

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»
Економічний факультет

Методичні вказівки
з організації навчальної практики «Вступ до фаху»
для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр»
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік та оподаткування

Острог
Видавництво Національного університету «Острозька академія»
2018

*Рекомендовано до друку навчально-методичною радою Національного
університету «Острозька академія»
Протокол №3 від 15 лютого 2018 року*

Рецензенти:

Мамонтова Н. А. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів, обліку і аудиту Національного університету «Острозька академія»

Козак Л. В. – доктор економічних наук, доцент, декан економічного факультету Національного університету «Острозька академія»

Методичні вказівки з організації навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр» галузі знань 07 *Управління та адміністрування* спеціальності 071 *Облік та оподаткування* / Н. В. Іванчук, Т. І. Галецька, Н. П. Топішко. – Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2018. – 24 с.

Методичні вказівки призначені для організації та проведення навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр» галузі знань 07 *Управління та адміністрування* спеціальності 071 *Облік та оподаткування* економічного факультету НаУОА. Містять опис практики, завдання для її виконання, рекомендації щодо оформлення звіту та проведення захисту, критерії оцінювання.

© Н. В. Іванчук, Т. І. Галецька, Н. П. Топішко, 2018
© Видавництво Національного університету
«Острозька академія», 2018

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Загальні положення.....	5
2. Організація та керівництво навчальною практикою.....	6
3. Опис розділів звіту про проходження навчальної практики.....	7
4. Зміст програми навчальної практики.....	9
5. Вимоги щодо оформлення та підбиття підсумків навчальної практики.....	10
Додатки.....	17

ВСТУП

Професія бухгалтера (аудитора) в інформаційному суспільстві – одна з найзатребуваніших на ринку праці, адже саме бухгалтери забезпечують підприємство необхідною для ухвалення управлінських рішень достовірною та актуальною інформацією про стан майна підприємства та джерел його утворення.

З метою підготовки повноцінних спеціалістів для студентів вищих навчальних закладів передбачено проходження практичної підготовки, що дасть змогу вдосконалити теоретичні знання, апробувати їх на практиці й набути потрібних навичок у певних видах діяльності.

Методичні вказівки з організації навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності *071 Облік та оподаткування* розроблено з урахуванням усіх вимог щодо її проведення, організації, а також згідно з: Наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України № 351 від 20.12.94), «Положенням про проведення практичної підготовки студентів», затвердженим наказом ректора Національного університету «Острозька академія».

Зміст навчальної практики визначено робочими програмами навчальних дисциплін «Політична економія», «Статистика», «Мікроекономіка», «Історія економічних вчень».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Мета навчальної практики «Вступ до фаху» – ознайомити студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом і принципами діяльності в галузі обліку, аудиту та оподаткування; прискорити процес адаптації колишніх школярів до умов навчання у вищому навчальному закладі.

Навчальна практика «Вступ до фаху» повинна дати уявлення про характер і зміст роботи бухгалтера (аудитора), його роль у вирішенні завдань підвищення ефективності виробництва та вимог, які ставлять до фахівця в процесах розвитку економіки України. Навчальна практика «Вступ до фаху» допоможе майбутнім спеціалістам уявити основні сфери їхньої майбутньої діяльності, склад економічних функцій і завдань, перелік економічних знань, потрібних для вивчення і формування професійних економічних навичок; ознайомити з основними програмними питаннями навчання спеціалістів у вищій школі, порядком навчання та правовим становищем студента.

Завдання навчальної практики:

- ознайомити студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у вищих навчальних закладах, надати стислу інформацію про Болонський процес;
- надати інформацію студентам щодо Державних стандартів вищої освіти в Україні й організаційно-методичного підґрунтя у вищих навчальних закладах;
- забезпечити пізнання особливостей організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи на економічному факультеті;
- охарактеризувати новітні інноваційні й комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських і практичних занять, поточного та підсумкового контролю знань, оцінювання якості підготовки студентів;
- визначити місце та роль фахівця з економіки;
- ознайомити студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;
- визначити види, місце, зміст і терміни навчальної практики в забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця;
- ознайомити студентів із їхньою майбутньою професійною діяльністю, переліком основних видів і типів підприємств;
- довести до відома студентів перелік посад, що може обіймати випускник економічного факультету;
- надати студентам стислий огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування спеціальності 071 *Облік та оподаткування*, а також ознайомити з кваліфікаційними вимогами й основними видами і змістом діяльності економіста.

