

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ  
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра міжнародних відносин і аудиту

А.А. Макурін, О.В. Усатенко

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
зі спеціальності D1 Облік і оподаткування

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2025

**Навчальна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра зі спеціальності D1 Облік і оподаткування / уклад.: А.А. Макурін, О.В. Усатенко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 20 с.**

Укладачі:

А.А. Макурін, д-р екон. наук, проф.,

О.В. Усатенко, д-р екон. наук, проф.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності D1 Облік і оподаткування (протокол № 1 від 29.08.2025) за поданням кафедри міжнародних відносин і аудиту (протокол № 1 від 29.08.2025).

Методичні рекомендації щодо навчальної практики містять мету та завдання; вимоги до баз практики, рекомендації щодо організації проведення та проходження практики (зокрема, обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці, обов'язки керівників практик від кафедри і баз практики, вимоги до виконання індивідуальних завдань та складання звіту про практику); опис процедури та конкретні критерії оцінювання результатів практики; додатки.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри міжнародних відносин і аудиту М.С. Пашкевич, д-р екон. наук, проф.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета та завдання навчальної практики.....	4
3. Бази практики.....	5
4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики.....	6
4.1. Організація проведення практики.....	6
4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики.....	6
5. Методичне забезпечення практики.....	7
5.1. Зміст практики та індивідуального завдання.....	7
5.2. Структура звіту й вимоги до його складових елементів.....	13
6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики.....	13
Перелік посилань.....	18
ДОДАТОК А. Зразок оформлення титульної сторінки .....	19

## 1. Загальні положення

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки бакалаврів спеціальності D1 Облік і оподаткування, передбаченою навчальним планом спеціальності, та спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь та навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку студента. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних умінь, але й професійної здатності і рис особистості бухгалтера-обліковця.

Особливе місце займає навчальна практика на першому курсі, оскільки саме з неї розпочинається засвоєння фахівцями практичних навичок та вмінь, формування професійних компетентностей, безпосереднє знайомство з майбутньою професійною діяльністю. Під час навчальної практики здобувачі ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за вибраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

Навчальна практика (надалі - практика) здобувачів вищої освіти за спеціальністю D1 Облік і оподаткування є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців «Облік і аудит» у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». Вона є обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей та можливість працевлаштування на вітчизняному та міжнародному ринках праці. Планування та організація практичної підготовки майбутніх бакалаврів регламентується нормативними документів МОН України та університету [1–4].

Навчальна практика здійснюється кафедрою міжнародних відносин і аудиту НТУ «Дніпровська політехніка».

Проходження практики направлено на досягнення результатів навчання, що визначені бакалаврською освітньою програмою «Облік і аудит», а саме:

ПР 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПР 14. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.

ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти.

Здобувачі повинні на практиці закріпити свої знання та навички з дисциплін, що опановуються на першому курсі та забезпечують досягнення програмних результатів навчання.

## 2. Мета та завдання навчальної практики

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі

специфікою професійної діяльності фахівця з обліку і оподаткування, формування первинних практичних навичок у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування та фінансово-економічного аналізу, а також набуття уявлення про організацію обліково-аналітичної роботи на підприємствах різних організаційно-правових форм.

Практика спрямована на розвиток професійного мислення, відповідальності та потреби у постійному оновленні знань відповідно до вимог чинного законодавства та сучасних стандартів обліку.

Основними завданнями проходження навчальної практики є:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань з бухгалтерського обліку, оподаткування, фінансів та економічного аналізу, формування здатності застосовувати їх у практичній діяльності суб'єктів господарювання;
- ознайомлення з організацією системи бухгалтерського обліку та податкового обліку на підприємстві, в установі або організації, вивчення облікової політики та особливостей її формування;
- вивчення організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності, що впливають на вибір системи оподаткування, ведення обліку та складання звітності;
- ознайомлення з функціональними обов'язками бухгалтерських та фінансово-економічних підрозділів, особливостями роботи бухгалтера, економіста, податкового консультанта;
- набуття первинних навичок роботи з обліковими документами, регістрами бухгалтерського обліку, фінансовою, податковою та статистичною звітністю;
- вивчення порядку нарахування та сплати податків і зборів, особливостей податкового контролю та відповідальності суб'єктів господарювання;
- формування вмінь аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства, робити обґрунтовані висновки щодо результатів його господарської діяльності;
- збір та систематизація інформаційних матеріалів щодо облікових та податкових процесів для подальшого використання у навчальних дисциплінах і підготовки курсових робіт;
- формування професійної етики бухгалтера та податкового фахівця, відповідального ставлення до конфіденційної інформації, розвитку культури професійної поведінки та дотримання принципів академічної доброчесності.

