

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Кафедра обліку і бізнес-консалтингу



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор

з навчально-методичної роботи

№02671211

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти другий (магістерський)  
галузь знань 07 "Управління та адміністрування"  
спеціальність 071 "Облік і оподаткування"  
освітньо-професійна програма Облік і аудит

Завідувач кафедри

обліку та бізнес-консалтингу

Андрій ПИЛИПЕНКО

(підпис)

Гарант освітньо-професійної програми

«Облік і аудит»

Лабунська С. В.  
(прізвище та ініціали)

підписано КЕП серійний номер 3ED5083160DBC59B040000004719240072327700

Укладачі:

Лабунська С. В.  
(прізвище та ініціали)

підписано КЕП серійний номер 3ED5083160DBC59B040000004719240072327700

Безкоровайна Л. В.  
(прізвище та ініціали)

Лядова Ю. О.  
(прізвище та ініціали)

підписано КЕП серійний номер 3ED5083160DBC59B04000000049748007E059E00

Часовнікова Ю. С.  
(прізвище та ініціали)

підписано КЕП серійний номер 2B6C7DF9A3891DA10400000047B1C6001B7A7B03

Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2023

УДК 657(076.034)

НЗ1

**Укладачі:** С. В. Лабунська  
Л. В. Безкоровайна  
Ю. О. Лядова  
Ю. С. Часовнікова

Затверджено на засіданні кафедри обліку і бізнес-консалтингу.  
Протокол № 3 від 12.10.2022 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Наскрізна** програма практики для студентів спеціальності НЗ1 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. С. В. Лабунська, Л. В. Безкоровайна, Ю. О. Лядова, Ю. С. Часовнікова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 31 с.

Подано наскрізну програму практики, що відображає єдину систему підготовки фахівців другого (магістерського) рівня. Програма побудована з урахуванням поєднання теоретичних знань та практичних питань. Розкрито зміст, мету, завдання практики та особливості контролю за її результатами.

Рекомендовано для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» другого (магістерського) рівня.

**УДК 657(076.034)**

© Харківський національний економічний  
університет імені Семена Кузнеця, 2023

## Вступ

Наскрізню програму практики складено, відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого, згідно із Законом України «Про вищу освіту», Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 26.10.2020 р. № 198, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою «Облік і аудит», другого (магістерського) рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти скласти чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час практики, як вирішити індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть дістати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть зустрічатися під час практики.

Здобувачі вищої освіти дістануть необхідний обсяг практичних знань і умінь, відповідно до складених робочих програм практик.

# 1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

## 1.1. Види практик (табл. 1):

Таблиця 1

### Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики	Семестри
II	Переддипломна	денна	–	обліку та бізнес-консалтингу	7	3-й
II	Переддипломна		заочна	обліку та бізнес-консалтингу	4	3-й

## 1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

### Характеристика практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
II	Переддипломна	денна		8	240	3-й	звіт
II	Переддипломна		заочна	8	240	3-й	звіт

## 1.3. Мета практик (визначення основних завдань):

1.3.1. Переддипломна практика. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування професійних умінь і навичок ухвалювати самостійні рішення в реальних

виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації діяльності юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, а також обліково-аналітичного забезпечення здійснення господарської діяльності на підприємствах у галузі майбутньої спеціальності.

Завдання переддипломної практики:

закріплення у студентів знань, умінь і практичних навичок, отриманих під час вивчення теоретичних дисциплін;

вивчення методичних, нормативних організаційних документів з обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством;

вивчення особливостей ухвалення управлінських рішень на підприємстві – базі практики;

збір матеріалів за темою магістерської дипломної роботи.

1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (відповідно до освітньо-професійних програм) (табл. 3):

Таблиця 3

### Заплановані компетентності та результати навчання

Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Результати навчання (РН)
1	2	3
Переддипломна практика		
–	ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій	РН02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу та контролю для сучасних та потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження
СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для ухвалення ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством у цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу	–	

1	2	3
СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків	–	PH02. Знати теорію, методiku і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних та потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження
СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців відповідно до вимог законодавства та менеджменту підприємства	–	
СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати та використовувати відповідну інформацію для ухвалення ефективних управлінських рішень	–	
СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації	–	
СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності	–	
СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового й управлінського обліку, аналізу, аудиту та оподаткування відповідно до стратегічних цілей підприємства	–	

## 2. Зміст практики

*Методичні рекомендації до проведення переддипломної практики:*

1. Переддипломна практика є підґрунтям для роботи студентів за темою магістерської дипломної роботи. В процесі проходження практики студенти вивчають концепцію дослідження теми за магістерською програмою.