Після навчальної практики «Вступ до фаху» *студент повинен знати:*

- кваліфікаційно-професійні вимоги до спеціалістів у галузі економіки;
- склад економічної інформації, економічні рубрикації бібліотекознавства, бібліографію;

- права й обов'язки студентів;
- перелік професій, спеціальностей і посад, які може обіймати фахівець з економіки;
- перелік основних економічних функцій і завдань;
- перелік і зміст кваліфікаційно-професійних завдань, які вирішують економісти;
- склад та обсяг навчальних дисциплін, структуру навчального плану зі спеціальності, форми й методи організації навчального процесу та самостійної роботи студентів тощо;

повинен уміти:

- працювати з економічною літературою;
- представляти склад і структуру професійної економічної діяльності на різних економічних посадах, роль і місце економічних служб у формуванні виробничих планів, їх виконанні та забезпеченні ефективності виробництва;
- шукати економічну інформацію;
- добирати економічну літературу, інформаційно-аналітичні джерела;
- виконувати економічний огляд та ін.

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з обліку та оподаткування на різних освітніх ступенях у вищих навчальних закладах, сутності навчального плану підготовки зазначених фахівців.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

Практикою керують викладачі економічного факультету, а також висококваліфіковані спеціалісти на місцях. Керівництво практикою полягає у видачі студентам завдань, інструкцій для їх виконання, наданні щотижневих консультацій (1 раз на тиждень) в університеті, прийомі, перевірці звітів практики, а також наданні рекомендацій щодо виконання поставлених завдань на об'єктах проходження практики.

Керівник навчальної практики від вищого навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам потрібних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, методичні рекомендації тощо);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, ухвалену на кафедрі, а саме: подання письмового звіту та підготовка виступу;
- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці й побуту студентів і проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у складі комісії заслуховує захист звітів про проходження практики;
- подає завідувачеві письмовий звіт про проведення навчальної практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Студенти вищих навчальних закладів під час проходження навчальної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника навчальної практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою навчальної практики й указівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й навчальної санітарії;
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно здати та захистити звіт із проходження навчальної практики.

Проходження навчальної практики студентами передбачає такі етапи:

- формування індивідуального графіка проходження навчальної практики (додаток А) та ознайомлення з вітчизняними й іноземними науковими та іншими джерелами літератури для формування бібліографічного списку літератури;
- виконання завдань відповідно до змісту програми практики;
- оформлення звіту про проходження навчальної практики і його захист.

3. ОПИС РОЗДІЛІВ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

У *1 розділі* потрібно розглянути особливості професії бухгалтера (аудитора); сучасне визначення терміна «бухгалтер (аудитор)»; виникнення професії бухгалтера (аудитора); затребуваність бухгалтерів (аудиторів) на сучасному етапі; визначення професії бухгалтера (аудитора) та основні професійні напрями його діяльності на сучасному етапі в Україні; основні умови діяльності фахівця з бухгалтерського обліку та оподаткування; значення професії бухгалтера (аудитора) для суспільства; сучасні вимоги ринку праці до бухгалтера (аудитора); сучасний стан підготовки бухгалтера (аудитора) вищої кваліфікації в Україні; державне регулювання вимог до бухгалтера (аудитора), відповідно до чинного законодавства («Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників», затвердженим наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336; «Класифікатор професій ДК 003:2010», затверджений Держспоживстандартом України 28.07.2010; «Каталог посадових інструкцій»; «Кодекс законів про працю» №322-VIII від 10.12.1971, ред. від 17.05.2012); потребу бухгалтера (аудитора)

підвищувати свою кваліфікацію; недержавне регулювання вимог до бухгалтера (аудитора); підвищення кваліфікації професійними бухгалтерами (аудиторами); організацію отримання сертифікатів професійними бухгалтерами (аудиторами) в Україні (підтвердження рівня кваліфікації); роль і значення міжнародної сертифікації бухгалтерів (аудиторів); систему вищої освіти в Україні; ступеневу кредитно-модульну систему підготовки майбутніх бухгалтерів (аудиторів); шляхи інноваційного розвитку студентів у контексті забезпечення якості освіти в Болонському процесі; етимологію та сутність бухгалтерського обліку та аудиту; походження та значення термінів «облік» та «аудит»; основні причини й передумови виникнення обліку та аудиту; розвиток термінів «облік» та «аудит»; сучасне визначення обліку та аудиту; основні галузі науки про облік; становлення та розвиток науки про облік та аудит; виникнення науки про облік та аудит; розвиток науки про облік та аудит в Україні; сучасну світову наукову думку про облік та аудит; загальну характеристику обліку та аудиту, облікових відносин; основне призначення обліку та аудиту; облік як економічний інструмент та економічна категорія; облік як сукупність економічних відносин; об'єкти та суб'єкти облікових відносин; основні функції обліку та аудиту.

