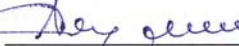


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра обліку і оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки та бізнесу

к.е.н., доц.  С.В. Карман

«29» 09 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

виробничої практики

«Управлінський облік та аналіз господарської діяльності»

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

освітнього ступеню «Бакалавр»

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»

Мелітополь 2019 р.

Робоча програма виробничої практики «*Управлінський облік та аналіз господарської діяльності*» для студентів освітнього ступеню «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»: Мелітополь, ТДАТУ - 19 с.

Розробники: д.е.н., доц. О.Г. Сокіл
к.е.н., доц. Ю.В. Безверхня

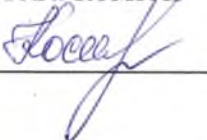
Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри «Облік і оподаткування» протокол № 1 від 29.08 2019р.

Завідувач кафедри

д.е.н.  Сокіл О.Г.

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу протокол № 1 від 25 вересня 2019р.

Голова комісії


Костякова А.А.

1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика виробничої практики	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS: 5	Галузь знань 07 Управління та адміністрування		
Загальна кількість годин – 150 годин	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»	Курс	Семестр
		4 курс, 2С	8-й; 4-й
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	Вид занять	Кількість годин
		Практика	150 год.
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: диференційований залік	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики «Управлінський облік та аналіз» є закріплення теоретичних знань з управлінського обліку і аналізу; придбання практичних навиків в обліково-аналітичній роботі підприємства або організації; ознайомлення з організацією і функціонуванням економічної служби підприємства; ознайомлення з порядком складання фінансової і статистичної звітності; ознайомлення з документами первинного, аналітичного та синтетичного обліку; набуття навичок з проведення економічного аналізу стану господарської діяльності підприємства, його підрозділів, функціонування окремих галузей і підгалузей або напрямків діяльності, ефективності виробництва окремих видів продукції чи надання окремих видів послуг, використання матеріально-технічних ресурсів, пошуку резервів збільшення прибутковості виробництва; поглиблення навиків науково-дослідної роботи, збір матеріалів для проведення індивідуального дослідження.

Завданнями виробничої практики є навчити студентів:

- уміти складати первинні документи,
- групувати і систематизувати їх для подальшої обробки,
- вести реєстри синтетичного обліку,
- зіставляти дані аналітичного і синтетичного обліку,
- формувати фінансові звіти,
- проводити контроль фінансової діяльності,
- аналізувати сучасний стан господарської діяльності підприємства,
- знаходити напрями ефективного використання задіяних ресурсів.

3. ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ

У результаті проходження виробничої практики студент повинен *знати*:

- зміст основних нормативних документів та інструкцій щодо складання первинних документів;
- первинні документи, якими оформляються основні первинні господарські операції,
- методи проведення аналізу господарської діяльності різних суб'єктів господарювання.

вміти:

- складати і заповнювати первинні документи;
- проводити бухгалтерську обробку первинних документів;
- проводити узагальнення облікової інформації з первинних документів в регістрах обліку;
- проводити калькулювання собівартості продукції (послуг, тощо);
- аналізувати інформацію, наведену в документах;
- формувати систему показників для проведення економічного аналізу у відповідності до мети;
- проаналізувати господарську діяльність підприємства.

бути ознайомленим:

- із статутом і наказом про облікову політику підприємства;
- з первинними документами аграрного підприємства;
- звітними бухгалтерськими і статистичними документами;
- правилами внутрішнього розпорядку;
- технологією виробництва сільськогосподарської продукції;
- вимогами фінансової дисципліни на підприємстві.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців в університеті. Організовується і проводиться згідно з «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

Закріплення бази практики проводиться в порядку складання угоди із підприємствами й організаціями. Угода складається у двох примірниках між підприємством, на якому студент-практикант проходить виробничу практику, та вищим навчальним закладом.

Це повинні бути головні підприємства регіону, галузі, що мають високий рівень техніки і технології, організації і культури праці, що дозволять студентам послідовно і в цілому виконати програму практики.

Договір між вузом і підприємством укладається до початку проходження практики.

Під час практики студент повинен бути закріплений за керівником практики від підприємства, як правило, провідним фахівцем, працювати на різних посадах і ділянках бухгалтерської та економічної служб так, щоб мати можливість опанувати всю програму виробничої практики. Не допускається використання

студента протягом усього часу проходження практики на одній посаді або ділянці, а також на робочих місцях, не передбачених програмою практики і таких, що не мають відношення до спеціальності студента.