У процесі практики необхідно висвітлити такі питання:

- 1) надати загальну економічну характеристику підприємства;
- 2) розглянути обліково-аналітичне забезпечення управління необоротними активами;
- 3) вивчити обліково-аналітичне забезпечення управління запасами;
- 4) визначити напрями обліково-аналітичного забезпечення управління грошовими коштами;
- 5) дослідити обліково-аналітичне забезпечення управління розрахунками та дебіторською заборгованістю;
- 6) визначити порядок обліково-аналітичного забезпечення управління власним капіталом та забезпеченнями зобов'язань;
- 7) розглянути обліково-аналітичне забезпечення управління поточними зобов'язаннями;
- 8) охарактеризувати напрями обліково-аналітичного забезпечення управління працею та її оплатою;
- 9) розглянути інформаційне забезпечення складання фінансової звітності суб'єкта господарювання та здійснити оцінювання його фінансового стану;
- 10) збір та аналіз інформації для написання магістерської дипломної роботи.

2. У результаті проходження переддипломної практики студент має знати:

- теоретичні та практичні аспекти досліджуваних ділянок обліку;
- перелік облікових, аналітичних та контрольних номенклатур, що представляються як елемент обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством;
- використовуваний інструментарій формування облікової інформації для цілей управління;

вміти:

використовувати форми управлінської та фінансової звітності, які формуються на підприємстві для формування необхідних відомостей у системі управління;

пов'язувати отримані аналітичні дані з конкретними управлінськими діями чи рішеннями;

використовувати інструментарій формування облікової інформації для цілей управління;

мати навички:

здійснювати критичне оцінювання прийнятого на базі практики підходу до виділення субрахунків і рахунків аналітичного обліку;

аналізувати стан організації аналітичного обліку та відповідність прийнятого підходу до виділення аналітичних рахунків запитам системи менеджменту та підсистем бухгалтерського обліку підприємства.

### **3. Вимоги до баз практики**

1. Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики студентів освітньо-професійної програми «Облік і аудит» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

2. Базами проходження практики студентів є:

структурні підрозділи Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

виробничі, торговельні підприємства, підприємства виконання робіт та надання послуг різних організаційно-правових форм, метою діяльності яких є отримання прибутку;

бюджетні установи (установи освіти, охорони здоров'я, культури, спорту та ін.);

банки, страхові компанії та інші фінансово-кредитні установи;

органи Державного казначейства України, Пенсійного фонду, фонду соціального страхування, Державної податкової служби України, фінансові відділи та інші подібні організації;

фізичні особи-підприємці.

3. Визначення баз практики здійснюється керівництвом Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на основі



договорів із підприємствами, установами, організаціями. Зразок договору наведено у додатку А. Також, за погодженням із керівництвом Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, студенти можуть самостійно обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання на основі договорів із підприємствами, установами, організаціями незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

За наявності в університеті замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету ті органи, які формували відповідні замовлення. Якщо в університеті укладені цільові договори з підприємствами, організаціями, установами на проходження студентами практики, то бази практики передбачаються у цих договорах.

Розподіл студентів на практику проводять з урахуванням замовлень на підготовку фахівців їхнього майбутнього місця роботи після закінчення навчання. У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми) або ЗВО на умовах, які визначаються умовами договору (контракту) щодо підготовки спеціалістів.

4. Офіційною основою для проходження практики студентом є договір, який укладається між університетом та дирекцією підприємства, установи чи організації. Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначається порядок організації та проведення практики, призначається керівник практики від підприємства.

## **4. Організація проведення та керівництво практикою**

Призначення керівників від професорсько-викладацького складу Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на місця практики проводять наказом по університету.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

перед початком практики провести збори, де викласти мету, завдання, зміст і календарний графік проведення практики, перелік та порядок складання необхідних даних, документів, необхідних для підготовки звіту та написання магістерської дипломної роботи;

погоджувати з керівником практики від підприємства програму та графік проходження практики, що обговорені на засіданні кафедри;

перед початком практики проконтролювати готовність бази практики до прийняття студентів;

організувати інструктаж студентів із техніки безпеки;

видати студентам програму практики, щоденники (додаток Б), направлення на бази практики;

скласти графік консультацій і проводити необхідні консультації під час практики;

відвідувати студентів на робочих місцях, перевіряти дотримання ними вимог, контролювати виконання правил внутрішнього розпорядку та дисципліни на підприємстві, контролювати виконання програми практики, уживати необхідних заходів із усунення виявлених недоліків;

перевіряти надані студентами матеріали та брати участь у роботі комісії кафедри із захисту звітів;

подавати завідувачу кафедри звіт про підсумки практики з пропозиціями і зауваженнями щодо її проходження та вдосконалювання практичної підготовки студентів.

