної (науково-виробничої) практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

Обов'язки студентів під час переддипломної (науково-виробничої) практики:

- до початку переддипломної (науково-виробничої) практики отримати інструкції її керівника від університету щодо виконання робочої програми переддипломної (науково-виробничої) практики, порядку оформлення всіх необхідних документів, а також два примірники графіка проходження переддипломної (науково-виробничої) практики (один для студентів і один – для керівника бази переддипломної (науково-виробничої) практики), направлення на переддипломну (науково-виробничу) практика;

- своєчасно прибути на місце проходження переддипломної (науково-виробничої) практики;

- після прибуття на переддипломну (науково-виробничу) практику студент повинен пред'явити керівникові від бази переддипломної (науково-виробничої) практики щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної

профілактики, ознайомитися з робочим місцем;

- під час переддипломної (науково-виробничої) практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою переддипломної (науково-виробничої) практики, з урахуванням вказівок керівників переддипломної (науково-виробничої) практики від університету і від її бази;

- відповідати за виконану роботу;

- своєчасно оформити щоденник та звіт з переддипломної (науково-виробничої) практики.

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Щоденник переддипломної (науково-виробничої) практики містить основні документи, що стосуються даної практики:

1) розпорядження про скерування студента на переддипломну (науково-виробничу) практику;

2) календарний графік проходження переддипломної (науково-виробничої) практики;

3) відгук про роботу студента на переддипломній (науково-виробничій) практиці;

4) висновок керівника переддипломної (науково-виробничої) практики від кафедри;

5) основні положення переддипломної (науково-виробничої) практики та правила ведення щоденника.

Розпорядження про скерування студента на переддипломну (науково-виробничу) практику, підписане і скріплене печаткою, є посвідченням направлення студента на практику на зазначений термін.

Календарний графік проходження переддипломної (науково-виробничої) практики складають відповідно до її завдань керівники переддипломної (науково-виробничої) практики від кафедри обліку і оподаткування та відповідного суб'єкта господарювання спільно з практикантом у перший день проходження переддипломної (науково-виробничої) практики.

Відгук про роботу студента на переддипломній (науково-виробничій) практиці заповнює керівник даної практики від відповідної підприємства. У відгуку відображають:

- місце переддипломної (науково-виробничої) практики, посаду, яку дублював студент;

- виявлені теоретичні знання, уміння та практичні навички;

- нові знання, уміння та навички, які здобув за час переддипломної (науково-виробничої) практики;

- завдання, які виконав;

- виявлені особисті якості студента;

- пропозиції про оцінку за проходження переддипломної (науково-виробничої) практики тощо.

Керівник практики підписує відгук і скріплює його печаткою своєї установи.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

На завершальному етапі переддипломної (науково-виробничої) практики здійснюють самооцінку рівня професійної підготовки. Це дає можливість студенту реально оцінити свої сили і за допомогою керівника переддипломної (науково-виробничої) практики від університету визначити основні недоліки у теоретичній підготовці.

Підсумком переддипломної (науково-виробничої) практики є виконання календарного графіку (програми) проходження переддипломної (науково-виробничої) практики, підготовка і захист звіту. Своєчасне виконання затвердженого календарного графіку переддипломної (науково-виробничої) практики та регулярне ведення записів до текстової частини звіту є обов'язковим.

Із метою успішного виконання програми переддипломної (науково-виробничої) практики, студент, окрім записів у щоденнику, складає звіт про виконання завдань переддипломної (науково-виробничої) практики згідно з розділами програми. Даний етап праці дозволяє керівникові узагальнити результати переддипломної (науково-виробничої) практики, допомогти студенту зрозуміти практичне значення кінцевого результату роботи. Оскільки під час проходження переддипломної (науково-виробничої) практики студенти можуть нагромадити велику кількість фактичного матеріалу, то в цьому випадку роль керівника переддипломної (науково-виробничої) практики зводиться до надання їм допомоги у відборі найістотнішої інформації та правильному оформленні її у звіті.