Студент-практикант може бути зарахований на штатну посаду за фахом. У цьому випадку він проходить практику без відриву від своєї роботи.

Дата початку і закінчення виробничої практики встановлюється навчальним планом.

Тривалість робочого дня студента на практиці – 6 годин, під час практики студент повинен дотримуватися вимог внутрішнього розпорядку, вимоги техніки безпеки підприємства тощо. Проходження практики студентом на підприємстві оформлюється наказом по підприємству. Консультації студентів проводяться як керівником від підприємства або інших фахівців, так і в навчальному закладі викладачами кафедри обліку і оподаткування.

Робота практиканта здійснюється за встановленим календарним графіком. Розподіл часу по темах робиться з урахуванням особливостей підприємства. У графіку вказується:

- тема та зміст роботи;
- посада;
- дата і кількість днів роботи з кожної теми;
- посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника підприємства, що проводив консультації.

При направленні на практику студенти повинні мати:

- направлення на виробничу практику;
- програму практики;
- щоденник (видається на кафедрі обліку і оподаткування);
- індивідуальне завдання, що визначається з урахуванням тем наукових робіт і повинно бути погоджене з керівниками практики від вузу.

Керівництво виробничою практикою

Виробнича практика проводиться під керівництвом і контролем університету і економічної служби підприємства.

Учбово-методичне керівництво і контроль за проходженням практики від університету здійснює кафедра обліку і оподаткування. За кожним студентом закріплюється викладач, що може відвідувати студентів на місці проходження практики, консультувати студентів.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- перевірити підприємство або організацію – базу практики;
- консультувати студентів щодо змісту виробничої практики, веденню щоденника, складанню звітів про виконану роботу;
- перевірити якість роботи студента і виконання календарних графіків;
- по закінченні практики перевірити щоденники і звіти студентів.

Керівництво практики від підприємства здійснює головний бухгалтер або його заступник.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- брати участь в укладанні календарного графіка практиканта;

- провести практиканту екскурсію по підприємству, ознайомити з організацією виробництва, з організацією бухгалтерсько-економічної служби на підприємстві;
- забезпечити кожного студента посадою і кваліфікованим керівником практики на робочому місці;
- консультувати студентів по змісту програми, складанню звітів про виконану роботу;
- контролювати дотримання режиму роботи, встановленого в підприємстві і підрозділі;
- по закінченні практики перевірити звіти про виконану роботу і щоденник, дати письмову характеристику роботи практиканта, завірену печаткою підприємства.

Консультанти на робочому місці зобов'язані:

- пояснити студентам характер і призначення робіт, виконуваних на даному робочому місці;
- доручати студентам самостійне виконання роботи, що відповідає змісту програми практики;
- створити умови для ознайомлення з вказівками та інструкціями з обліку;
- перевіряти ведення студентом щоденника, хід складання звіту з практики.

Календарний графік виробничої практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження виробничої практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
1.	Вивчення організаційно-правової і виробничої структури господарства, розміщення його підрозділів	1				
2.	Зробити організаційно-правову та економічну характеристику досліджуваного підприємства	1				
3.	Визначити обсяги діяльності підприємства, проаналізувати розміри підприємства	1				
4.	Проаналізувати прибуток від реалізації сільськогосподарської продукції.	2				
5.	провести факторний аналіз впливу факторів на прибуток від реалізації окремих видів продукції, по галузях виробництва в цілому по господарству		1			
6.	Розробити розрахунки: <ul style="list-style-type: none"> • структури витрат по експлуатації вантажного автотранспорту 		1			
7.	<ul style="list-style-type: none"> • організація первинного обліку витрат вантажного автотранспорту 		1			

8.	<ul style="list-style-type: none"> визначити фактичну собівартість послуг вантажного автотранспорту 		2			
9.	<ul style="list-style-type: none"> розрахувати собівартість перевезень, здійснюваних автопідприємством на замовлення з складанням калькуляції послуг перевезень вантажу на місяць 			1		
10	Проаналізувати облік витрат, кількість виробленої продукції рослинництва, процес використання виробничих ресурсів. Ознайомитись з первинними та зведеними документами з обліку витрат рослинництва.			1		
11	Визначити об'єкти та метод обліку виробничих витрат			1		
12	Скласти калькуляції фактичної собівартості продукції			2		
13	Обґрунтувати вибір методів контролю за витрачанням матеріалів; без розподілу непрямих витрат, витрат на освоєння та підготовку виробництва, загальновиробничих витрат;				1	
14	Скласти схему калькулювання (визначити основні статті класифікації витрат підрозділів, що відносяться до цих статей). Визначити перелік калькуляційних об'єктів та калькуляційних одиниць.				1	
15	Вивчити облік витрат, кількість виробленої продукції, процес використання виробничих ресурсів.				1	
16	Ознайомитись з первинними та зведеними документами з обліку витрат тваринництва.				2	
17	визначити об'єкти та метод обліку виробничих витрат; скласти калькуляції фактичної собівартості продукції. Обґрунтувати вибір: а) методів контролю за витрачанням матеріалів; б) без розподілу непрямих витрат, витрат на освоєння та підготовку виробництва, загальновиробничих витрат;					1
18	Визначити фактичну собівартість 1 ц молока, 1ц приплоду ВРХ, 1 ц приросту молодняка ВРХ простим методом калькулювання , скласти схему калькулювання (визначити основні статті класифікації витрат підрозділів, що відносяться до цих статей);					1
19	Складати планові (нормативні) калькуляції, скласти розрахунок допустимих затрат з прогнозуванням собівартості продукції рослинництва					1
20	Ознайомитись зі складом, структурою і термінами надання періодичної звітності. Розробити форми внутрішньої звітності на підприємстві. Провести аналіз фінансової звітності і додати перелік форм звітності, яку застосовують на господарстві.					2
Всього днів		5	5	5	5	5

5. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Загальне ознайомлення з підприємством

Студент починає виробничу практику з вивчення організаційно-правової і виробничої структури господарства, розміщення його підрозділів.

Слід дати характеристику таким структурним елементам підприємства:

- організаційно-правова та економічна характеристика досліджуваного підприємства
- організаційна структура управління підприємства;
- визначити обсяги діяльності підприємства;
- проаналізувати розміри підприємства;
- проаналізувати прибуток від реалізації сільськогосподарської продукції;
- провести факторний аналіз впливу факторів на прибуток від реалізації окремих видів продукції, по галузях виробництва в цілому по господарству.

Тема 2. Облік витрат та калькуляція собівартості послуг вантажного автотранспорту.

В цьому розділі необхідно розробити розрахунки:

- структура витрат по експлуатації вантажного автотранспорту;
- організація первинного обліку витрат вантажного автотранспорту;
- синтетичний і аналітичний облік витрат послуг, наданих вантажним автотранспортом;
- визначити фактичну собівартість послуг вантажного автотранспорту; розрахувати собівартість перевезень, здійснюваних автопідприємством на замовлення з складанням калькуляції послуг перевезень вантажу на місяць

Тема 3. Облік витрат і вихід продукції рослинництва

В цьому розділі необхідно вивчити облік витрат, кількість виробленої продукції рослинництва, процес використання виробничих ресурсів. Ознайомитись з первинними та зведеними документами з обліку витрат рослинництва.

Тема 4. Калькуляція собівартості продукції рослинництва

В цьому розділі необхідно:

- визначити об'єкти та метод обліку виробничих витрат;
- скласти калькуляції фактичної собівартості продукції;
- обґрунтувати вибір:
 - а) методів контролю за витрачанням матеріалів;
 - б) без розподілу непрямих витрат, витрат на освоєння та підготовку виробництва, загальновиробничих витрат;
- скласти схему калькулювання (визначити основні статті класифікації витрат підрозділів, що відносяться до цих статей);
- визначити перелік калькуляційних об'єктів та калькуляційних одиниць.

Тема 5. Облік витрат і вихід продукції тваринництва

В цьому розділі необхідно вивчити облік витрат, кількість виробленої продукції, процес використання виробничих ресурсів. Ознайомитись з первинними та зведеними документами з обліку витрат тваринництва.