### **3. База практики**

Практика здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Облік і оподаткування» проводиться на базі університету з організацією ознайомчих екскурсій у суб'єктах господарювання та виконанням практично-орієнтованих завдань.

## 4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики

### 4.1. Організація проведення практики

Практика здобувачів вищої освіти проводиться у 2 семестрі першого курсу та передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до вимог освітнього ступеня «бакалавр». Її тривалість (180 годин / 6 кредитів ЄКТС, чотири тижні) визначається закладом вищої освіти у відповідності до навчального плану.

Керівництво практиками на кафедрі здійснює завідувач кафедри, навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики. На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації, порядком проведення ознайомчих екскурсій.

### 4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики

*Основні обов'язки завідувача кафедри, що проводить практику:*

- організація розробки та вдосконалення програми навчальної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- проведення організаційних заходів перед початком практики та контроль її проходження;
- координація роботи керівників практики, закріплених за групами здобувачів вищої освіти.

*Основні обов'язки керівника практики:*

- перед початком практики встановлює рівень готовності об'єктів ознайомчих екскурсій для здійснення учбових заходів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання практикантам необхідних методичних рекомендацій з проходження практики;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- розробка тематики індивідуальних завдань;
- надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики.

*Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:*

– до початку практики пройти інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення звіту про проходження практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

– дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки;

– своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

## **5. Методичне забезпечення практики**

### **5.1 Зміст практики та індивідуального завдання**

#### **ЧАСТИНА 1. Аналітична робота в MS Word**

Аналітична робота в MS Word передбачає підготовку письмової аналітичної записки на основі віртуального ознайомлення з діяльністю підприємства з використанням офіційного вебсайту підприємства та сервісу YouControl. Метою цієї частини є формування у здобувачів навичок аналізу відкритої інформації, її систематизації та професійного узагальнення з позицій бухгалтерського обліку й аудиту.

**Крок 1. Вибір підприємства для аналізу**

Студент обирає одне підприємство або організацію (виробниче, торговельне, сервісне, бюджетну установу тощо), інформація про яке є доступною у відкритих джерелах. Перевага надається підприємствам, щодо яких можливо отримати розширену інформацію в сервісі YouControl.

У вступній частині роботи необхідно обґрунтувати вибір підприємства, зазначивши галузь діяльності, організаційно-правову форму та актуальність аналізу з позиції спеціальності «Облік і оподаткування».

**Крок 2. Збір та опрацювання інформації**

Для підготовки аналітичної записки студент використовує:

- офіційний сайт підприємства;
- інформацію з сервісу YouControl (реєстраційні дані, структура власності, фінансові індикатори, судові справи, податкові ризики тощо);
- нормативно-правові акти (НП(С)БО, МСФЗ, Податковий кодекс України);
- навчальну та наукову літературу.

У тексті роботи слід коректно посилатися на використані джерела.

**Крок 3. Структурування аналітичної записки**

Аналітична робота оформлюється у MS Word та повинна містити такі обов'язкові структурні елементи:

1. Загальна характеристика підприємства

У цьому підрозділі необхідно зазначити:

- повну назву підприємства та код ЄДРПОУ;

- організаційно-правову форму та форму власності;
- основні види економічної діяльності (КВЕД);
- галузь функціонування та ринок діяльності.

Інформація подається у стислій, аналітичній формі з акцентом на економічну та облікову специфіку підприємства.

## 2. Аналіз публічної інформації за даними YouControl

У цьому розділі здійснюється аналіз відкритих даних підприємства, зокрема:

- дата реєстрації та поточний статус;
- склад засновників та керівних органів;
- наявність судових справ, виконавчих проваджень;
- інформація щодо податкової дисципліни та можливих ризиків.

Особливу увагу слід приділити значенню цієї інформації для бухгалтера та аудитора.

## 3. Роль бухгалтерського обліку та аудиту в діяльності підприємства

У цьому підрозділі необхідно:

- охарактеризувати значення бухгалтерського обліку для управління підприємством;
- визначити потенційні об'єкти внутрішнього та зовнішнього аудиту;
- описати можливі ризики (фінансові, податкові, облікові), які потребують контрольних процедур.

Матеріал слід подавати з позицій професійного мислення бухгалтера й аудитора.

## 4. Узагальнення та висновки

У висновках студент:

- підсумовує результати аналізу діяльності підприємства;
- оцінює рівень прозорості та інформаційної відкритості;
- формулює короткі рекомендації щодо вдосконалення обліку, внутрішнього контролю або аудиту.