У **2 розділі** потрібно дослідити суть бухгалтерського обліку; його значення, види, принципи, функції та завдання; вимоги до бухгалтерського обліку в Україні; предмет, об'єкт та методи бухгалтерського обліку; нормативно-правове забезпечення діяльності бухгалтера (аудитора) в Україні; функції та структуру бухгалтерської служби на підприємстві; сутність аудиту, його принципи, функції та завдання; вимоги до проведення аудиту в Україні; нормативно-правове забезпечення аудиторської діяльності в Україні; особливості діяльності аудитора на підприємстві.

Розділ 3 (індивідуальне завдання) повинен відображати тематику майбутнього наукового дослідження студента (курсової роботи), а також указувати на оригінальність концепції дослідження й особливості (специфіку) теоретичного інструментарію її реалізації, що розроблятиме та/або досліджуватиме студент. Розділ повинен містити:

– висвітлення основних теоретичних положень у контексті індивідуального завдання, критичний аналіз вивчених літературних джерел, техніко-економічної та нормативної документації з обов'язковими покликаннями на відповідні джерела;

– результати особистих досліджень та аналіз статистичної інформації з обраної проблематики, унаочнений таблицями й рисунками;

– рекомендації щодо застосування нових шляхів і методів удосконалення діяльності об'єкта дослідження з урахуванням світового досвіду.

Індивідуальне завдання затверджує та перевіряє у визначені терміни керівник практики від навчального закладу впродовж періоду проходження практики.

4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Розділ 1. Професія бухгалтера (аудитора) в Україні.

- 1.1. Виникнення професії бухгалтера (аудитора).
- 1.2. Державне регулювання вимог до бухгалтера (аудитора) відповідно до чинного законодавства.
- 1.3. Основні виробничі функції, які повинні виконувати фахівці з бухгалтерського обліку (аудиту) (бакалаври, магістри).
- 1.4. Система вищої освіти в Україні.
- 1.5. Становлення та розвиток науки про облік та аудит.

Розділ 2. Основні аспекти професійної діяльності бухгалтера (аудитора)

- 2.1. Бухгалтерський облік, його суть, значення та види.
- 2.2. Сутність аудиту та його значення.
- 2.3. Нормативно-правове забезпечення діяльності бухгалтера (аудитора).
- 2.4. Функції та структура бухгалтерської служби на підприємстві.
- 2.5. Особливості діяльності аудитора на підприємстві.

Розділ 3. Індивідуальне завдання з оброблення фінансово-економічної інформації (тема – на вибір студента)

1. Економічна криза в Україні: причини та шляхи виходу.
2. Сучасний стан ринку праці в Україні.
3. Інфляція в Україні та її чинники.
4. Інвестиції в Україні: стан, проблеми та перспективи.
5. Роль іноземних інвестицій в економіці України і тенденції їх розвитку.
6. Проблеми формування і використання Державного бюджету України.
7. Державний борг України: стан і перспективи.
8. Фіскальна політика в Україні.
9. Податкова система в Україні та потреба її вдосконалення.
10. Банківська система України.
11. Функціонування парабанківської системи в Україні.
12. Грошово-кредитна політика в Україні та напрями її вдосконалення.
13. Формування та використання доходів населення в Україні.
14. Формування ефективної державної політики зайнятості в Україні.
15. Система державної соціальної допомоги в Україні.
16. Порівняльна характеристика соціальної політики в Україні та світі.
17. Економічне зростання в Україні та його чинники.
18. Формування національної стратегії сталого розвитку: її цілі, складники та шляхи реалізації.
19. Проблеми та напрями вдосконалення зовнішньої торгівлі України.
20. Платіжний баланс і його рахунки.
21. Міжнародні економічні відносини та участь у них України.
22. Фінансова система і фінансова політика.

23. Фінансовий ринок України: проблеми становлення та тенденції розвитку.
24. Світове господарство: основні риси та сучасні тенденції.
25. Бюджетний дефіцит і способи його фінансування.
26. Соціальна політика в Україні.
27. Валютна політика і валютне регулювання.
28. Циклічні коливання і кризи в економіці.
29. Стабілізаційна політика: проблеми та перспективи.
30. Металургійний комплекс України.
31. Машинобудівний комплекс України.
32. Хімічний комплекс України.
33. Транспортна система України.
34. Україна в міжнародному поділі праці.
35. Розвиток і розміщення електроенергетики України.
36. Розвиток і розміщення паливної промисловості України.
37. Розвиток і розміщення вугільної промисловості України.
38. Кольорова металургія України.
39. Розвиток важкого машинобудування України.
40. Розвиток рослинництва в Україні.
41. Розвиток тваринництва в Україні.
42. Особливості територіальної організації підприємств важкої промисловості в Україні.
43. Становлення та розвиток атомної енергетики в Україні.
44. Паливно-енергетичний комплекс України.
45. Нафтова промисловість України.
46. Особливості розміщення виробництва мінеральних добрив України.

5. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну навчальної практики студенти звітують про виконання програми. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту з підписом і оцінкою керівника від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом, студент подає на рецензування керівникові навчальної практики від навчального закладу.

5.2. Звіт із навчальної практики студент захищає (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу. До складу комісії входять керівники навчальної практики від вищого навчального закладу і (за можливості) викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціалізовані дисципліни. Комісія заслуховує захист студентів у вищому навчальному закладі впродовж перших десяти днів семестру, який розпочинається після практики. Оцінку за практику виставляють у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за

підписами членів комісії. Присутні на захисті члени комісії можуть ставити студентові запитання, щоб з'ясувати рівень його спеціальної підготовки й ерудиції.

Загальний час захисту практики не повинен перевищувати 15 хв. у середньому на одного студента.

Після обговорення підсумків захисту комісія на закритому засіданні ухвалює рішення, у разі незгоди між її членами думка голови комісії – вирішальна. Рішення комісії оголошує голова або призначений ним член комісії в день захисту практики.

У разі незгоди студента з оцінкою комісії він має право написати заяву-апеляцію на ім'я голови комісії про повторний захист практики. Заява може бути прийнята лише в день захисту й не пізніше однієї астрономічної години після публічного оголошення оцінок. У разі позитивного рішення голови комісії про повторний захист роботи голова призначає час і день повторного захисту, який повинен відбутися в межах поточного або наступного робочого дня. Подати заяву-апеляцію студент має право лише один раз.

Студенти, що одержали під час захисту незадовільні оцінки, мають заборгованість, яку повинні ліквідувати в термін призначений кафедрою відповідно до положення про ліквідацію заборгованостей, повторно доопрацювавши роботу.

5.3. Стипендійна комісія враховує оцінку студента за практику під час призначення стипендії.

5.4. Студентові, який не виконав програму навчальної практики без поважних причин, може бути надано право проходження навчальної практики повторно в разі виконання умов, визначених вищим навчальним закладом. Студента, який востаннє отримав негативну оцінку з практики, відраховують із вищого навчального закладу.

5.5. Підсумки проходження практики обговорюють на засіданнях кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу, а загальні підсумки практики підбивають на раді економічного факультету не менше одного разу впродовж навчального року.

5.6. Студент у визначені терміни повинен подати на кафедру такі матеріали:

- письмовий звіт про проходження навчальної практики, оформлений згідно з вимогами;

- щоденник навчальної практики з відповідними відмітками про виконання певних завдань;

- індивідуальний графік проходження навчальної практики.

За недотримання термінів виконання звіту про практику керівник навчальної практики від ВНЗ має право зняти зі студента 5 балів оцінювання за кожен день порушення термінів здачі звіту.

5.7. Критерії оцінювання:

Практику оцінюють за 100-бальною шкалою, тобто за рейтинговою накопичувальною системою. До рейтингу входить виконання роботи, поточний контроль – 50 балів, підсумковий контроль – 50 балів.

На відмінно (91–100 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував високий рівень теоретичної підготовки, уміння аналізувати проблему та відповідну літературу, логічно та послідовно викладати фактичний матеріал, робити науково-конкретні висновки та пропозиції;

2) виявив уміння обирати необхідні методи розв'язання проблем, правильно їх використовувати, інтерпретувати здобутий результат.

На добре (76–90,99 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував загалом високий рівень теоретичної підготовки згідно з навчальним планом, уміння застосовувати здобуті знання в процесі аналізу поставленої проблеми, логічно та послідовно викладати фактичний матеріал, робити порівняно аргументовані висновки;

2) виявив уміння загалом правильно обирати необхідні методи розв'язання проблем, вдало їх використовувати, досить коректно інтерпретувати здобуті результати.