Тема 6. Калькуляція собівартості продукції тваринництва

В цьому розділі необхідно:

- визначити об'єкти та метод обліку виробничих витрат;
- скласти калькуляції фактичної собівартості продукції;
- обґрунтувати вибір:
 - а) методів контролю за витрачанням матеріалів;
 - б) без розподілу непрямих витрат, витрат на освоєння та підготовку виробництва, загальновиробничих витрат;
 - скласти схему калькулювання (визначити основні статті класифікації витрат підрозділів, що відносяться до цих статей);
 - визначити перелік калькуляційних об'єктів та калькуляційних одиниць;
 - визначити фактичну собівартість 1 ц молока, 1ц приплоду ВРХ, 1 ц приросту молодняка ВРХ простим методом калькулювання.
 - визначити фактичну собівартість 1 голови приплоду ВРХ
 - визначити собівартість 1ц приросту живої маси поросят.
 - собівартість однієї голови відлучених порося.
 - розподілити відхилення планової собівартості від фактичної ВРХ та свиней.
 - скласти фактичну калькуляцію живої ваги по ВРХ та свиней.
 - визначити фактичні залишки поголів'я, живу вагу, та фактичну собівартість всього та 1 ц. ВРХ та свиней.

Тема 7. Планування, нормування і прогнозування витрат як складові елементи управління витратами

В цьому розділі необхідно складати планові (нормативні) калькуляції, скласти розрахунок допустимих затрат з прогнозуванням собівартості продукції рослинництва.

Тема 8. Фінансова звітність підприємств

Необхідно ознайомитись зі складом, структурою і термінами надання періодичної звітності.

Розробити форми внутрішньої звітності на підприємстві. Провести аналіз фінансової звітності і додати перелік форм звітності, яку застосовують на господарстві.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення виробничої практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем,

таблиць, програм, робота в малих групах, презентації, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо. Самостійне опрацювання під керівництвом керівника практики від бази практики - програми, індивідуального завдання, рекомендованої літератури.

7. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЗАЛІК

1. Показники, джерела і завдання аналізу;
2. Аналіз загального обсягу валової і товарної продукції;
3. Аналіз виконання виробничої програми господарства;
4. Модель алгоритму розв'язання задач аналізу виробництва продукції;
5. Аналіз виробничої програми рослинництва;
6. Аналіз виконання плану посівних площ сільськогосподарських культур;
7. Аналіз урожайності культур;
8. Аналіз виконання плану агротехнічних заходів;
9. Оперативний аналіз;
10. Аналіз виробничої програми тваринництва;
11. Виконання плану поголів'я тварин;
12. Аналіз продуктивності тваринництва;
13. Оперативний аналіз виробничої програми тваринництва;
14. Аналіз складу та якості земельного фонду господарства;
15. Аналіз рівня виробництва на 100 га сільськогосподарських угідь;
16. Аналіз галузевої структури господарства;
17. Аналіз продуктивності господарства;
18. Аналіз розподілу земельних ресурсів;
19. Показники, джерела і завдання аналізу;
20. Загальна оцінка собівартості продукції;
21. Аналіз собівартості продукції по видах;
22. Аналіз собівартості продукції рослинництва;
23. Аналіз собівартості продукції тваринництва;
24. Аналіз адміністративних витрат.
25. Завдання і об'єкти обліку витрат.
26. Загальні поняття про витрати та собівартість.
27. Зведений облік витрат на виробництво
28. Класифікація витрат діяльності
29. Методи обліку витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції
30. Надзвичайні витрати та їх облік
31. Облік витрат за економічними елементами
32. Облік витрат основного виробництва
33. Облік загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут
34. Облік витрат майбутніх періодів
35. Поняття валових витрат та їх облік

36. Склад витрат, що формують собівартість продукції (робіт, послуг)
37. Облік фінансових витрат
38. Склад витрат виробництва, що включаються в собівартість продукції (робіт, послуг)
39. Групування витрат, що не включаються до собівартості продукції (робіт, послуг)
40. Методи оцінки виробничих запасів та їх вплив при управлінні витратами
41. Сутність та поняття собівартості виробництва
42. Методи та види розрахунку собівартості
43. Система управління собівартістю продукції (робіт, послуг)
44. Управління витратами у допоміжних виробництвах та калькуляція собівартості послуг, робіт
45. Системи і методи калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг).
46. Управління витратами при експлуатації машин і обладнання
47. Калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції в рослинництві
48. Калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції в тваринництві
49. Методика формування собівартості продукції (робіт, послуг)
50. Причини необхідності планування витрат на підприємстві
51. Методика планування витрат на виробництво і складання планової калькуляції.
52. Прогнозування собівартості та методи її обчислення
53. Норми витрат та їх роль в управлінні витратами
54. Управління виробничими витратами на підприємстві
55. Управління прямими матеріальними витратами
56. Контроль витрат в управлінні при формуванні собівартості
57. Виробнича та повна собівартість в системі управління підприємством

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНКА ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків і оцінка виробничої практики відбувається у відповідний термін після подання студентом на кафедру звіту і відповідних документів.