Висновки повинні бути логічними, обґрунтованими та відповідати змісту роботи.

### Крок 4. Вимоги до оформлення в MS Word

Аналітична записка оформлюється з дотриманням таких вимог:

- шрифт Times New Roman, розмір 14;
- міжрядковий інтервал 1,5;
- поля — 2 см з усіх боків;
- абзацний відступ — 1,25 см;
- нумерація сторінок у правому верхньому куті;
- посилання на джерела — у квадратних дужках відповідно до списку літератури.

Рекомендований обсяг роботи — 6–8 сторінок друкованого тексту.

## ЧАСТИНА 2. Практична робота в MS Excel

Практична робота в MS Excel спрямована на формування у здобувачів навичок обліково-аналітичної обробки фінансової інформації, використання економіко-математичних методів, а також інтерпретації результатів з позицій бухгалтера та аудитора. Усі розрахунки повинні виконуватися з використанням формул Excel, а не вручну.

### Крок 1. Створення Excel-файлу та його структурування

Студент створює один Excel-файл (.xlsx), який містить три обов'язкові робочі листи:

1. «Основні фінансові показники»
2. «Аналітичні розрахунки»
3. «Аудиторсько-аналітичні висновки»

Назви листів мають чітко відповідати змісту та бути зрозумілими.

### Крок 2. Заповнення Листа 1 «Основні фінансові показники»

На першому листі студент формує таблицю з умовними або відкритими фінансовими даними підприємства (за можливості — на основі інформації з відкритих джерел).

У таблиці відображаються:

- дохід (виручка) підприємства;
- витрати;
- фінансовий результат (прибуток або збиток);
- активи, зобов'язання та власний капітал.

Фінансовий результат та власний капітал обов'язково розраховуються формулами Excel:

- фінансовий результат = дохід – витрати;
- власний капітал = активи – зобов'язання.

Цей лист є базовим, оскільки всі подальші розрахунки повинні виконуватися з використанням посилань на його комірки.

### Крок 3. Виконання розрахунків на Листі 2 «Аналітичні розрахунки»

На другому листі студент здійснює фінансово-аналітичні розрахунки, використовуючи дані з Листа 1.

#### 3.1. Розрахунок коефіцієнтів ліквідності

Студент розраховує:

- коефіцієнт поточної ліквідності;
- коефіцієнт швидкої ліквідності;
- коефіцієнт абсолютної ліквідності.

У формулах використовуються відповідні показники оборотних активів, запасів, грошових коштів і поточних зобов'язань. Поруч із розрахунками бажано зазначити орієнтовні нормативні значення для подальшої інтерпретації.

#### 3.2. Розрахунок показників фінансової стійкості

На основі активів, зобов'язань та власного капіталу студент визначає:

- коефіцієнт автономії;
- коефіцієнт фінансової залежності;
- співвідношення залученого і власного капіталу.

Розрахунки виконуються виключно через формули Excel з використанням посилань на дані першого листа.

### 3.3. Розрахунок показників рентабельності

На цьому етапі визначаються:

- рентабельність продажів;
- рентабельність активів;
- рентабельність власного капіталу.

Результати доцільно подати у відсотках та підготувати до подальшого аналізу аудитором або бухгалтером.

### Крок 4. Візуалізація результатів

Для підвищення аналітичної наочності студент створює 1–2 діаграми, наприклад:

- структуру активів і джерел їх формування;
- порівняння показників рентабельності;
- динаміку фінансових результатів (за умовними періодами).

Діаграми повинні бути коректно підписані та пов'язані з розрахунковими таблицями.

### Крок 5. Формування Листа 3 «Аудиторсько-аналітичні висновки»

На третьому листі студент узагальнює результати розрахунків у табличній або текстово-табличній формі.

У цьому розділі необхідно:

- надати інтерпретацію отриманих коефіцієнтів (низький, задовільний або високий рівень);
- виявити потенційні фінансові, податкові або облікові ризики;
- сформулювати короткі рекомендації для бухгалтера або аудитора щодо підвищення ефективності обліку, контролю чи управління.

### Крок 6. Перевірка та збереження файлу

Перед поданням результатів студент повинен:

- перевірити коректність усіх формул;
- переконатися у наявності логічних зв'язків між листами;
- переконатися, що всі розрахунки виконані автоматично.

Файл зберігається у форматі .xlsx та подається разом із Word-документом і глосарієм.

## ЧАСТИНА 3. Глосарій термінів (Word)

Завдання: Скласти глосарій основних термінів спеціальності «Облік і оподаткування».