На задовільно (61–75,99 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував певну теоретичну підготовку згідно з навчальним планом;

2) виявив уміння аналізувати поставлену проблему та більш-менш логічно й послідовно викладати фактичний матеріал, робити певні висновки на основі проведеного аналізу.

На незадовільно (менше 60,99 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував поверхову безсистемну теоретичну підготовку;

2) виявив невміння аналізувати поставлену проблему та більш-менш логічно й послідовно викладати фактичний матеріал, робити певні висновки на основі проведеного аналізу.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
91–100	A	відмінно
83–90,9	B	добре
76–82,9	C	
68–75,9	D	задовільно
61–67,9	E	
21–60,9	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0–21	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Звіт про проходження навчальної практики складається з:

- титульної сторінки;
- змісту;
- вступної частини;
- тематичних розділів;
- висновків;

- додатків;
- списку використаних джерел;
- супровідних документів (індивідуальний графік, щоденник).

Звіт про проходження навчальної практики має бути виконаний українською мовою і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути надрукований на принтері через 1,5 інтервали до тридцяти рядків на сторінці на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт – Times New Roman, 14 пт.

Текст розміщують на сторінці з такими берегами: лівим – 20 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. На титульному аркуші, змісті та першій сторінці вступу номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Заголовки структурних частин звіту про проходження практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру шрифт Times New Roman, 14 пт).

Вступ, кожний розділ, висновки і список використаних джерел починають із нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Титульний аркуш звіту про проходження навчальної практики наведено в додатку Б.

Зміст подають після титульної сторінки на початку звіту про проходження практики. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи, зокрема вступу, розділів, підрозділів (якщо вони мають заголовки), висновків, списку використаних джерел, додатків та ін. Назви розділів і підрозділів повинні відповідати назвам розділів програми практики для конкретного об'єкта дослідження (додаток В).

У вступі звіту про проходження практики автор подає актуальність, мету і завдання навчальної практики, зазначає об'єкт, предмет і методи дослідження.

Визначаючи *об'єкт і предмет дослідження*, треба знати, що *об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. *Предмет дослідження* – це тільки суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню. *Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта. Отже, предмет дослідження вужчий, ніж об'єкт. *Об'єкт і предмет дослідження* як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. Наприклад, об'єкт дослідження – фінансова система, а предмет – особливості професійної діяльності у фінансовій системі.

Основна частина звіту про проходження практики складається з розділів, підрозділів і повинна бути максимально насичена фактичною інформацією (додатки, таблиці, рисунки), що відображають відповідні результати діяльності об'єкта (підприємства, установи, організації) за останні 3 роки.

Розділи, підрозділи нумерують арабськими цифрами, а текст у них друкують із абзацним відступом 1 см. Номер розділу ставлять після слова

«РОЗДІЛ» (шрифт Times New Roman, 14 пт), після номера крапки не ставлять, потім із нового рядка великими літерами по центру друкують заголовок розділу (шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервал). Назви розділів повинні відповідати основним розділам робочої програми практики. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.1.» (перший підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу 1 см (шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервал). Крапки в кінці назви заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком розділу та заголовком підрозділу, між заголовком підрозділу та текстом, між текстом попереднього підрозділу та назвою наступного підрозділу повинна становити 1 порожній рядок у 1,5 інтервалу.

Наприкінці кожного розділу чи підрозділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у ньому наукових і практичних результатів, визначенням наявних проблем, недоліків тощо, а також із обґрунтуванням пропозицій студента, спрямованих на їх вирішення та подолання. За результати розрахунків та зроблені на їх основі висновки відповідає студент – автор звіту про проходження практики.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і таблиці потрібно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, а за необхідності (якщо таблиця чи рисунок займають більше, ніж півсторінки) – у додатку. На графічний матеріал мають бути покликання в тексті, наприклад, (табл. 2.1) чи (рис. 2.1). Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації містить номер розділу і порядковий номер ілюстрації, між якими ставлять крапку, наприклад: «Рис. 1.2.» (другий рисунок першого розділу), далі – назва, наприкінці якої крапки не ставлять. Назва рисунку повинна складатися з такої інформації: що відображено, на якому об'єкті й за який період. Ілюстрація, її назва або легенда (використовують у випадку відображення на рисунку 2 і більше показників) повинні обов'язково містити одиниці виміру показника чи показників. Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією та друкують з абзацу 1 см шрифтом Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервалу. Відстань між рисунком і подальшим текстом повинна становити 1 порожній рядок у 1,5 інтервалу (додаток Д).

