

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет економіки і підприємництва

Кафедра обліку і оподаткування

РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики з управлінського обліку
для студентів факультету економіки і підприємництва
освітнього рівня бакалавр спеціальності
071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»
IV курс 7 семестр – 6 тижнів – 180 год.

Розробник: Мельник Л.Ю., д.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри обліку і оподаткування

Протокол № 1 від “31” серпня 2020 року
Завідувач кафедри обліку і оподаткування

_____ (Мельник Л.Ю.)
(підпис) (прізвище та ініціали)
“_31_”_серпня___2020__року

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол № 1 від 31 серпня 2020 року

31 серпня 2020 року Голова _____ (Л.В. Смолій)
(підпис)

ВСТУП

Практична підготовка студентів аграрних вищих навчальних закладів згідно із Законом України "Про вищу освіту" є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковою компонентою освітньо-професійних програм для всіх освітніх рівнів.

Формування у студентів професійних умінь з бухгалтерського обліку, як правило, проходить в процесі вивчення ряду дисциплін. Перевірити свої знання студенти можуть на практиці в підприємствах агропромислового комплексу.

Головна мета практики полягає в поглибленні та розширенні знань у сфері бухгалтерського обліку. Виробнича практика спрямована на розвиток навичок самостійної роботи та набуття умінь давати оцінку обліково - аналітичної діяльності, застосувати теоретичні знання при вирішенні конкретних питань з організації і ведення обліку.

Професійна практика виробляє у студентів практичні уміння, навички та необхідні контрольні функції. Крім того, студент у виробничих умовах переконається наскільки він володіє професійними знаннями, умінням працювати з фактичним матеріалом виробничо-фінансової діяльності підприємства.

Після завершення практики студенти оформляють письмовий звіт. Підготовка звіту про пройдену практику забезпечує зворотний зв'язок виробничого процесу із навчанням у вузі.

Знайомство із звітом показує глибину засвоєння студентами практичного та теоретичного матеріалу. Підготовка звіту закладає основи для набуття навичок творчої праці, яка необхідна при написанні курсових робіт, проведення дипломних досліджень та майбутньої професійної діяльності.

Запропонована програма проходження виробничої практики орієнтована на підготовку висококваліфікованих фахівців з обліку. Дану практику студент проходить в бухгалтерії підприємств агропромислового комплексу. Керівництво практикою здійснює головний бухгалтер.

Програми практики складені на підставі Державних стандартів, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні», освітніх характеристик і відповідають навчальному та робочому планам спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика – частина навчального процесу, яка передбачає зміцнення теоретичних знань в процесі оволодіння практичними навичками з обраної спеціальності. Вона поєднує в собі теоретичне і виробниче навчання.

Виробнича практика має на меті наступне:

1) закріплення, поглиблення та доповнення теоретичних знань студента, одержаних при вивченні загальноекономічних та спеціальних дисциплін, набуття навичок обліково-економічної діяльності шляхом вивчення досвіду роботи підприємства;

2) розвиток навичок самостійної роботи по проведенню обліково-економічного аналізу діяльності підприємства, його структурних одиниць;

3) вироблення уміння самостійного вирішення окремих наукових та прикладних економічних проблем за профілем майбутньої спеціальності;

4) набуття досвіду роботи на посаді бухгалтера як молодшого спеціаліста;

В результаті проходження виробничої практики студент повинен:

1. Знати

- організаційну та виробничу структуру, облікову політику підприємства;

- посадові інструкції працівників обліково-економічної служби;

- завдання і цілі облікової політики на підприємстві;

2. Вміти:

- проводити економічні дослідження, використовувати різні його методи (опитування, спостереження, експеримент, економічний аналіз, математичний метод);

- вирішувати питання, що стосуються елементів обліково-економічної діяльності підприємства;

- складати документи за результатами здійснення обліково-економічної діяльності (звіти, акти, бухгалтерські довідки тощо);

- розробити план-графік документообігу, наказ про облікову політику.

СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича практика з управлінського обліку	7	6	Бази практик кафедри	Кафедра обліку і оподаткування

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Під час практики студент аналізує фінансово-економічну звітність, іншу документацію, дані якої характеризують виробничо-фінансову діяльність підприємства, в обсязі, необхідному для виконання програми практики та складання звіту. Дані для такого аналізу повинні бути зібрані і узагальнені не менше, ніж за 3 останніх роки. Для вивчення виробничо-фінансової діяльності підприємства студент використовує, насамперед, річні звіти. Проте, слід мати на увазі, що річні звіти аграрних формувань містять недостатньо інформації, тому більшість даних необхідно вибрати з реєстрів аналітичного і синтетичного обліку або проводити розрахунки за даними оперативної та статистичної звітності. Додатковими даними для аналізу можуть служити матеріали, що розглядались на економічній раді підприємства, акти ревізій і перевірок організацій, які контролюють діяльність суб'єктів господарювання,

а також пояснювальні записки головних спеціалістів, керівників підрозділів тощо.