Вимоги до глосарію:

- не менше 30 термінів;
- обов'язковий переклад терміну англійською мовою;
- коротке фахове визначення;
- посилання на джерело (НП(С)БО, МСФЗ, ПКУ, підручники, наукові джерела).

**Приклад оформлення:**

№	Термін	English term	Визначення	Джерело
1	Облікова політика	Accounting policy	Сукупність принципів, методів і процедур, які підприємство застосовує для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
2	Актив	Asset	Ресурс, контрольований підприємством у результаті минулих подій, від використання якого очікується отримання майбутніх економічних вигід.	Концептуальна основа МСФЗ (Conceptual Framework for Financial Reporting)

Глосарій подається як окремий розділ Word-документа або додаток.

#### **ЧАСТИНА 4. Віртуальне ознайомлення з підприємством (YouControl)**

Віртуальне ознайомлення з підприємством із використанням аналітичного сервісу YouControl спрямоване на формування у здобувачів вищої освіти практичних навичок професійного аналізу відкритих даних, оцінки фінансово-економічних, податкових та правових ризиків, а також розуміння ролі цифрових інструментів у діяльності бухгалтера та аудитора.

##### **Крок 1. Вибір підприємства для віртуального аналізу**

Студент обирає одне підприємство або організацію для аналізу. Перевага надається суб'єктам господарювання, інформація про які повністю доступна в сервісі YouControl (виробничі, торговельні, сервісні підприємства, банки, комунальні або бюджетні установи).

Вибір підприємства коротко обґрунтовується з точки зору галузі діяльності, масштабу бізнесу та актуальності для спеціальності «Облік і оподаткування».

##### **Крок 2. Пошук підприємства в сервісі YouControl**

Увійшовши до сервісу YouControl, студент здійснює пошук підприємства за:

- кодом ЄДРПОУ;

- повною або скороченою назвою.

Після відкриття профілю підприємства студент ознайомлюється з загальною інформацією, зокрема:

- повною назвою та правовим статусом;
- датою реєстрації;
- місцезнаходженням;
- основними видами діяльності (КВЕД).

Крок 3. Аналіз реєстраційних та організаційних даних

На цьому етапі студент аналізує:

- організаційно-правову форму підприємства;
- форму власності;
- склад засновників та кінцевих бенефіціарних власників;
- керівні органи підприємства.

Особливу увагу слід приділити значенню цієї інформації для бухгалтера та аудитора, зокрема з позицій ідентифікації відповідальних осіб та оцінки корпоративного управління.

Крок 4. Аналіз фінансових і податкових індикаторів

Студент вивчає фінансові показники, доступні в YouControl (за наявності), а також звертає увагу на:

- податкову дисципліну підприємства;
- інформацію про наявність податкового боргу;
- індикатори фінансових ризиків.

Отримані дані оцінюються з точки зору потенційних об'єктів аудиторської перевірки та можливих зон підвищеного ризику.

Крок 5. Аналіз судових справ та правових ризиків

У межах цього етапу студент аналізує:

- наявність та характер судових справ;
- участь підприємства у виконавчих провадженнях;
- можливі юридичні ризики, що можуть впливати на фінансовий стан та звітність.

Результати аналізу інтерпретуються з позицій облікових наслідків та аудиторських процедур.

Крок 6. Формування професійних висновків

На основі зібраної інформації студент формує аналітичні висновки, у яких:

- узагальнює ключові характеристики підприємства;
- оцінює рівень інформаційної прозорості;
- визначає основні фінансові, податкові та правові ризики;
- обґрунтовує значення сервісу YouControl для роботи бухгалтера та аудитора.

Крок 7. Оформлення результатів віртуального ознайомлення

Результати віртуального ознайомлення з підприємством викладаються у текстовій формі в MS Word (окремий розділ аналітичної записки або додаток) та повинні містити:

- короткий опис підприємства;
- перелік проаналізованих блоків інформації YouControl;
- професійні висновки та рекомендації.

Обсяг роботи становить не менше 20 сторінок пронумерованого тексту (нумерація у верхньому правому куті), включаючи рисунки, без урахування титульного аркуша, змісту та переліку посилань. Текст оформлюється з полуторним міжрядковим інтервалом, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля – 2 см.

Структура роботи включає: титульний аркуш (ДОДАТОК А). У звіті з практики також наводяться основні положення законодавчих і нормативно-правових актів, що регулюють бухгалтерську, аудиторську та податкову діяльність підприємств, установ і організацій, де проводилися ознайомчі екскурсії.

## 5.2 Структура звіту й вимоги до його складових елементів

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Форма звітності – письмовий звіт (електронний формат). Матеріали звіту мають точно відображати зміст самостійної роботи студента.