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у формі таблиць. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). Номер таблиці повинен складатися з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують

симетрично до тексту шрифтом Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервалу. Назва таблиці повинна містити таку інформацію: що відображено, на якому об'єкті й за який період. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють і не ставлять в кінці крапки. У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер указують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2». Графу з порядковими номерами рядків не треба вводити до таблиці. У таблиці обов'язково потрібно зазначити одиниці виміру показників, а їх числові значення повинні мати однакову розмірність (однакову кількість знаків після коми). Відстань між таблицею та подальшим текстом повинна становити 1 порожній рядок у 1,5 інтервалу.

Формули в звіті про проходження практики (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, мають бути наведені безпосередньо під формулою (якщо їх не пояснено в тексті). Перший рядок пояснення має починатися зі слова «де». Пояснення кожного символу варто подавати з нового рядка в тій послідовності, у якій їх наведено у формулі.

У звіті про проходження навчальної практики студент повинен подати покликання на джерела, цитати, методи, формули або ідеї, висновки закордонних і вітчизняних науковців. Це дасть змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування, з'ясувати їх зміст, мову, обсяг. Покликатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна покликатися лише в тому випадку, коли в них є матеріал, не вміщений в останньому виданні. Також варто покликатися на офіційні веб-сайти, з яких було використано інформацію.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в покликанні точно вказують номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке подане покликання.

Покликання подають у квадратних дужках одразу після закінчення цитати, указуючи порядковий номер джерела у списку використаних джерел і відповідну сторінку та ставлячи крапку після квадратної дужки, що відображає закінчення цитати з покликанням (наприклад, [4, с. 35].).

Висновки – завершальна частина звіту про проходження практики. Вони містять стислий виклад змісту практики, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, пропозицій автора щодо подальшого розвитку об'єкта практики.

Список використаних джерел містить складений за чинними бібліографічними правилами перелік використаних наукових та інформаційних джерел. Список використаних джерел треба розміщувати одним із таких способів: у порядку появи покликань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання дипломної чи

кваліфікаційної), за абеткою прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, унесені до списку, потрібно подавати відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація) (додаток Е).

Матеріал, що доповнює дослідження, можна розміщувати в додатках. Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів програм задач, які розв'язують на ЕОМ тощо.

Додатки можуть бути обов'язковими й інформаційними. Інформаційні додатки мають рекомендований або довідковий характер.

Додатки позначають **великими літерами української абетки**, починаючи з А, **за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, И, О, Ч, Ъ**, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначають як додаток А. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність.

Додатки можна позначати літерами **латинської абетки, за винятком І та О**.

У разі повного використання літер української та латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами.

Кожний додаток треба починати з нової сторінки із **зазначенням угорі посередині сторінки слова «Додаток А»**. У разі продовження цього додатка угорі в правому кутку пишуть «Продовження додатка А». Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично до тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Запозичена з літературних чи статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових покликань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, з яких узято інформацію.

Зразки оформлення титульної та поточних сторінок щоденника, а також календарного графіка проходження навчальної практики наведено в додатку Ж.

Календарний графік проходження практики студент заповнює потижнево, а робочі записи в щоденнику виконує впродовж кожного робочого дня. Щоденник можна здавати лише за умови його повного заповнення.

Звіт і щоденник навчальної практики студент здає на перевірку керівникові практики від вищого навчального закладу, який рецензує роботу. Завідувач кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу призначає дату захисту практики.

Додаток А
Зразок індивідуального графіка проходження навчальної практики

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

з «22» січня по «02» лютого 2018 року
студента / студентки групи _____ денної / заочної форми навчання
галузі знань *07 Управління та адміністрування*
спеціальності *071 Облік та оподаткування*

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підписи наукового керівника від кафедри
Складання індивідуального графіка проходження навчальної практики. Узгодження його з науковим керівником практики від кафедри.	22.01.2018 р.		
Ознайомлення з особливостями професії бухгалтера (аудитора) в Україні.	23–25.01. 2018 р.		
Розгляд основних аспектів професійної діяльності бухгалтера (аудитора).	26–29.01. 2018 р.		
Виконання індивідуального завдання.	30–31.01. 2018 р.		
Оформлення звіту та щоденника практики.	01–02.02. 2018 р.		
Здача на кафедру звіту з усіма документами.	05.02.2018 р.		