У звіті повинні бути відображені результати практичної діяльності з відповідними висновками і пропозиціями, що засвідчує вміння студента аналізувати і оцінювати роботу підприємства та його структурних підрозділів.

Звіт про проходження переддипломної практики структурно складається з двох частин: текстової та документації у вигляді додатків.

Текстова частина Звіту обов'язково повинна містити:

ВСТУП. У вступі визначається мета й завдання проходження практики, характеризується об'єкт і предмет дослідження, дається короткий огляд джерел інформації. Обсяг вступу – до 3-х сторінок.

ОСНОВНА ЧАСТИНА. Основну частину Звіту потрібно поділити на окремі теми згідно програми практики. У цій частині стисло, без зайвих описових фраз загального характеру, дається коротка характеристика питання і описується специфіка досліджуваного підприємства. Текстова частина пов'язується з документами, що додають до звіту в додатках.

ВИСНОВКИ. Висновки містять узагальнення результатів проходження практики, досягнутої мета практики, виконання поставлених завдань, а також критичну оцінку організації обліку, контролю та аналізу на досліджуваному підприємстві, пропозиції та рекомендації щодо покращання організації обліку, підвищення ефективності системи внутрішнього контролю тощо). Обсяг висновків – до 3-х сторінок.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ. Дана частина формується з

актуальних нормативних, інструктивних та інших джерел, які були використані при написанні Звіту.

При формуванні Звіту необхідно дотримуватися таких **технічних вимог**:

– розмір кегля 14, міжрядковий інтервал – 1.5, шрифт – Times New Roman, вирівнювання тексту – по ширині;

– поля: верхнє – 2.0 см, нижнє – 2.0 см, лівє – 3 см, правє – 1.5 см;

– нумерація сторінок: в правому верхньому кутку сторінки;

– номер та найменування пунктів (підпунктів): вирівнювання по центру, шрифт напівжирний, без крапки в кінці;

– обсяг текстової частини звіту – 30-40 сторінок.

Друга частина Звіту повинна містити додатки у вигляді документів, які повинні бути заповненими з дотриманням усіх вимог діловодства.

Текстова і документальна частини звіту мають бути взаємопов'язані. Посилаючись на документ, студент у дужках поряд з назвою документа пише: *див. додаток А*.

До додатків можна віднести:

– наказ про облікову політику підприємства;

– положення про організацію обліку на підприємстві;

– положення про організацію внутрішнього контролю на підприємстві;

– графіки документообігу;

– розрахункові документи;

– митні документи;

– транспортні (перевізні) документи;

– комерційні документи;

– договори та інші документи, що підтверджують право володіння, користування та/або розпорядження товарами;

– ліцензії, дозволи, сертифікати та інші документи, що підтверджують дотримання обмежень при переміщенні товарів через митний кордон України (якщо є обмеження);

– документи, які використовуються для проведення попереднього документального контролю;

– документи, що підтверджують країну походження;

– зовнішньоекономічні договори (контракти);

– форми фінансової, консолідованої, податкової, статистичної звітності.

Першою сторінкою Звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Такі структурні частини звіту, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Зміст подають на початку звіту після титульного аркуша. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, додатків, списку використаних джерел та ін. До звіту додається належним чином заповнений та завірений щоденник з відгуком керівника практики від підприємства та від вищого

навчального закладу.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

У 3-денний термін після завершення переддипломної (науково-виробничої) практики належним чином оформлений звіт, а також щоденник, календарний графік і характеристику керівника даної практики від бази переддипломної (науково-виробничої) практики про роботу студента потрібно здати на рецензування керівнику переддипломної (науково-виробничої) практики від університету.

Для проведення захисту переддипломної (науково-виробничої) практики на засіданні кафедри обліку і оподаткування затверджують комісію у складі 3-х викладачів кафедри.

Підведення підсумків переддипломної (науково-виробничої) практики здійснюють шляхом її індивідуального захисту кожним студентом. Під час захисту студент розповідає комісії про проходження переддипломної (науково-виробничої) практики, формулює завдання переддипломної (науково-виробничої) практики і пояснює їхнє виконання; інтерпретує отримані результати.