Підготовка звіту відбувається постійно протягом усього періоду практики.

Звіт з практики необхідно оформити відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см, усі поля – 2 см. Орієнтований загальний обсяг звіту з практики –15-20 сторінок.

## 6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання результатів проходження практики здобувачами здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» [3]. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали.

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Результати навчальної практики здобувача ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача для демонстрації досягнення результатів. Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

**Загальні критерії досягнення результатів навчання  
для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<b><i>Знання</i></b>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: <ul style="list-style-type: none"> <li>- концептуальних знань;</li> <li>- високого ступеню володіння станом питання;</li> <li>- критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності</li> </ul>	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний Рівень знань незадовільний	60-64 <60
<b><i>Уміння/навички</i></b>		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виявляти проблеми;</li> <li>- формулювати гіпотези;</li> <li>- розв'язувати проблеми;</li> <li>- обирати адекватні методи та інструментальні засоби;</li> <li>- збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію;</li> <li>- використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання</li> </ul>	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
<b>Комунікація</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</li> <li>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</li> <li>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</li> </ul>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильна;</li> <li>- чиста;</li> <li>- ясна;</li> <li>- точна;</li> <li>- логічна;</li> <li>- виразна;</li> <li>- лаконічна.</li> </ul> <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- послідовний і несуперечливий розвиток думки;</li> <li>- наявність логічних власних суджень;</li> <li>- доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням;</li> <li>- правильна структура відповіді (доповіді);</li> <li>- правильність відповідей на запитання;</li> <li>- доречна техніка відповідей на запитання;</li> <li>- здатність робити висновки та формулювати пропозиції</li> </ul>	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<b><i>Відповідальність і автономія</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</li> <li>◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</li> <li>◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</li> <li>◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</li> </ul>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) управління комплексними проектами, що передбачає: <ul style="list-style-type: none"> <li>- дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію;</li> <li>- здатність до роботи в команді;</li> <li>- контроль власних дій;</li> </ul> </li> <li>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів;</li> <li>- самостійність під час виконання поставлених завдань;</li> <li>- ініціативу в обговоренні проблем;</li> <li>- відповідальність за взаємовідносини;</li> </ul> </li> <li>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: <ul style="list-style-type: none"> <li>- використання професійно-орієнтованих навичок;</li> <li>- використання доказів із самостійною і правильною аргументацією;</li> <li>- володіння всіма видами навчальної діяльності;</li> </ul> </li> </ol>	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії	4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання – враховуються ступінь виконання програми практики, логічність структури та рівень змістовності звіту, обґрунтованість висновків частини, якість оформлення звіту).

Таким чином, диференційна оцінка за практику встановлюється з урахуванням таких коефіцієнтів: – ступінь виконання програми практики – 0,2; – логічність структури та рівень змістовності звіту – 0,4; – обґрунтованість висновків – 0,3; – якість оформлення звіту – 0,1.

Візьмемо для прикладу таку ситуацію: за першим показником звіт студента має оцінку «задовільно», за другим – «добре», сформулював лаконічні й підтвержені матеріалами звіту висновки на «відмінно», оформив звіт з певними порушеннями нормативів («добре»). Таким чином, остаточну оцінку визначають як:  $0,2 \cdot 3 + 0,4 \cdot 4 + 0,3 \cdot 5 + 0,1 \cdot 4 = 4,1 = 4$ .

Виставлена оцінка враховується при визначенні рейтингу за семестр, під час якого відбувався захист, та призначенні стипендії. Оцінка за практику заноситься в додаток до диплома.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком.

Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється

повторно на практику під час студентських канікул. Здобувач, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

### Перелік посилань

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
3. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2021. 31 с. URL: [https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%96%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf](https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%96%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf)
4. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 21 с. URL: <https://surl.li/enrwyi>
5. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <https://surl.li/pknxyf>
6. Рішення для бізнесу YouControl. URL: <https://youcontrol.com.ua/>

**Зразок оформлення титульної сторінки звіту**

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки  
Фінансово-економічний факультет  
Кафедра міжнародних відносин і аудиту



**З В І Т**  
**З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧА**  
**спеціальності D1 Облік і оподаткування**

Виконав: ст. гр. ОА-25-1  
прізвище, ініціали.

Керівник практики: Макурін А.А.

Дніпро  
20\_\_

Навчальне видання

**Макурін Андрій Андрійович**  
**Усатенко Ольга Вікторівна**

## **НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
зі спеціальності D1 Облік і оподаткування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.  
Підписано до видання 01.10.2024. Авт. арк. 1,4.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».  
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.