Узгоджено:

Студент

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри

Кандидат економічних наук, старший викладач

Т. І. Галецька

(підпис)

Додаток Б
Зразок титульної сторінки звіту про проходження навчальної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Острозька академія»

Економічний факультет

Кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

студента / студентки _____ курсу групи _____
спеціальності _____ 071 Облік та оподаткування _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики – з 22.01.2018 по 02.02.2018

База практики – кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу

Керівник практики від кафедри –

(науковий ступінь, учене звання керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Острог – 2018 р.

Додаток В

Зразок оформлення змісту у звіті про проходження навчальної практики

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1	
ПРОФЕСІЯ БУХГАЛТЕРА (АУДИТОРА) В УКРАЇНІ	4
1.1. Виникнення професії бухгалтера (аудитора)	6
1.2. Державне регулювання вимог до бухгалтера (аудитора), відповідно до чинного законодавства	8
1.3. Основні виробничі функції, які повинні виконувати фахівці з бухгалтерського обліку (аудиту) (бакалаври, магістри)	10
1.4. Система вищої освіти в Україні.....	12
1.5. Становлення та розвиток науки про облік	14
РОЗДІЛ 2	
ОСНОВНІ АСПЕКТИ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ БУХГАЛТЕРА (АУДИТОРА)	16
2.1. Бухгалтерський облік, його суть, значення та види	18
2.2. Сутність аудиту та його значення	20
2.3. Нормативно-правове забезпечення діяльності бухгалтера (аудитора).....	22
2.4. Функції та структура бухгалтерської служби на підприємстві.....	24
2.5. Особливості діяльності аудитора на підприємстві.....	26
РОЗДІЛ 3	
СУЧАСНИЙ СТАН РИНКУ ПРАЦІ В УКРАЇНІ.....	28
3.1. Теоретичні основи дослідження ринку праці.....	28
3.2. Оцінка ринку праці в Україні.....	32
3.3. Шляхи вдосконалення ринку праці в Україні.....	36
ВИСНОВКИ.....	38
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	40
ДОДАТКИ.....	44

Додаток Д

Зразок оформлення таблиць і рисунків звіту про проходження навчальної практики

Таблиця 2.1

Динаміка індикаторів боргової безпеки України за методикою ЄС за 2010–2014 рр., %

Показники	Граничне значення	Роки					Абсолютний приріст			
		2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013
Співвідношення державного боргу і ВВП	60	29,88	27,44	28,29	33,01	60,43	-2,44	0,85	4,72	27,43
Відношення державного боргу до доходів бюджету	300	75,56	62,25	60,37	65,81	136,10	-13,32	-1,87	5,44	70,28
Відношення платежів за державним боргом до доходів державного бюджету	45	16,96	21,61	26,44	32,87	47,29	4,65	4,83	6,43	14,41
Відношення загальних платежів за зовнішнім державним боргом до експорту	25	1,98	2,88	5,04	7,60	8,89	0,90	2,16	2,55	1,29
Співвідношення платежів за державним боргом і ВВП	7	3,77	5,22	6,48	7,66	10,77	1,45	1,26	1,18	3,11

Джерело: розрахував автор за даними Державної служби статистики України та Міністерства фінансів України

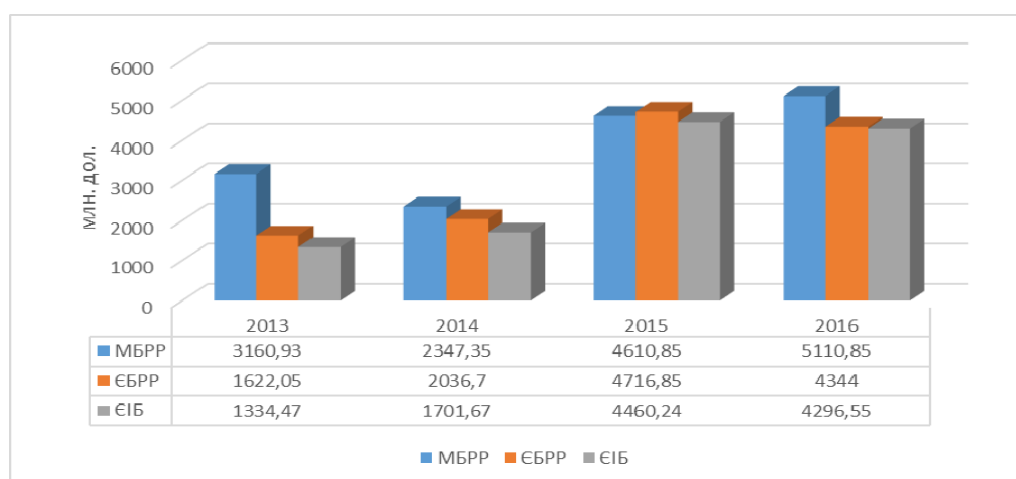


Рис. 2.1. Інвестиційні кредити міжнародних організацій в Україні за 2013–2016 рр., млн. дол.

Джерело: [18]

Додаток Е

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

КНИГИ
Однотомні видання
Один автор Федорова Л. Д. З історії пам'яток охоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870–1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два і більше авторів Zhovinsky E. Ya., Kryuchenko N. O., Paparyha P. S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p. Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2-х т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.
Без автора
Збірники Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.
Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей Физика импульсных разрядов в конденсированных средах. Материалы XVI Международной научной конференции (19—22 авг. 2013, г. Николаев). Николаев, 2013. 253 с.
Багатотомні видання Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ: Наук. думка, 2013. Т. 10. 784 с.
ІНШІ ВИДАННЯ
Каталоги Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.
Препринти Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-тпробл. безпеки АЕС; 06-1).
Авторські свідоцтва А.с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин (СССР). № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472 ; заявл. 12.02.07 ; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
Автореферати дисертацій Старовойт С.В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918—1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

Стандарти

ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Київ, 1995. 47 с.

Рецензія

Касьянов Г. Глобальна еволюція людства: культурно-цивілізаційний вимір. *Вісн. Кн. палати*. 2001. № 12. С. 14–15. Рец. на кн.: Шейко В. Культура. Цивілізація. Глобалізація (кінець XIX — початок XX ст.): монографія: у 2 т. Харків, 2001. Т. 1. 520 с. ; т. 2. 400 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ**Стаття із журналу, збірника, розділ книги****Незалежно від кількості авторів у позатекстовому переліку бібліографічних посилань (списку літератури)**

Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. *Вісн. НАН України*. 2012. № 6. С. 62—67.

Назарчук З.Т. Дифракция Е-поляризованных электромагнитных волн на цилиндрическом экране с сечением в виде ломаной кривой. *Волны и дифракция*. Тбилиси, 1985. Кн. 1. С. 507—511.

Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. *Теорія і практика раціон. проектування, виготовлення і експлуатації машинобуд. конструкцій: Праці 2 міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11—13 лист. 2010)*. Львів, 2010. С. 9—10.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ ВІДДАЛЕНОГО ДОСТУПУ

Відповідно до п. 7.4 вказаного стандарту, бібліографічне покликання складають як на електронні ресурси загалом (електронні документи, бази даних, портали чи сайти, веб-сторінки, форуми тощо), так і на їхні складники (розділи та частини електронних документів, порталів чи сайтів; публікації в електронних серійних документах, повідомлення на форумах тощо) згідно з загальними правилами... При цьому п. 7.4.4.3.3: «Довгу електронну адресу можна переносити на наступний рядок. У цьому разі останнім у першому рядку має бути знак «нависісна риска» («/»»).

Опис ресурсу загалом

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).

Опис частини електронного ресурсу у позатекстовому переліку бібліографічних посилань (списку літератури)

Garfield E. More on the ethics of scientific publication: abuses of authorship attribution and citation amnesia undermine the reward system of science. *Essays of an information scientist*. URL: <http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf> (Last accessed: 16.04.2013).

Опис частини електронного ресурсу у підрядковому бібліографічному посиланні (посторінкових примітках)

за умови, що в тексті наведено бібліографічні відомості, які дозволяють документ ідентифікувати (його назву і прізвища авторів, рік випуску) (п. 5.3.6): URL: <http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf> (Last accessed: 16.04.2013).

Додаток Ж
Зразок титульної сторінки щоденника навчальної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Острозька академія»

Економічний факультет

Кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу

ЩОДЕННИК

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

студента / студентки _____ курсу групи _____
спеціальності _____ 071 Облік та оподаткування _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики – з 22.01.2018 по 02.02.2018

База практики – кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу

Керівник практики від кафедри –

(науковий ступінь, учене звання керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Острог – 2018 р.

Продовження додатка Ж

Вид роботи (запис згідно з індивідуальним планом роботи, фактична робота за щоденним календарем)	Термін фактичного виконання	Підписи наукового керівника від кафедри

Узгоджено:
Студент

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри
Кандидат економічних наук, старший викладач

Т. І. Галецька