Підсумкові результати роботи підприємства визначаються системою узагальнених показників, які характеризують:

- ефективність використання земельних і трудових ресурсів, необоротних активів та оборотних засобів;
- собівартість основних видів виробленої продукції;
- фінансові результати і рівень рентабельності виробництва окремих видів продукції і підприємства в цілому;
- техніку і методику обліку виробничих витрат і отриманої сільськогосподарської продукції, витрат діяльності підприємства, витрат за елементами;
- методику калькуляції собівартості продукції, робіт і послуг.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

На основі зібраних та опрацьованих матеріалів, змісту щоденника й особистих спостережень студент складає звіт з виробничої практики за таким планом:

№ п/п	Зміст практики	Кількість годин
	Вступ	3
1	Ознайомлення з підприємством	9
2	Організація управлінського обліку на підприємстві	6
3	Нормативно-правове забезпечення обліку витрат і калькуляції собівартості продукції, робіт і послуг	6
4	Облік виробничих витрат на підприємстві	78
4.1	Облік витрат і калькуляція собівартості послуг і продукції допоміжних виробництв	12
4.2	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції рослинництва	18
4.3	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції тваринництва	18
4.4	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції промислових виробництв	18
4.5	Облік і порядок розподілу загальновиробничих витрат (рослинництва, тваринництва, машино-тракторного парку, самохідних машин, ФСПП тощо)	12
5	Облік витрат діяльності	42
5.1	Облік витрат основної діяльності	18
5.2	Облік витрат іншої звичайної діяльності та надзвичайних витрат	12
5.3	Облік витрат за елементами	12
6	Облік доходів і результатів діяльності	24
6.1	Формування та облік доходів за видами діяльності	9
6.2	Формування, облік та розподіл фінансових результатів	9
7	Внутрішня звітність підприємства	10
	Висновки	2

Виконання звіту складається з таких основних етапів:

- 1) ознайомлення із діяльністю підприємства;
- 2) оформлення щоденника практики;
- 3) проведення досліджень на базі практики;
- 4) підготовка до публічного захисту і захист звіту.

Ознайомлення із діяльністю підприємства

Перед проходженням практики студент узгоджує місце проходження практики із керівництвом відповідної бази проходження практики і керівником практики від університету.

На підприємстві студенту призначається керівник практики, який сприяє ознайомленню з діяльністю підприємства та по завершенню проходження практики дає свій відзив щодо роботи студента.

Оформлення щоденника практики

Протягом проходження практики студент заповняє щоденник. На другій сторінці щоденника мітиться календарний графік ведення робіт, у якому студент потижнево вказує, у яких підрозділах він проходив практику і які види робіт виконував. У розділі «Робочі записи» студент вказує, що саме він робив на підприємстві і які його висновки щодо відповідної діяльності.

По завершенню практики керівник від підприємства записує у щоденнику практики відзив про роботу студента на підприємстві й оцінює його роботу.

Звіт, щоденник та відгук керівника практики від підприємства завіряється підписом та круглою печаткою підприємства.

Проведення досліджень і написання звіту

Головним завданням цього етапу є вивчення основних управлінських процесів на підприємстві та оцінка їх ефективності. Для цього рекомендується, щоб студент був залучений до роботи відповідних підрозділів підприємства. Студент має ґрунтовно ознайомитись з діяльністю бази практики, на підставі аналізу документації та зробити свої ґрунтовні висновки щодо ефективності роботи суб'єкта підприємницької діяльності.

Підготовка до публічного захисту і захист звіту

Згідно з регламентом студент зобов'язаний подати звіт керівникові практики від університету до певної дати на перевірку. У разі недотримання студентом календарного графіка виконання звіту, студент не допускається до захисту, а відповідно, до семестрових іспитів.

Подальша дата захисту визначається адміністрацією факультету. Після завершення написання звіту студент подає його керівникові практики від університету для отримання від нього рецензії. У разі невідповідності звіту вимогам даних рекомендацій керівник може не допустити студента до захисту звіту. У випадку, коли на щоденнику практики відсутні мокрі печатки підприємства, студент не допускається до захисту звіту.

Порядок захисту звіту встановлюється відповідного до вимог вищої школи рішенням кафедри, лектора чи керівника практики від університету.

Члени комісії, а також усі присутні на захисті, можуть задавати студенту запитання з метою визначення рівня його ознайомлення із діяльністю підприємства, спеціальної підготовки та ерудиції.

Оцінювання звіту і захисту записується керівником практики від університету у Книгу захисту звітів про практику.

ФОРМА КОНТРОЛЮ

Керівник практики від університету здійснює перевірку звіту про практику та оцінює його за критеріями, наведеними в таблиці 2.

Критерії оцінювання членами комісії знань студентів при виконанні та захисті звіту

	1. Текст звіту	70 балів
1.1	Загальні вимоги до тексту звіту:	25 балів
1.1.1	Наявність та чіткість формування мети і завдання звіту	3
1.1.2	Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи	3
1.1.3	Правильність оформлення списку літератури (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2
1.1.4	Наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисуноків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	3
1.1.5	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	4
1.1.6	Повнота і відповідність висновків змісту звіту	10
1.2	Вимоги до змісту звіту:	45 балів
1.2.1	Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела). Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора звіту)	15 балів
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу сучасних фактичних матеріалів організації, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у діяльності організації	15 балів
1.2.3	Наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, з проведеним у роботі аналізом фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність. Розробка альтернативних варіантів рекомендацій, обґрунтування та розрахунок ефективності запропонованих рішень, наявність розрахунків на ЕОМ. Наявність аналізу зарубіжного досвіду та його використання при розробці пропозицій.	15 балів

	2. Захист звіту	30 балів
2.1	Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети, завдань курсової роботи, викладення особисто розроблених теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи, посилання на роздавальний матеріал).	5
2.2	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження.	5
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди.	10
2.4	Наявність і якість роздавального матеріалу для захисту звіту (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал повинен мати аналітичний характер; чітке, грамотне без будь-яких помилок оформлення; зв'язок доповіді з кожним листком роздавального матеріалу).	10

Таким чином, якість виконання даного звіту оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту звіту оцінюються в діапазоні від 0 до 30 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті звіту з практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту, та кількості балів, отриманих при захисті.

До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті звіту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни