

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

**ПЕРША ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2025

**Перша** виробнича практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра зі спеціальності 071 Облік і оподаткування / уклад.: А.А. Макурін ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 18 с.

Укладач

А.А. Макурін, д-р екон. наук, проф.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності D 1 Облік і оподаткування (071 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 першої виробничої 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 виробничої практики 1.....	5
3. Бази практики.....	6
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.....	7
5. Методичне забезпечення практики.....	8
5.1. Зміст практики та індивідуального завдання.....	8
5.2. Структура звіту й вимоги до його складових елементів.....	10
6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики.....	11
Перелік посилань.....	15
ДОДАТОК А. Питання для формування індивідуального завдання.....	16
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення титульної сторінки .....	17

## 1. Загальні положення

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки бакалаврів спеціальності 071 Облік і оподаткування, передбаченою навчальним планом спеціальності, та спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь та навичок, має сприяти саморозвитку здобувача.

Перша виробнича практика здобувачів вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування як обов'язкова частина освітньо-професійної програми «Облік і аудит» у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей. Планування та організація практичної підготовки майбутніх бакалаврів регламентується нормативними документами МОН України та університету [1–4], а безпосередньо планування, організацію та управління практикою здійснює кафедра 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 02 Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем у сфері соціальної, економічної та екологічної відповідальності підприємств;

ПР 04 Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову та статистичну звітність підприємств і правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень;

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 першій виробничій практиці другого курсу навчання закріпити свої знання та навички з обов'язкових фахових дисциплін за спеціальністю та дисциплін, що формують вибірковою частиною освіти: «Фінансовий облік», «Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні», «Макроекономіка», «Правознавство», «Ціннісні компетенції фахівця», «Нормативні основи аудиту».

У випадку, коли здобувач вищої освіти проходить практику за угодою з підприємством, зміст практики може визначатись індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

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

## 2. Мета та завдання навчальної практики

*Метою* першої виробничої практики зі спеціальності «Облік і оподаткування» є закріплення та поглиблення теоретичних знань і практичних навичок, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення базових і фахових дисциплін на другому курсі. Це досягається через ознайомлення з реальними процесами планування, організації та управління підприємницькою діяльністю на підприємстві-базі практики, що дозволяє студентам зрозуміти, як функціонує бізнес-структура у її зовнішньому економічному середовищі. Практика також має на меті виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

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 практики є:

- ознайомитися з основними видами діяльності підприємства, його організаційною структурою та місцем бухгалтерської служби в системі управління. Вивчити базові терміни й поняття бухгалтерського обліку та оподаткування, перелік рахунків бухгалтерського обліку, види первинних документів, а також основні нормативно-правові акти, що регулюють бухгалтерський облік і оподаткування;

- з'ясувати загальні принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві відповідно до вимог фінансового обліку. Охарактеризувати порядок оформлення первинних документів та їх узагальнення в облікових регістрах;

- розглянути порядок обліку грошових коштів у касі та на рахунках у банках, розрахунків з контрагентами, нарахування заробітної плати, а також визначення податків і зборів відповідно до законодавства;

- дослідити склад доходів і витрат підприємства відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку та порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства;

- сформулювати узагальнені висновки щодо організації бухгалтерського обліку та оподаткування на підприємстві відповідно до чинного законодавства.

## 3. База практики

Перша виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньої програми.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються НТУ«ДП» і підприємствами (організаціями, установами), умовами контрактів для проходження практики студентами. заявками підприємств, організацій, пропозиціями викладачів кафедри.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

Базами виробничої практики є установи, організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами.

Підприємства (організації, установи), які виступають базами практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- застосовувати передові форми та методи ведення господарства та управління;
- мати сучасний рівень розвитку техніки і технологій;
- мати високий рівень організації виробничого процесу та культури праці;
- мати постійні ділові контакти з НТУ «Дніпровська політехніка».

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

##### **4.1. Організація проведення практики**

Практика здобувачів вищої освіти проводиться у 2 семестрі другого курсу, 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 практикою на кафедрі здійснює завідувач кафедри, навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики (представники кафедри та баз практик).

На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

За наявності вакантних місць, керівники баз практик своїм наказом можуть зараховувати здобувачів вищої освіти на конкретні робочі місця, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практики (менеджерів роздрібною та оптовою торгівлі, менеджерів у сфері послуг, фахівців біржової торгівлі тощо), а за відсутності робочих місць – стажерами і помічниками працівників.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та стандартами організацій, де здійснюється практика. Тривалість робочого часу для студентів віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

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

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

- організація розробки та вдосконалення програми першої виробничої практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- проведення заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема: здійснення контролю за проходженням практики на базі практики;
- координація роботи керівників практики, закріплених за практикантами.

*Основні обов'язки керівника практики від кафедри:*

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в. т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо);
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- розробка тематики індивідуальних завдань, що враховують напрям курсової роботи;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, контролює забезпечення належних умов проведення практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місця практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;
- 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.
- організація роботи практикантів відповідно до програми практики.

*Основні обов'язки керівників практики, призначених базами практики:*

- ознайомитися з програмою практики до її початку;
- ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку організації, провести з практикантами інструктаж з охорони праці;
- планувати, організовувати та контролювати проходження практики згідно її програми;
- надавати студентам інформаційно-методичні матеріали для виконання програми практики, організовувати зустрічі з провідними фахівцями підприємства (організації, установи), проведення екскурсій.

– надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

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

– до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

– заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;

– своєчасно прибути на базу практики та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

– дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;

– виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

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**

Перша складова практики полягає у досягненні мети та виконанні сформованих завдань практики. Це досягається, зокрема, на підставі:

– *знайомства з підприємством та особливостями функціонування відповідної галузі, в рамках якої працює бізнес-структура, що є базою практики.* Здобувач повинен окреслити основні риси галузі, в якій здійснює підприємницьку діяльність бізнес-структура, визначити особливості та специфіку її функціонування;

– *опрацювання нормативно-правового забезпечення обліку, аудиту й оподаткування разом з установчими документами.* Здобувач повинен ознайомитись з нормативно-правовим забезпеченням обліку і аудиту у відповідній галузі, установчими та дозвільними документами, що регламентують діяльність організації та її правові відносини з державою (Статут або Установчий договір, документи про Державну реєстрацію бізнес-структури, накази про організацію обліку та облікову політику підприємства тощо);

– *визначення організаційно-правової форми господарювання та видів діяльності.* Студент повинен з'ясувати форму організації бізнесу за різними класифікаційними ознаками: за формою власності (приватне підприємство, підприємство колективної власності, комунальне підприємство, державне підприємство, підприємство змішаної форми власності); за способом утворення (унітарне чи корпоративне підприємство), за кількістю працюючих та обсягом валового доходу від реалізації продукції тощо. Надалі потрібно окреслити основні види діяльності підприємства відповідно до установчих документів;

– *визначення облікових бізнес-процесів та результативності підприємницької діяльності.* Здобувач повинен ознайомитись з механізмом

формування витрат на здійснення підприємницької діяльності, цінової політики та ціноутворення, економічної ефективності здійснення бізнесу.

– *визначення особливостей ведення фінансового обліку*. Здобувач повинен виконати аналіз документів, що регламентують планування, організацію фінансування бізнесу, організацію фінансового обслуговування, кредитно-фінансові відносини та документи, що їх регламентують.

Здобувач вищої освіти повинен розробити конкретні висновки та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства-базиса практики або впровадження певної інновації. Пропозиції можуть бути спрямовані як на вдосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (комерційна, торговельна, логістична, планово-економічна, управління персоналом, маркетингова, фінансово-облікова тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, спеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки тощо). Розробка пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та зарубіжного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Друга складова практики – виконання індивідуального завдання, що пов'язано з результатами першої складової та базується на поглибленому теоретичному обґрунтуванні процесів, що характерні для підприємства-базиса практики.

