

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олексій ГАЙДЕЙ

30.08.2023

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

за освітньо-професійною програмою Бухгалтерський облік

зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

Наскрізна програма практики для студентів спеціальності 071 Облік і оподаткування освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік

Укладач: РЕНСЬКА Ірина, викладач-методист, викладач вищої категорії

Наскрізна програма практики розглянуто на засіданні циклової комісії обліково-аналітичних та економічних дисциплін

Протокол від 30.08.2023 №1

Голова циклової комісії


(підпис)

Ірина РЕНСЬКА

ВСТУП

Наскрізна програма практики студентів спеціальності 071 Облік і оподаткування освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік (освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр) є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність і послідовність проходження студентами практик протягом навчання в коледжі.

Наскрізна програма практики студентів спеціальності 071 Облік і оподаткування розроблена згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік.

Наскрізна програма практики регламентує:

– мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики;

– містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, уміння і навички), які студенти повинні отримувати під час проходження практики; підведення підсумків практики студентів.

Метою розробки наскрізної програми практики студентів, які одержують професійну освіту, є запланована і структурована програма практичної підготовки студента у відповідних установах, організаціях та на підприємствах різних форм власності. Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні, технологічна та переддипломна практики).

Наскрізна програма практики розроблена з врахуванням Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993., № 93), рекомендацій Міністерства Освіти і науки України щодо проведення практики студентів ВНЗ України від 24.04.2013р.

Практика студентів є цілісною системою, що складається з певних структурних компонентів. Види практики з спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійною програмою та навчальними планами. При підготовці фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст спеціальності 071 Облік і оподаткування освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік складовими практичної підготовки студентів є такі види практики:

| Назва практики | Курс | Семестр | Тривалість, тижнів | Форма контролю |
|----------------|------|---------|--------------------|----------------|
| Навчальна | II | 4 | 2 | залік |
| Навчальна | III | 6 | 3 | залік |
| Технологічна | III | 6 | 5 | залік |

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практичної підготовки є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з організацією бухгалтерського обліку, відпрацювання вмій і навичок з професії та спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових робіт.

Конкретна мета і завдання кожного виду практики визначаються її призначенням, спеціальністю, кваліфікаційним рівнем практичних занять та вмій. Для успішного виконання завдань практики необхідне відповідне організаційно-методичне забезпечення, що передбачає комплекс навчально-методичної документації з кожної спеціальності, наскрізну програму практики, робочі програми й методичні вказівки з усіх видів практики.

Завданнями практичної підготовки є:

- закріплення теоретичних знань з обліку;
- вивчення правил організації і методик ведення обліку на підприємствах;
- вивчення загальних функцій обліку та його взаємозв'язку зі службами підприємства;
 - набуття навиків володіння методикою ведення бухгалтерського обліку згідно з вимогами законодавства України;
 - застосування знань для одержання практичних навичок при вирішенні проблемних виробничих ситуацій;
 - вивчення особливостей ведення обліку на підприємствах різних форм власності
 - придбання практичних навиків в обліковій роботі підприємства або організації;
 - придбання практичних навиків щодо ведення аналітичного і синтетичного обліку;
 - набуття умінь складати первинні документи, групувати і систематизувати їх для подальшої обробки, ведення реєстрів синтетичного обліку;
 - ознайомлення з порядком складання фінансової та податкової звітності.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Практику студентів організують відповідно до навчального плану, наскрізної програми практики, робочих програм практик.

Вся робота з практичної підготовки знаходиться в компетенції директора ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну КНУТД», завідувача практики (виробничої, навчальної), керівника практики від циклової комісії обліково-аналітичних та економічних дисциплін, які визначають бази практик, складають графік проведення практики, здійснюють розподіл студентів на практику, здійснюють методичне керівництво та контроль за практичною підготовкою студентів коледжу. Керівниками практик призначають досвідчених викладачів, які мають практичний досвід. Керівники практики від базового підприємства, організації, установи забезпечують необхідні умови для успішного проведення практики.

3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Підсумки практики оцінюються керівником практики від коледжу.

Оцінка знань, умінь і навичок студентів-практикантів повинна здійснюватися на основі критеріїв оцінки компетентності фахівця. Оцінка компетентності – процес збору достатніх, дійсних і надійних доказів знань практиканта, його розуміння і професіоналізму для виконання завдань, визначених його майбутньою діяльністю.

Критеріями оцінювання практики виступають:

- рівень професійних умінь;
- якість виконання усіх завдань практики;
- якість звітної документації.

4. НАВЧАЛЬНІ ПРАКТИКИ

Мета практик – закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання, формування професійних вмінь приймати самостійні рішення при моделюванні ситуацій щодо організації та ведення облікової роботи на підприємстві, оволодіння студентами сучасними методами та формами організації бухгалтерського обліку, оформлення первинної документації, реєстрів обліку та звітності.

Головне завдання навчальної практики – оволодіння студентами первинними професійними вміннями та навичками при виконанні наскрізного завдання, засвоєння окремих облікових функцій в якості єдиної взаємопов'язаної системи.

5. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

Мета практики – вироблення у студентів-практикантів професійних умінь та навичок щодо організації роботи бухгалтерської служби підприємства, функціональними обов'язками, правами та відповідальністю бухгалтера, вивчення методик ведення первинного, аналітичного та синтетичного обліку на підприємстві, з організацією та формами звітності.

Основні завдання технологічної практики:

- ознайомити з підприємством та організацією роботи бухгалтерської служби;
- ознайомити з нормативною базою, інструктивно-методичним матеріалом та основними положеннями облікової політики суб'єкта господарювання
- ознайомити з діючою формою організації бухгалтерського обліку, вивчити особливості організації документообігу;
- вивчити порядок та послідовність складання первинних документів, реєстрів аналітичного та синтетичного обліку на підприємстві, звітності;
- навчити відображати реальні господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку;
- навчити працювати студентів на робочому місці бухгалтера для отримання нових знань, умінь і навичок під час виконання конкретних практичних завдань;
- самостійно виконувати завдання керівника практики з відповідних питань;
- зібрати та підготувати матеріали для курсового проектування.