

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



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

М.С. Пашкевич, О.В. Усатенко, Н.Л. Шишкова

**ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»  
зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2025

**Передатестаційна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Облік і аудит» зі спеціальності 071 Облік і оподаткування / уклад.: М.С. Пашкевич, О.В. Усатенко, Н.Л. Шишкова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 26 с.**

Укладачі:

М.С. Пашкевич, д-р екон. наук, проф.;

О.В. Усатенко, д-р екон. наук, проф.;

Н.Л. Шишкова, канд. екон. наук, доц.

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).

Наведені мета, завдання та зміст передатестаційної практики, а також основні вимоги до складання індивідуальної програми практики, структури і порядку підготовки звіту, зразки оформлення супровідних документів.

Для науково-педагогічних працівників та здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

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

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Мета та завдання передатестаційної практики .....	4
2. Бази передатестаційної практики .....	<a href="#">7</a>
3. Індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти на практику .....	7
4. Перелік документів, що регламентують направлення здобувачів вищої освіти на практику.....	8
5. Обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці .....	8
6. Обов'язки керівників практики від кафедр і баз практики.....	9
7. Підведення підсумків передатестаційної практики.....	9
8. Вимоги до структури, змісту та оформлення звіту.....	10
9. Критерії оцінювання .....	12
Рекомендована література .....	17
ДОДАТКИ.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
Додаток 1 .....	18
Додаток 2 .....	20
Додаток 3 .....	20
Додаток 4 .....	21

## ВСТУП

Передатестаційна практика є обов'язковим елементом навчального процесу і завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона має на меті узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

Тривалість практики визначається затвердженою ОП та навчальним планом за спеціальністю 071 Облік і оподаткування. Практика здійснюється перед підготовкою кваліфікаційної бакалаврської роботи. Конкретні терміни проведення практик встановлюються графіком навчального процесу, який затверджується щорічно Вченою радою НТУ «Дніпровська політехніка».

Програма практики складена у відповідності з такими документами:

- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», що затверджене Вченою радою 11 грудня 2018 року, протокол № 15.
- Освітньо-професійна програма бакалавра зі спеціальності 071 Облік і оподаткування. Затверджена Вченою радою НТУ «Дніпровська політехніка» від 27.06.2024 р. протокол № 8, зі змінами від 01.07.2025 р. протокол №9.
- Робочі програми дисциплін підготовки здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Облік і аудит» зі спеціальності 071 Облік і оподаткування.

### **1. Мета та завдання передатестаційної практики**

*Метою* передатестаційної практики є узагальнення, систематизація та поглиблення теоретичних знань і практичних навичок здобувачів вищої освіти зі спеціальності 071 Облік і оподаткування, освітньої програми «Облік і аудит», шляхом безпосередньої участі в організації та веденні бухгалтерського обліку, оподаткування й елементів аудиторської діяльності на базі практики, а також формування професійних компетентностей, необхідних для підготовки та успішного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.

Відповідно до ОП «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня освіти передатестаційна практика має забезпечити такі спеціальні компетентності:

СК 1 Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці;

СК 2 Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;

СК 3 Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх

систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення;

СК 5 Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень;

СК 6 Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;

СК 7 Застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості;

СК 8 Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів;

СК 9 Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування;

СК 10 Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків;

СК 11 Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Основними результатами навчання, що забезпечує передатестаційна практика, є:

ПР 02 Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств;

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

ПР 05 Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;

ПР 06 Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

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 часом.

Отже, основними задачами передатестаційної практики є наступні:

- узагальнення та практичне застосування професійних знань і методичного інструментарію з бухгалтерського обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування в діяльності підприємства з урахуванням його

організаційно-правової форми, виду економічної діяльності та вимог соціальної, економічної й екологічної відповідальності;

- формування навичок складання, аналізу та інтерпретації фінансової, управлінської, податкової й статистичної звітності з метою інформаційного забезпечення користувачів і обґрунтування управлінських рішень на основі обліково-аналітичної інформації;

- розвиток професійної самостійності, командної взаємодії та відповідальної поведінки під час виконання практичних завдань, дотримання етичних норм, трудової дисципліни, принципів соціальної відповідальності, а також ефективного планування та управління робочим часом.