Індивідуальне завдання сприяє набуттю здобувачами вмінь та навичок теоретичного обґрунтування рішень щодо виробничих, економічних, організаційних, управлінських задач, що пов'язані з підприємництвом, торгівлею та біржовою діяльністю.

Мета виконання індивідуального завдання – на підставі вивчення різного виду інформаційних джерел набути знання теоретичного та практичного характеру зі сфери ведення обліку, аудиту та оподаткування на підприємстві.

Процедура виконання завдання активізує творче мислення, підвищує ініціативу і здатність самостійно вирішувати проблеми на підставі аналізу та узагальнення практичного досвіду і теоретичних знань. Зміст завдання може бути уточнено керівниками практики під час виконання.

Можлива тематика проблемних питань такого завдання представлена в ДОДАТКУ А. *Кожний здобувач формує своє індивідуальне завдання на підставі вибору та розкриття чотирьох таких питань з запропонованого переліку освітніх компонент (питання повинні бути з різних дисциплін)*.

Обсяг роботи – не менше 15 сторінок пронумерованого тексту (нумерація у верхньому правому куті), включаючи рисунки, без урахування титульного аркуша, змісту та переліку посилань. Весь текст з полуторним інтервалом, шрифт № 14, TNR, усі поля – 2 см.

Структура роботи: титульний аркуш (ДОДАТОК Б), перелік посилань необхідно надати згідно з вимогами до оформлення бібліографічних джерел [5].

## 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. Матеріали звіту мають точно відображати зміст самостійної роботи студента.

У звіті висвітлюються загальні, відомості про базу практики, надаються: узагальнена характеристика процесів функціонування установи, її структура, аналіз стану системи планування, організації та управління діяльністю установи, напрями підвищення ефективності діяльності установи тощо. Більш детально зміст звіту наведено в 5.1.

Структура звіту та його елементи повинні відповідати вимогам, які наведено нижче. Основні елементи звіту:

– *титульна сторінка* з усіма необхідними вихідними даними, прізвищем, практиканта, темою дослідження. Приклад оформлення титульної сторінки надано в ДОДАТКУ Б

– *змістова частина*, яка містить результати виконання програми практики;

– *перелік посилань*, тобто список використаних інформаційних джерел. Перелік посилань необхідно надати згідно вимог до оформлення бібліографічних джерел [5];

– *додатки до звіту*, що містять графічні матеріали (схеми, рисунки, алгоритми), заповнені форми статистичної звітності. Додатки повинні мати посилання у тексті звіту.

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 обсяг звіту з практики – 15-20 сторінок. Таким чином, з врахуванням обсягу індивідуального завдання (не менше 15 сторінок) загальний обсяг записки звіту – 30-35 сторінок.

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання. Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з виробничої практики 1 та переведення на наступний курс.

Звіт та індивідуальне завдання з практики надається для перевірки керівнику практики від кафедри.

Захист звіту – це усна бесіда керівника зі здобувачем з приводу недоліків роботи та питань, що виникли в процесі перевірки, в ході якої здобувач має змогу дати відповіді на ці питання, аргументовано відстояти свою точку зору і отримати бали за захист звіту. Квота балів за захист є однією з найбільших в структурі оцінки (структура оцінки наведена в табл. 1.)

Таблиця 1

### Система критеріїв оцінювання звіту та розподіл балів за ними

Критерії оцінки	Допустима кількість балів (max)
-----------------	---------------------------------

Зміст роботи:	35
<b>наявність всіх структурних елементів роботи</b>	<b>15</b>
<b>правильність опису структурних елементів роботи</b>	<b>20</b>
Захист роботи:	35
<b>пояснення послідовності дій під час проходження практики та підготовки звіту</b>	<b>15</b>
<b>розкриття сутності та призначення структурних елементів звіту</b>	<b>20</b>
Оформлення роботи	15
<b>відповідає вимогам</b>	<b>5</b>
<b>частково відповідає вимогам</b>	<b>3</b>
<b>не відповідає вимогам</b>	<b>1</b>
Терміни здачі звіту	15
<b>своєчасно (протягом двох тижнів після закінчення)</b>	<b>15</b>
<b>із затримкою (відповідно до графіку навчального процесу)</b>	<b>5</b>
Загальна кількість балів	100

## 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 виробничої практики 1 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>Знання</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: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	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	60-64
Рівень знань незадовільний	<60	
<b>Уміння/навички</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: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	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
	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

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	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
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p>	70-73

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	
	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> <li>◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</li> </ul>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <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> <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <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> <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <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> <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь володіння фундаментальними знаннями;</li> <li>- самостійність оцінних суджень;</li> <li>- високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок;</li> <li>- самостійний пошук та аналіз джерел інформації</li> </ul>	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	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

### 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» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 33 с. URL: <https://surl.li/byxiay>
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>

### Питання для формування індивідуального завдання

1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку (практичне закріплення) облікова політика та організація обліку: проаналізуйте облікову політику підприємства (за наявності).

Які методи оцінки запасів, нарахування амортизації та визнання доходів/витрат застосовуються?

Опишіть організаційну структуру бухгалтерської служби підприємства та функціональні обов'язки її працівників. первинні документи та документообіг: вивчіть порядок складання, перевірки та обробки типових первинних документів на підприємстві (накладні, акти, банківські виписки, авансові звіти). опишіть графік та маршрути документообігу на прикладі конкретної господарської операції (наприклад, придбання запасів).

Облік активів та капіталу (базові аспекти): наведіть приклади аналітичних та синтетичних рахунків, які використовуються підприємством для обліку основних засобів та запасів. проаналізуйте структуру власного капіталу підприємства (статутний, додатковий, резервний капітал) за даними балансу.

2. Економіка підприємства (аналіз господарської діяльності) виробнича структура та ресурси: опишіть організаційно-виробничу структуру підприємства та його основні підрозділи. проаналізуйте склад і структуру основних фондів (основних засобів) підприємства та оцініть коефіцієнти їх використання (наприклад, фондівіддачу, фондоозброєність). ефективність витрат та собівартість: на основі даних обліку, проаналізуйте структуру витрат підприємства (за елементами та статтями).

Визначте, які види витрат є переважаючими. якщо підприємство займається виробництвом, опишіть порядок калькулювання собівартості одиниці продукції (послуги).

Фінансово-економічні результати: оцініть основні показники фінансово-економічної діяльності підприємства (виручка, прибуток/збиток, рентабельність) за останній звітний період, використовуючи дані звіту про фінансові результати.

Визначте сильні та слабкі сторони діяльності підприємства за результатами проведеного базового аналізу.

3. Трудове право в Україні (кадрові та облікові аспекти) оформлення трудових відносин: вивчіть, які локальні нормативні акти з питань праці діють на підприємстві (правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про преміювання тощо). опишіть процедуру прийому, переведення та звільнення працівників на підприємстві відповідно до вимог кодексу законів про працю (КЗПП).

Облік робочого часу та оплати праці (базове знайомство): ознайомтеся з формами обліку робочого часу (табелі) та порядком їх заповнення. вивчіть структуру заробітної плати працівників (оклад, доплати, премії) та порядок нарахування основних обов'язкових відрахувань (пДФО, ВЗ, ЄСВ) на прикладі 1-2 працівників.

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 ПЕРШОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**  
**ЗДОБУВАЧА**  
**спеціальності 071 Облік і оподаткування**

Виконав: ст. гр. 071-24-1

прізвище, ініціали.

Керівник практики: д.е.н., проф. Макурін А.А.

Дніпро  
20\_\_

Навчальне видання

**Макурін Андрій Андрійович**

**ПЕРША ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.  
Підписано до видання 02.09.2025. Авт. арк. 1,2.

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