Обов'язки керівника практики від підприємства, установи, закладу:

організувати проходження практики студентів відповідно до укладеного договору, забезпечити робоче місце та ділянку роботи;

здійснити інструктаж студентів із техніки безпеки;

ознайомити студентів із правилами та порядком роботи на конкретних робочих місцях, допомагати їм правильно виконувати поставлені завдання, навчати використовуваним методам роботи;

здійснювати керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні робочих матеріалів, необхідних для виконання програми практики та для написання магістерської дипломної роботи;

контролювати дотримання трудової дисципліни, у випадку порушення – усунути від проходження практики та інформувати кафедру та деканат університету;

перевіряти роботу студентів, дотримання графіка, ведення щоденників, підготовку звітів про практику (додаток В);

після закінчення практики скласти характеристику, в якій об'єктивно оцінити виконання програми практики, ставлення студента до роботи, дисциплінованість, якість здобутих ним знань і вмінь.

Обов'язки студента-практиканта:

до початку практики для оформлення перепустки здати на підприємство – базу практики – направлення на практику;

до початку практики отримати від керівника практики щоденник-звіт, індивідуальне завдання та необхідні консультації щодо проходження практики;

вчасно прибути на базу практики;

прослухати інструктаж з техніки безпеки; суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці підприємства – бази практики;

вивчити та виконувати всі питання, передбачені програмою практики у повному обсязі, відповідно до календарного графіка проходження практики;

під час проходження практики робити щоденні записи в щоденнику, складати звіт про виконану роботу, збирати матеріал для звіту з практики та магістерської дипломної роботи, відповідати за виконану роботу й достовірність усіх зібраних даних;

підписати письмовий відгук щодо проходження практики у керівника практики від кафедри, зібрати підписи та засвідчити їх печаткою на титульній сторінці звіту та на відповідних сторінках щоденника, отримати характеристику, підписану керівником практики від підприємства, своєчасно оформити результати проходження практики і подати на кафедру щоденник-звіт із практики та захистити його перед призначеною комісією на кафедрі.

## **5. Оцінювання результатів практики**

Оцінюють результати проходження та захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 4).

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

**Шкала оцінювання результатів проходження та захисту практики**

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

5.1. Критерії оцінювання звіту із переддипломної практики та його захисту:

1 – 59 балів – програму практики не виконано, документацію про проходження практики не оформлено; студент не володіє теоретичними знаннями; не може відповісти на запитання членів комісії; відгуки керівників про проходження практики негативні;

60 – 73 бали – програму практики виконано у неповному обсязі, наявні пропуски матеріалу та даних, а також значні недоліки в оформленні документації; доповідь свідчить про загальне розуміння основних питань програми практики; відзначаються значні недоліки в теоретичних знаннях; недостатньо сформовано основні вміння та навички в дослідницькій роботі, слабо аргументовано висновки й узагальнення; відгуки керівників про проходження практики загалом позитивні за наявності суттєвих зауважень;

74 – 89 балів – програму практики виконано у повному обсязі, проте наявні незначні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів практики; доповідь під час захисту задовольняє зазначеним критеріям, проте матеріал недостатньо систематизований, окремі вміння сформовано на недостатньо високому рівні, у висновках та узагальненнях наявні

окремі неточності, відповіді на запитання членів комісії загалом правильні; відгуки керівників щодо проходження практики позитивні;

90 – 100 балів – виклад матеріалу логічно послідовний, доказовий, висновки й узагальнення точні; звітну документацію про проходження практики оформлено за встановленими вимогами на належному рівні; програма практики виконана у повному обсязі, доповідь свідчить про глибоке розуміння студентом теоретичного матеріалу, основні вміння сформовано та засвоєно на високому рівні; відгуки керівників про проходження студентом практики позитивні.

## Рекомендована література

1. Великий тлумачний словник української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – Київ ; Ірпінь : Перун, 2009. – 1736 с.

2. Голов С. Ф. Управлінський облік : підручник / С. Ф. Голов. – Київ : ЦНЛ, 2020. – 534 с.

3. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 478 с.

4. Бібліотека «ХНЕУ» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://library.hneu.edu.ua>.

5. Бюджетний кодекс України № 2456-VI від 08.07.2010 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.

6. Вісник Міністерства доходів і зборів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://visnuk.com.ua>.

7. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

8. Державна податкова служба України : офіційний портал. – Режим доступу : <https://tax.gov.ua>.

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.1999 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html).

10. Конституція України № 254к/96-ВР від 28.06.1996 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.

11. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.
12. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.
13. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua>.
14. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>.
15. Офіційний сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua>.
16. Офіційний сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу : [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua).
17. Офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. – Режим доступу : [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua).
18. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. – Режим доступу : [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua).
19. Офіційний сайт Національного банку України. – Режим доступу : [www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua).
20. Офіційний сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=4802>.
21. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>.
22. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 198 від 26.10.2020 р. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.
23. Положення про організацію практики студентів в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 44 від 24.01.2022 р. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>.
24. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

25. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України № 996-XIV від 16.07.1999. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

26. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України (зі змінами та доповненнями) № 1556-VII від 01.07.2014 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.

27. Про освіту [Електронний ресурс] : Закон України (зі змінами та доповненнями) № 2145-VIII від 05.09.2017 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.

28. Харківська державна наукова бібліотека імені В. Г. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.

# Додатки

Додаток А

## ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про проведення практики студентів закладу вищої освіти

місто Харків

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ** (далі – заклад вищої освіти) в особі проректора з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(статут або доручення)

і, \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ другої \_\_\_\_\_ сторони

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

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_, (далі – сторони), уклали між собою договір:  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс	Вид практики	Кількість студентів / прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їхнього використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.



## Закінчення додатка А

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### 2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт і звітів у встановленому порядку.

### 3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Договір складено у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: **61166, м. Харків, пр. Науки,9-А**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти:  
проректор з навчально-методичної  
роботи Університету

База практики:

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

М. П.

Керівник виробничої практики		
Завідувач кафедри		

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

*"Немає поганих професій,  
але є такі,  
якими ми поступаємося іншим"*

*(М. Замакоїс).*



61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А,  
тел.: 702-07-17, 702-04-59  
[www.hneu.edu.ua](http://www.hneu.edu.ua)

---

## **ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

Спеціальність (освітня програма) \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

Продовження додатка Б

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

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

направлено на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в місто \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(назва підприємства)

Термін практики: із \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
(включно з проїздом туди й назад).

Керівник практики від ЗВО \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка  
ЗВО

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка

підприємства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

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

Вибув із підприємства

Печатка

підприємства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

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

## 1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику має прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

оформлений щоденник;

індивідуальні завдання із практики;

два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів та один – для керівника практики від підприємства);

направлення на практику;

направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, має подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж із техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає, відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових указівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця та підприємства.

1.5. Практику студента оцінюють за 100-бальною системою та враховують під час призначення стипендії нарівні з іншими навчальними дисциплінами навчального плану.

1.6. Студента, що не виконав вимог до практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляють повторно на практику у вільний від навчання час.

## 2. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики															Позначки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Керівники практики:  
від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  

(підпис)      (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  

(підпис)      (прізвище та ініціали)





**5. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти  
про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання звіту " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за шкалою університету \_\_\_\_\_

(словами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)



## **7. Правила ведення й оформлення щоденника**

7.1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

7.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому розміщено університет, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

7.3. Під час практики студент щодня має записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи він веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

7.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

7.5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянуто керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

7.6. Оформлений щоденник разом зі звітом студент має здати на кафедру. Без заповненого щоденника практику не зараховують.

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ  
Факультет ФІНАНСІВ І ОБЛІКУ  
Кафедра ОБЛІКУ І БІЗНЕС-КОНСАЛТИНГУ

**ЗВІТ  
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Керівник від бази практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, підрозділ, прізвище ім'я)

\_\_\_\_\_

(підпис)

М.П

Студента 2-го року навчання,  
групи \_\_\_\_\_,

другого (магістерського) рівня  
вищої освіти

спеціальності 071 "Облік  
і оподаткування"

ОПП "Облік і аудит"

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я)

Керівник від ЗВО:

\_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь,  
прізвище ім'я)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Кількість балів з урахуванням  
захисту \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я)

м. Харків, 2023 р.

## Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назви робіт (тем)	Тижні проходження практики (кількість днів)					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Інструктаж з техніки безпеки						
2	Загальна економічна характеристика підприємства						
3	Обліково-аналітичне забезпечення управління необоротними активами						
4	Обліково-аналітичне забезпечення управління запасами						
5	Обліково-аналітичне забезпечення управління грошовими коштами						
6	Обліково-аналітичне забезпечення управління розрахунками та дебіторською заборгованістю						
7	Обліково-аналітичне забезпечення управління власним капіталом та забезпеченнями зобов'язань						
8	Обліково-аналітичне забезпечення управління поточними зобов'язаннями						
9	Обліково-аналітичне забезпечення управління працею та її оплатою						
10	Інформаційне забезпечення складання фінансової звітності суб'єкта господарювання та оцінювання його фінансового стану						
11	Збір інформації для написання дипломної роботи						





## Зміст

Вступ.....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик.....	4
2. Зміст практики .....	7
3. Вимоги до баз практики .....	8
4. Організація проведення та керівництво практикою .....	9
5. Оцінювання результатів практики.....	11
Рекомендована література.....	13
Додатки.....	16

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики  
для студентів спеціальності  
071 «Облік і оподаткування»  
освітньої програми «Облік і аудит»  
другого (магістерського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Лабунська** Світлана Віталіївна  
**Безкоровайна** Лідія Василівна  
**Лядова** Юлія Олександрівна  
**Часовнікова** Юлія Сергіївна

Відповідальний за видання *А. А. Пилипенко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 20 ПП. Обсяг 31 с.

---

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*