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять у рейтингову відомість, а залік у відомість та залікову книжку. Критерії оцінювання такі: вичерпність та правильність виконання завдань переддипломної (науково-виробничої) практики, якість оформлення звіту, переконливість відповідей студента під час захисту, відгук керівника переддипломної (науково-виробничої) практики від установи (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Критерії диференціації оцінок

Оцінка	Критерії диференціації
Відмінно	Зміст та оформлення звіту і щоденника бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми переддипломної (науково-виробничої) практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту і щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми переддипломної (науково-виробничої) практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми переддипломної (науково-виробничої) практики у звіті висвітлена, однак мають помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми переддипломної (науково-виробничої) практики студент відчуває себе непевно, допускає помилки, не має твердих знань

Незадовільне	Таку оцінку виставляють студентів, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми переддипломної (науково-виробничої) практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до переддипломної (науково-виробничої) практики і трудової дисципліни – негативна. На більшість запитань членів комісії студент не дає задовільних відповідей
--------------	--

У процесі оцінювання проходження переддипломної (науково-виробничої) практики студентами враховуються такі складові:

- 1) Підготовка та оформлення звіту;
- 2) Захист звіту.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження переддипломної (науково-виробничої) практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

Підготовка звіту проходження виробничої практики	Захист звіту
60%	40%

Студентам, які не виконали усіх вимог переддипломної (науково-виробничої) практики, отримали негативні відгуки керівників про роботу, чи незадовільну оцінку під час захисту звіту, може бути надана можливість проходження переддипломної (науково-виробничої) практики повторно. Передбачено також подання на відрахування з університету (рішення приймає спеціальна комісія, до складу якої, крім 2-х керівників, входять завідувач кафедрою та декан факультету).

Студенти, які повністю або частково не виконали завдання переддипломної (науково-виробничої) практики з поважних причин, що підтверджують відповідні документи, повинні написати заяву, на підставі якої наказом по університету їм продовжують термін проходження переддипломної (науково-виробничої) практики. Після його завершення захист звіту відбувається на загальних підставах.

Питання про ліквідацію заборгованості студентів (несвоєчасне повернення з бази переддипломної (науково-виробничої) практики та захист звіту) вирішують на підставі особистої заяви на ім'я декана факультету та письмового дозволу останнього. Найбільш оригінальні рішення можуть бути подані у формі раціоналізаторських пропозицій та як виступи на науково-практичних конференціях в університеті або на інших організаціях.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Бруханський Р. Ф. Методологія наукових досліджень і викладання облікових дисциплін: конспект лекцій для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 156 с.

2. Воронко Р. М. Облік у зарубіжних країнах: навч. посіб. 3-тє вид. Львів: Магнолія, 2019. 743 с
3. Давидова І.О., Величко К.Ю., Печенка О.І. Транснаціональні корпорації. Харків: Видавництво «Форт», 2018. 175 с.
4. Загальні методичні рекомендації з підготовки, оформлення, захисту та оцінювання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 83 с.
5. Звітність підприємств : навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») за заг. редакцією В. П. Пантелеєва. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с.
6. Іванчук Н. В. Звітність підприємств : навчальний посібник. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
7. Ковальчук Т.Г. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 216 с.
8. Крисоватий А.І., Панасюк В.М., Мельничук І.В., Бурденюк Т.Г. Міжнародні стандарти обліку та звітності: навч. посіб. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 580 с.
9. Кузнецова С. О., Чернікова І. Б. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами : навч. посіб. Харків. : Видавництво «Лідер», 2016. 318 с.
10. Лучко М.Р., Мельник Н.Г., Сисюк С.В. Облік і оподаткування зовнішньоекономічної діяльності: Навчальний посібник. Тернопіль: Економічна думка, 2018. 356 с
11. Лучко М.Р., Бенько І.Д., Яцишин С.Р., Мельник Н.Г. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності: Навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 360 с.
12. Міжнародний менеджмент: навчальний посібник для ВНЗ / П.І. Юхименко та ін. К. : Центр учбової літератури, 2016. 487 с.
13. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навчальний посібник. Х: Видавництво Іванченко І.О., 2019. 221 с.
14. Огійчук М. Ф. Облік зовнішньоекономічної діяльності : навч. посібник / М. Ф. Огійчук та ін. Київ : Алерта, 2019. 332 с.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів», затверджене наказом Міністерства фінансів України №193 від 10.08.2000 р. із змінами та доповненнями № 754 від 14.07.2014 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>.
16. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
17. Про валюту і валютні операції: Закон від 21.06.2018 №2473-VIII. URL: <https://docs.dtkk.ua/doc/1214.969.0>
18. Управління міжнародним бізнесом: конспект лекцій для студентів економічного спрямування, аспірантів, викладачів. /Н.Г. Ушакова, К.Ю.Величко, О.І.Печенка. – Харків: Видавництво «Форт», 2016. 126 с.
19. Рогач О. Теорії міжнародного бізнесу : підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів. К. : ВПЦ "Київський університет", 2018. 687 с.

20. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2020. 434 с.
21. Фінансовий аналіз: навчальний посібник / За заг. ред. Школьник І.О. [І.О. Школьник, І.М. Боярко, О.В. Дейнека та ін.] К. : Центр учбової літератури, 2016. 368 с.
22. Чарльз В. Л. Міжнародний бізнес: конкуренція на глобальному ринку/ Пер. з англ. К.: Видавництво С. Павличко «Основи», 2001. 856 с.
23. Юхименко П.І. Міжнародний менеджмент: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2011. 488с.
24. Christopher Nobes, Robert Parker. Comparative International Accounting. 10th Edition. Paperback, 2008. 632 pp.
25. Financial Accounting: An International Introduction 6th Edition / David Alexander, Christopher Nobes. Pearson Higher Education. 2016. 496 pp.
26. Frederick D. S. Choi, Carol Ann Frost, and Gary K. Meek, International Accounting, Seventh Edition, Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall, 2010.
27. Global Accounting and Control: A Managerial Emphasis / Sidney J. Gray, Stephen B. Salter, Lee H. Radebaugh. WileyPLUS, 2001. 240 pp.
28. Hussey Roger Fundamentals of International Financial Accounting and Reporting / World Scientific, Business & Economics, 2010. 374 pp.
29. International Accounting and Multinational Enterprises by Lee H. Radebaugh, Sidney J. Gray, Ervin L. Black: Wiley, John & Sons, Incorporated, 2006. 520 pp.
30. International Accounting 4th Edition / Timothy Douplik, Hector Perera. McGraw-Hill Education; 2015. 800 pp.
31. International Financial Accounting and Reporting / Ciaran Connolly: Chartered Accountants Ireland; 5th Revised edition, 2015. 1088 pages
32. International Financial Reporting: A Practical Guide / Alan Melville. - Publisher: Pearson Education Limited; 5 edition, 2015 . 512 pages
33. Introduction to Financial Accounting: Pearson New International Edition / 11th Edition / Charles Horngren, Gary Sundem, John Elliott, Donna Philbrick. Paperback, 2013. 544 pp.
34. Jorissen A. International Financial Reporting and Analysis. Cengage Learning; UK ed. 2017.
35. Roberts C., Weetman P., Gordon P. International Financial Accounting. A corporate Approach: Financial Times, Pearson Education, 2006.
36. Robinson, T. R. . International financial statement analysis. John Wiley & Sons. 2020. URL:<https://www.google.com/books?hl=uk&lr=&id=Q7nEDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR15&dq=Financial+report+system+of+the+European+Union&ots=iEJX1OnM8b&sig=lu3yRmfg1sHEI5j546lkEAKHqoU>
37. Taxation of International Transactions: Materials, Texts And Problems, 4th Edition by Gustafson C., Peroni R., Pugh R. : Cambridge University Press, 2010
38. Thomas R. Robinson; Hennie Van Greuning; Elaine Henry; Michael A. Broihahn; Anthony T. Cope. International Financial Statement Analysis. USA. Willy. 2017. 455pp.