Завданнями передатестаційної практики є:

- збір, узагальнення та систематизація практичних матеріалів з бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу, контролю та елементів аудиту для підготовки і виконання кваліфікаційної роботи бакалавра;

- закріплення та поглиблення професійних практичних навичок шляхом виконання облікових, аналітичних, контрольних і розрахункових процедур відповідно до теми кваліфікаційної роботи;

- формування практичної бази для написання кваліфікаційної роботи бакалавра, включно з аналізом діяльності підприємства (установи, організації) та використанням його обліково-аналітичної інформації;

- ознайомлення з практикою застосування чинного законодавства і нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування, фінансової звітності та внутрішнього контролю;

- набуття навичок роботи з інформаційними технологіями та прикладними програмними продуктами, що використовуються для ведення обліку, формування звітності та обробки обліково-аналітичної інформації.

## **2. Бази передатестаційної практики**

Базою передатестаційної практики може бути будь-яка організація, підприємство або установа (далі - організація) незалежно від форми власності та типу господарювання, яка є юридичною особою, має самостійну звітність і створює можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Передатестаційна практика проводиться:

- у провідних організаціях регіону, які зробили замовлення на підготовку фахівців за даною спеціальністю;

- на підприємствах всіх форм власності;

- в органах влади, аудиторських фірмах, державних органах фінансового контролю;

- в організаціях – потенціальних місцях працевлаштування здобувачів.

Здобувач визначає організацію – базу практики самостійно або за допомогою керівника кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Базою практики здобувачів заочної форми навчання є підприємства та організації, в яких вони працюють.

Для забезпечення організаційних умов проходження передатестаційної практики між університетом і організацією не пізніше двох тижнів до її початку укладається відповідний договір (зразок договору наведений у додатку 1).

Можливо проведення передатестаційної практики в НТУ «Дніпровська політехніка» в лабораторіях кафедри міжнародних відносин і аудиту і бухгалтерії університету.

### **3. Індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти на практику**

Конкретне завдання на передатестаційну практику визначається з урахуванням особливості організації – бази практики та теми бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Воно має включати такі задачі.

1. Ознайомитися з організацією та практикою ведення бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу та елементів аудиту в організації з метою розуміння їх ролі в системі управління.

2. Вивчити особливості обліку, оподаткування, аналізу та контролю окремих напрямів діяльності організації відповідно до теми кваліфікаційної роботи бакалавра.

3. Зібрати, узагальнити та проаналізувати практичні обліково-аналітичні дані, що характеризують стан обліку, оподаткування, аналізу та внутрішнього контролю на підприємстві, для використання у кваліфікаційній роботі бакалавра.

4. Оцінити ефективність окремих управлінських рішень на основі облікової та звітної інформації, що використовується в діяльності організації.

5. Визначити можливі напрями удосконалення організації обліку, оподаткування, аналізу або контролю відповідно до теми кваліфікаційної роботи бакалавра.

### **4. Перелік документів, що регламентують направлення здобувачів вищої освіти на практику**

Для проходження практики здобувач повинен мати такі документи:

1. Договір між організацією і університетом на проведення практики студентів закладів вищої освіти (додаток 1).

2. Направлення на практику (додаток 2).

3. Щоденник практики із заповненим індивідуальним завданням (додаток 3).

### **5. Обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці**

До початку практики здобувачі зобов'язані:

- узгодити із керівником місце проходження практики;
- узгодити з керівником тему магістерської роботи, яка повинна відповідати місцю практики;

- ознайомитися з методичними рекомендаціями щодо організації та проведення передатестаційної практики;
- скласти разом з керівником індивідуальну програму практики (форма наведена в додатку 3).
- 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;

Здобувач повинен вчасно прибути в організацію – місце практики і під час проходження практики:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, вести відповідні записи у щоденнику практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу.

Після закінчення практики здобувач має протягом двох тижнів подати керівнику звіт про проходження практики та захистити його.

## **6. Обов'язки керівників практики від кафедр і баз практики**

Навчально-методичне та організаційне керівництво передатестаційною практикою бакалаврів спеціальності 071 Облік і оподаткування від університету забезпечують кафедра міжнародних відносин і аудиту і деканат фінансово-економічного факультету. Для безпосереднього керівництва передатестаційною практикою наказом ректора університету за кожним здобувачем закріплюється керівник практики, який водночас є керівником його бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Керівнику практики від кафедри до початку практики належить:

- розглянути разом із завідувачем кафедри міжнародних відносин і аудиту пропозиції здобувача щодо бази передатестаційної практики;
- організувати в разі необхідності допомогу здобувачу у виборі бази практики;
- ознайомити здобувача із завданнями практики;
- допомогти здобувачу скласти індивідуальну програму практики;
- визначити графік зустрічей під час проходження практики.

У процесі проведення передатестаційної практики керівнику практики від кафедри належить:

- вирішувати організаційні питання, що виникають;
- надавати здобувачу консультативно-методичну допомогу;
- інформувати кафедру про хід практики та її проблемні моменти;
- організувати перевірку звіту і захист його здобувачем.