В процесі захисту звіту, студент повинен показати знання з організації обліку та аналізу на підприємстві, об'єкту практики, показати своє вміння аналізувати діяльність підприємства і здатність до формування висновків, вносити пропозиції щодо удосконалення облікової і аналітичної діяльності на підприємстві.

Виконана практична робота (індивідуальна, самостійна тощо) комплексно оцінюється викладачем, враховуючи такі *критерії*:

- правильність одержаних відповідей;
- суттєве, стисле, доцільне розкриття теоретичного аспекту завдання;
- застосування раціонального методу рішення задач;
- логічна єдність рішення;

- повнота відповіді;
- наявність висновків та ілюстрацій тощо.

Звіт з виробничої практики оцінюється за 4-бальною системою.

Оцінка — *«Відмінно»* ставиться у випадках, коли студент в роботі та під час захисту показав систематичні та глибокі знання по даній темі, без помилок здійснив необхідні аналітичні та прогностні розрахунки, використав широке коло основної і додаткової літератури, виклав матеріал у логічній послідовності, зробив обґрунтовані узагальнення і висновки на основі вивчення теоретичного матеріалу та виконаних розрахунків, а оформлення повністю відповідає вимогам, що висуваються.

Оцінка — *«Добре»* ставиться, якщо студент повністю засвоїв матеріал даної теми, виклав його у логічній послідовності, використав достатнє коло основної і додаткової літератури, зробив певні узагальнення, але не завжди наведені розрахунки у контексті тематичного теоретичного матеріалу, допущені незначні помилки у формулюванні термінів та категорій, невеликі арифметичні помилки в розрахунках та несуттєві відхилення при оформленні роботи.

Оцінка — *«Задовільно»* ставиться у випадках, коли матеріал засвоєний і викладений не в повному обсязі, порушена логіка викладення матеріалу, літературні джерела використані недостатньо, аналітичні та прогностні розрахунки здійснені з грубими помилками, оформлення роботи суттєво відрізняється від стандартів.

Оцінка — *«Незадовільно»* ставиться студентові, який не засвоїв матеріал вибраної теми, при цьому матеріал викладений не повністю і, переважно, теоретичний, суттєво порушена логіка викладення матеріалу, аналітичні та прогностні розрахунки не здійснені або здійснені з грубими помилками та/або не вирішують завдання даної роботи, оформлення роботи не відповідає вимогам, що висуваються.

Таблиця 2

Структура диференційованого заліку з виробничої практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Щоденник з практики (для виробничої) Відгук керівника практики від бази практики	10

- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з виробничої практики	Робочий зошит із проходження практики	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Робочий зошит із проходження практики	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Робочий зошит із проходження практики	5-10
<i>Захист виробничої практики</i>	Щоденник з практики (для виробничої) Звіт із проходження практики, Залікова відомість	20-30
<i>Всього балів</i>		100

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 3

Таблиця 3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	
60-66	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Захист виробничої практики відбувається в останній день виробничої практики.

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список - відомість виробничої практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з виробничої практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);
- Основна частина (де стисло вказується яким чином і з ким проводилась практика, місця проведення практики, контроль проходження практики, дані результатів практики зведених у таблицю, їх аналіз);
- Висновки та пропозиції;
- Додаток до звіту (список - відомість виробничої практики);
- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Аналіз господарської діяльності: навчальний посібник / За заг. ред. І.В.Сіменко, Т.Д.Косової. – К.: «Центр учбової літератури», 2013 – 384с.
2. Антонюк О.П., Ступницька Т.М., Купріна Н.М. Економічний аналіз (практикум): Навчальний посібник: 2-ге вид., виправлене і доповнене – Львів: «Магнолія 2006», 2013. – 326 с.
3. Багров В.П., Багрова І.В. Економічний аналіз: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 160 с.