За місцем передатестаційної практикизначається керівник практики від організації. Керівнику практики від організації належить:

- забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і умов безпечної роботи;
- забезпечити необхідні умови для успішного виконання програми практики;
- здійснювати контроль за дотриманням здобувачем правил внутрішнього розпорядку;
- скласти відгук про проходження передатестаційної практики.

## **7. Підведення підсумків передатестаційної практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання і подають на кафедру щоденник практики, звіт про проходження практики і відгук бази практики. Письмовий звіт про проходження практики є формою звітності здобувача вищої освіти про проходження практики.

Звіт з практики є основним документом, який підтверджує проходження практики здобувачем та характеризує самостійну роботу здобувача на базі практики.

При складанні звіту здобувачі керуються програмою практики і повністю описують в ньому виконання доручень. Матеріалом для складання звіту є нормативні матеріали, літературні джерела і т. ін. Звіт складає кожен здобувач індивідуально відповідно до програми та місця практики. Звіт складається з двох частин. У його загальній частині висвітлюються такі питання:

- відомості про вид економічної діяльності підприємства – бази практики;
- структура бази практики;
- узагальнена характеристика обліку, аналізу, аудиту, оподаткування на підприємстві (організація та особливості, складові системи організації й управління в частині обліку, аналізу, аудиту, оподаткування);

- професійні обов'язки фахівців з вищою освітою, спрямовані на організацію та здійснення обліку, аналізу, аудиту, оподаткування, управління.

Друга частина звіту має відображати результати виконання індивідуального завдання під час передатестаційної практики бакалавра, метою якого є закріплення та розвиток практичних умінь і навичок самостійного виконання професійних облікових, аналітичних, контрольних та організаційних завдань, пов'язаних з бухгалтерським обліком, оподаткуванням, аналізом і елементами аудиту в діяльності підприємства. Індивідуальне завдання, що надається керівником практики від кафедри, повинно містити опис рішення практичного характеру та його оцінку. У найближчі два тижні після завершення передатестаційної практики здобувач повинен захистити відповідно оформлений звіт перед керівником практики від кафедри. До захисту звіту

допускаються здобувачі, які отримали позитивні відгуки від організацій – баз практики.

Керівник оцінює повноту і якість виконання завдань передатестаційної практики, відповідність зібраної інформації завданню, якість оформлення звіту; проводить співбесіду з метою визначення обізнаності здобувача й на цій підставі виставляє диференційовану оцінку з передатестаційної практики.

Якщо здобувач не виконав завдання, передбачене програмою практики, отримав негативну оцінку від керівника практики від підприємства, не склав відповідно до вимог змістового звіту або не захистив свій звіт і одержав на захисті незадовільну оцінку, він до виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи не допускається.

## **8. Вимоги до структури, змісту та оформлення звіту з передатестаційної практики**

Звіт з передатестаційної практики повинен включати:

- титульну сторінку (форма наведена в додатку 4);
- індивідуальну програму практики;
- зміст;
- вступ, який повинен містити відомості про місце проходження практики, мету і завдання практики;
- аналітичну частину, яка повинна містити аналіз набутого досвіду;
- спеціальну частину, яка повинна містити результати розв'язання поставлених в індивідуальному завданні завдань та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення організації обліку, аналізу, аудиту й оподаткування з метою підвищення ефективності управління діяльністю підприємства (установи, організації) відповідно до теми кваліфікаційної роботи бакалавра;
- висновки, в яких характеризуються перелік виконаних робіт та отримані результати, доводиться їх відповідність поставленим цілям і завданням практики;
- перелік джерел інформації, що були використані у звіті;
- додатки, де наводяться зібрані у ході передатестаційної практики звітні, аналітичні та ілюстративні матеріали.

Звіт з практики має наступну структуру (табл. 2).

Таблиця 2

### **Загальна структура звіту з передатестаційної практики**

Назва структурної частини	Рекомендований обсяг, сторінок
Титульна сторінка	1
Зміст	1

Назва структурної частини	Рекомендований обсяг, сторінок
Вступ	1 – 2
Основна частина роботи, поділена на розділи, підрозділи та пункти	10 – 15
Висновки	1 – 2
Список використаних джерел	не менше 10 найменувань
Додатки (за необхідністю)	до 15

Звіт оформлюється за допомогою комп'ютера, обсяг звіту повинен становити 15 – 20 сторінок.

**Мова і стиль звіту.** Звіт з практики виконується державною мовою. Мовностилістичне оформлення обумовлюється особливостями наукового стилю, враховуючи:

- формально-логічний спосіб викладення, смислову завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислову точність, стислість, ясність;
- використання спеціальної термінології з посиланням на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

**Основні технічні вимоги до оформлення звіту:**

- текстовий редактор – MS Word 2003 і вище;
- міжрядковий інтервал – 1,5,
- кегель Times New Roman – 14,
- абзацний виступ – 1,25 см,
- поля зверху та знизу – 2 см, ліворуч – 3 см, праворуч – 1,5 см.
- при використанні в тексті звіту цитат або положень здобувач зобов'язаний робити на них посилання. Запозичення тексту без посилань на першоджерело не дозволяється.

Звіт з передатестаційної практики оцінюється за 100-бальною шкалою. Якщо звіт, представлений на кафедру для перевірки, не відповідає вище зазначеним вимогам, він може бути повернений на доопрацювання без коригування термінів здачі та захисту.

На титульній сторінці звіту зазначається дата його подачі на перевірку. Термін перевірки залежить від сукупного обсягу наданих на перевірку робіт. Мінімальний термін перевірки – тиждень з моменту подачі на кафедру.

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. 3.)

Таблиця 3

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

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

## 9. Критерії оцінювання

Результати передатестаційної 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).

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: <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

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

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<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.</p> <p>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.</p> <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p> <p>Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	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
	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	70-73

<b>Опис кваліфікаційного рівня</b>	<b>Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії</b>	<b>Показник оцінки</b>
	особистості (не реалізовано сім вимог)	
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

## Рекомендована література

1. ДСТУ ISO 10006:2018 Управління якістю. Настанови щодо управління якістю в проектах (ISO 10006:2017, IDT) – Наказ від 12.12.2018 № 479 Про прийняття та скасування національних стандартів [https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id\\_doc=81207](https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=81207).

2. Кваліфікаційна робота бакалавра [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Облік і аудит» зі спеціальності 071 Облік і оподаткування / уклад.: М.С. Пашкевич, О.В. Усатенко, Н.Л. Шишкова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 35 с.

3. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». URL: [https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>.

5. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон від 21.12.2017 р. № 2258-VIII/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>.

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: [https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart\\_buhgalterskogo/](https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart_buhgalterskogo/).

7. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI// Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

8. Міжнародні стандарти аудиту. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit>.

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція від 30.11.1999 р. № 291/ Міністерство фінансів України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**на проведення практики студентів закладів вищої освіти**

м. Дніпро

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора \_\_\_\_\_,  
 (прізвище, ініціали)

діючого на підставі статуту і, з другого боку,  
 \_\_\_\_\_ (надалі - база  
 (назва підприємства, організації, установи)

практики) в особі \_\_\_\_\_,  
 (посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
 (статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:****1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:**

N з/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	закінчення
1						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спецодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників. Це стосується і лікувально-профілактичного обслуговування.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах база практики – заклад вищої освіти.

---

---

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

### Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:  
Просп. Д. Яворницького, 19  
м. Дніпро, 49005, Україна,  
навчальний відділ НТУ «ДП»

База практики:

---

---

---

---

### Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Місце кутового штампа  
закладу вищої освіти

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

Згідно з договором від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_,  
яку укладено з

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)  
направляємо на практику студентів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за  
спеціальністю \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_  
Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від НТУ «ДП» \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) \_\_\_\_\_  
(підпис)

Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (назва практики)

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_  
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) \_\_\_\_\_  
(підпис)



Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
на \_\_\_\_\_ і приступив до практики.  
підприємство, організацію, установу

Печатка підприємства,  
організації, установи „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
з \_\_\_\_\_  
підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,  
організації, установи „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### Відгук і оцінка роботи студента на практиці

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,  
організації, установи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.



## Зразок оформлення титульної сторінки

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



Кафедра міжнародних відносин і аудиту

## ЗВІТ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Місце проходження практики: \_\_\_\_\_

Початок практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Закінчення практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Студента (ки) групи \_\_\_\_\_  
 (шифр групи, прізвище та ініціали) (підпис)

Керівник практики  
 від університету: \_\_\_\_\_  
 (Прізвище та ініціали, шифр групи) (підпис)

Керівник практики  
 від організації: \_\_\_\_\_  
 (Прізвище та ініціали, шифр групи) (підпис)

МП

Дніпро – 2025

Навчальне видання

**Пашкевич** Марина Сергіївна  
**Усатенко** Ольга Вікторівна  
**Шишкова** Наталія Леонідівна

## **ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА**

### **Методичні рекомендації**

для здобувачів ступеня бакалавра  
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»  
зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.

Підписано до видання 02.09.2025. Авт. арк. 1,9.

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