4. Білик М.Д. Організація і методика аудиту сільськогосподарських підприємств: [підручник] / М.Д. Білик [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://ubooks.com.ua/books/000161/inx27.php>.
5. Гарасим П.М. Курс управлінського облік: [навчальний посібник] / П.М. Гарасим, Г.П. Журавель, П.Я. Хомин. – К.: Знання, 2007. – 314 с.
6. Гасенко Л.В. Управлінський облік: [навчальний посібник] / Л.В. Гасенко, С.С. Грановський. – Дніпродзержинськ, 2007. – 215 с.
7. Грабовецький Б.Є. Економічний аналіз: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2009. – 256 с.
8. Карпова Т.П. Управленческий учет: [учеб. для студентов вузов] / Т.П. Карпова. -М.: Аудит, ЮНИТИ, 2002. – 350 с.
9. Кіндрацька Г.І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз: теорія і практика: Підручник/ За ред.. проф.. А.Г.Загороднього. – Вид. 2-ге перероб. І доп. – Львів: «Магнолія 2006», 2007. – 440 с.
10. Кіндрацька Г.І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз: теорія і практика: Підручник/ За ред.. проф.. А.Г.Загороднього. – Вид. 3-ге перероб. І доп. – К.: Знання, 2008. – 487 с.
11. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз сільськогосподарських підприємств: Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2005 – 365с.
12. Максимова В. Визначення об'єктів формування витрат / В. Максимова // Підприємство, господарство і право. – 2005. - № 10. – С. 155-159.
13. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт послуг) сільськогосподарських підприємств, затверджені Наказом Міністерством аграрної політики України від 18.05.2001 р. № 132 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1021.122.0>.
14. Нападовська Л.В. Управлінський облік: [монографія] / Л.В. Нападовська. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2000. – 450 с.
15. Николаева О.Э. Управленческий учет / О.Э. Николаева, Т.В. Шишкова; Изд. 5-е. – М.: Эдитория УРСС, 2004. – 300 с.
16. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учеб. – Мн.: ИП «Экоперспектива», 1998. – 494 с.
17. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: 4-е изд., перераб. и доп. –Минск.: ООО «Новое знание», 1999. – 688 с.
18. Смекалов П.В., Ораевская Г.А. Анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий: Учебник – М: Финансы и статистика, 1991 – 304 с.
19. Управлінський облік /Дон Р. Хенсен, Меріен М. Моувен, Небіл С. Еліас, Девід І Сенков; Пер. з англ. 5-го канад. Вид. О. Григораша, О. Рахубовського, Н. Краснік та ін. Наук. ред. пер. Н.П. Краснік. – К.: Міленіум, 2002. – 974 с.
20. Черниш С.С. Економічний аналіз: Навч. Посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 312 с.
21. Чечевицына Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2003 –352 с.

22. Шубіна С.В., Торяник Ж.І. Економічний аналіз: Практикум. – К.: Знання, 2007. – 230 с.

Допоміжна

1. Грабовецький Б.Є. Економічне прогнозування та планування: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 188с.
2. Григорьев Ю.А. Анализ производственно-коммерческой деятельности предприятия. – М.: «Книжный мир», 2002 – 194 с.
3. Прокопенко І.Ф., Ганін В.І. Методика і методологія економічного аналізу. – К.: Центр учбової літератури, 2008. - 430с.
4. Методика анализа показателей эффективности производства: Уч. Пос., изд. 2-е, доп. И перероб. /Под ред. проф. Маркарьяна Э.А. Серия «Экономика и управление». – Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ», 2001 – 208с.
5. Сич Є.М., Пилипенко О.В., Стасишен М.С. Стратегічний аналіз: навч.-метод. посібн. – К.: Каравела, 2010. – 304 с.
6. Царенко О.М. Економічний аналіз діяльності підприємств агропромислового комплексу: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. – Суми: ВТД «Університетська освіта», 2006. – 240 с.
7. Шпанковська Н.Г. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіб./Н.Г.Шпанковська, Г.О.Король, К.Ф.Ковальчук (та ін.); за ред. К.Ф.Ковальчука – К.: «Центр учбової літератури», 2012 - 328 с.

8. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Література бібліотеки університету і методичного кабінету кафедри.
Користування Internet.

Користування нормативно-технічною літературою методичного кабінету кафедри.

10. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА СКЛАДОВІ ФОРМУВАННЯ ЗВІТУ

Програмою виробничих практик обумовлено розкриття облікової політики, проведення аналізу господарської діяльності та контролю виконання планів підприємства або організації. Основні положення програми відображаються через письмовий звіт.

Письмовий звіт про виконану роботу повинний містити: титульний лист, щоденник, зміст, вступ, основну частину звіту, додаткового розділу (індивідуальне завдання), висновків, додатків, відгуку і оцінки роботи студента на практиці підписаного керівником практики від підприємства, висновок керівника практики від кафедри про роботу студента.

– Щоденник практики (Форма № Н – 6.03) складається з титульної сторінки, розпорядження на практику, основного положення практики, календарного графіку проходження практики, відгуку і оцінки роботи студента на

практиці, висновок керівника від кафедри про роботу студента, робочих записів під час практики та правил ведення й оформлення щоденника. Форма щоденника надається випусковою кафедрою.

- Реферат оформлюється на окремому аркуші та має основні елементи: розмір звіту (сторінок), кількість таблиць і рисунків, кількість додатків, мету, задачі, методи, коротку стислу характеристику звіту, окремо ключові слова.

- Вступ (1,5-2 сторінки) повинен розкрити значення фінансово-аналітичної роботи на підприємстві, мету та задачі практики, стислу характеристику бази практики та загальну оцінку значності проведеної практики.

- Основна частина звіту про практику – це аналітична записка яка формується згідно завданню робочого плану виробничої практики.

- Індивідуальне завдання надає керівник практики від навчального закладу згідно робочого плану практики. Воно повинно відповідати науковому напрямку який обрав студент.

- Висновки відображають обґрунтовані узагальнення студента на основі результатів проведеної виробничої практики.

- Додатки містять форми фінансової звітності, статистичну звітність, первинні форми фінансової звітності та інші розрахункові таблиці.

- Відгук і оцінка роботи студента на практиці може бути виконана на окремій сторінці та відображати схильність студента до фінансово-аналітичної роботи, характеристику студента під час проходження практики. Відгук скріплюється підписом керівника практики від підприємства та печаткою.

11. ОПИС ПРЕДМЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Важливим етапом навчальної та науково-дослідницької роботи випускників-бакалаврів зазначених освітньо-кваліфікаційних рівнів є виробнича практика. Вона є невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки кваліфікованих бакалаврів у вищих навчальних закладах. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань, умінь, навичок.

Відповідно до навчальних планів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» студенти денної форми навчання проходять виробничу практику зі спеціальності. Призначенням виробничої практики є підготовка студентів до майбутньої самостійної трудової діяльності.

Виробнича практика зі спеціальності дозволяє поєднати в навчальному процесі теоретичне надбання і господарську практику, забезпечує активну пізнавальну роботу студентів.

У результаті проходження виробничої практики студенти набувають навички практичної роботи в облікових і фінансово-економічних службах підприємств, кредитних установах та аудиторських фірмах, комунальних і державних підприємствах, а також оволодівають комплексом знань із гуманітарних, фундаментальних фахових дисциплін, отримують високу теоретичну та практичну підготовку для виконання основних трудових функцій

тих посад, на яких може бути використаний фахівець відповідного напрямку підготовки.

Зміст виробничої практики визначається програмою виробничої практики, розробленою кафедрою обліку і оподаткування ТДАТУ. Програма виробничої практики передбачає набуття практичних навиків з ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, та на основі первинних і звітних документів проведення аналізу господарської діяльності, що можуть бути використані в майбутній професійній діяльності бухгалтера.

Програма виробничої практики допомагає студенту і базовому підприємству забезпечити високу якість організаційних та методичних підходів її проходження, а також виконання поставлених завдань.

Програма виробничої практики визначає загальноосвітню та фахову зрілість студента, вміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання при вирішенні тих чи інших практичних завдань у сфері управлінської діяльності.

Успіх виробничої практики залежить від активності і самостійності студентів, розуміння основних напрямів діяльності підприємства, його організаційної структури, технологічного процесу та його місця на ринку реалізації продукції або надання послуг, оволодіння знаннями з бухгалтерського обліку всіх господарських процесів, проведення економічного аналізу.

Результатом проходження виробничої практики є досягнення студентами уміння аналізувати, узагальнювати і формувати висновки для прийняття ефективних управлінських рішень.