

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Чернігівський національний технологічний університет**  
**Навчально-науковий інститут економіки**  
**Кафедра бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту**

## **Фіскальне адміністрування та митна справа**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**до написання та оформлення**

**звіту з проходження переддипломної практики**

**для здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «магістр»**

**галузі знань 07 «Управління та адміністрування»**

**спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

**за освітньо-професійною програмою**

**«Фіскальне адміністрування та митна справа»**

**всіх форм навчання**

Затверджено на засіданні кафедри  
бухгалтерського обліку,  
оподаткування та аудиту  
Протокол № 5  
від 11 листопада 2019 року

Фіскальне адміністрування та митна справа. Методичні вказівки до написання та оформлення звіту з проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа» всіх форм навчання / Укл.: Т.В. Клименко, Ю.М. Перетяцько, О.О. Сидоренко. – Чернігів: ЧНТУ, 2019. – 35 с.

**Укладачі:**

КЛИМЕНКО Тетяна Вікторівна, кандидат економічних наук, доцент,  
доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

ПЕРЕТЯТЬКО Юлія Митрофанівна, кандидат економічних наук,  
доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та  
аудиту

СИДОРЕНКО Олександр Олексійович, кандидат економічних наук,  
доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та  
аудиту

**Відповідальний за випуск:** МАРГАСОВА Вікторія Геннадіївна,  
завідувач кафедри бухгалтерського обліку,  
оподаткування та аудиту,  
доктор економічних наук, професор

**Рецензент:** ГОГОЛЬ Тетяна Анатоліївна, доктор економічних наук,  
професор, професор кафедри бухгалтерського обліку,  
оподаткування та аудиту

## ЗМІСТ

1. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА .....	5
ПОРЯДОК ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ .....	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ .....	9
3. БАЗИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....	10
4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ .....	11
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....	11
5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	16
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....	18

## ВСТУП

Переддипломна практика є важливою та невід'ємною складовою процесу підготовки магістрів обліку і оподаткування за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа» в Чернігівському національному технологічному університеті, під час якої здобувачі вищої освіти набувають практичних навичок за певним напрямом підготовки фахівців.

Переддипломна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь у сфері адміністрування податків, зборів і платежів, податкового консультування, обліку та оподаткування господарських операцій.

Основні питання, що регулюють порядок проходження переддипломної практики, визначені Положенням про проведення практики студентів Чернігівського державного технологічного університету, затвердженого наказом ректора від 15.05.2013 р. № 67.

Згідно навчального плану та графіку навчального процесу переддипломну практику здобувачі вищої освіти проходять в третьому семестрів, а її тривалість – 8 тижнів.

У методичних вказівках розкриті зміст переддипломної практики здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа», організація та порядок її проходження, визначені вимоги до оформлення звіту з переддипломної практики, а також наведені критерії оцінювання результатів практики. Додатки містять перелік рекомендованої літератури, яку необхідно використовувати при підготовці звіту з практики.

## 1. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ

**Метою** переддипломної практики здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа» є закріплення та поглиблення набутих під час навчання знань, оволодіння практичними навичками та вмінням у сфері адміністрування податків, зборів і платежів, податкового консультування, обліку та оподаткування господарських операцій, ознайомлення з практичними аспектами реалізації функціональних обов'язків в майбутній професійній діяльності, а також збирання необхідних інформаційних матеріалів для підготовки випускної кваліфікаційної роботи.

**Основними завданнями** переддипломної практики є:

- закріпити та поглибити теоретичні і практичні знання за напрямом дослідження;

- ознайомитися з основними напрямками діяльності підприємства (установи, організації), порядком роботи, структурою та функціями структурних підрозділів, їх взаємозв'язками;

- розглянути чинні нормативно-правові акти з питань обліку та оподаткування в Україні;

- проаналізувати організацію системи оподаткування на макро- та макрорівнях, виявити існуючі тенденції розвитку;

- оволодіти практичними навичками щодо організації та методики обліку й оподаткування, складання фінансової та податкової звітності, адміністрування податків, зборів і платежів;

- закріпити навички з виявлення проблемних явищ на підприємстві (в установі, організації), визначення факторів, які їх викликали, та розробки обґрунтованих рекомендацій щодо їх усунення і впровадження механізмів своєчасного попередження в майбутньому;

- зібрати та систематизувати інформаційні матеріали для складання звіту з переддипломної практики та підготовки випускної кваліфікаційної роботи.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти мають оволодіти наступними **компетентностями**:

- *навички* використання інформаційних і комунікаційних технологій для проведення науково-дослідницької, аналітичної та інноваційної діяльності з метою отримання нових знань і їх використання для експертної оцінки господарських ситуацій та прийняття управлінських рішень;

- *здатність* проведення досліджень на відповідному рівні, володіти інструментальними засобами дослідження, отримання, зберігання, обробки обліково-аналітичної інформації та застосовувати їх під час вирішення поставлених завдань;

- *здатність* генерувати нові ідеї (креативність), працювати самостійно і в команді з використанням креативних підходів;

- *здатність* до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

- *здатність* спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, налагоджуючи комунікаційні зв'язки та міжособистісні взаємодії під час вирішення поставлених завдань (з експертами інших галузей знань/видів економічної діяльності), застосовувати навички публічних ділових і наукових комунікацій з використанням інформаційних технологій задля вирішення поставлених завдань;

- *здатність* діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

- *здатність* оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, бути критичним і самокритичним, нести відповідальність за наслідки прийнятих організаційно-управлінських рішень;

- *здатність* до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- *здатність* планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення, презентувати їх, у т.ч. й використовуючи сучасні інформаційні технології.

Програмними результатами навчання після проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики мають бути:

- *вміти* розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки й управління;

- *знати* теорію, методiku і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу та контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження;

- *організовувати*, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання;

- *розробляти* та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання;

- *обґрунтовувати* вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації;

- *застосовувати* наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю й оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність і господарську практику;

- *здійснювати* публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами;

- *готувати* й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;

- *дотримуватися* норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями;

- *вміти* проектувати, планувати та проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Робота здобувачів вищої освіти розподіляється протягом 8 тижнів практики. Орієнтовний план розподілу обсягу роботи здобувачами вищої освіти на переддипломній практиці наведено у таблицях 1 та 2.

**Таблиця 1 – Основні етапи роботи здобувачів вищої освіти під час проходження переддипломної практики, якщо базою практики є підприємство**

<b>№</b>	<b>Основні етапи роботи здобувача вищої освіти</b>	<b>Тиждень</b>
<b><i>I. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства</i></b>		
1	Ознайомлення зі Статутом підприємства, основними напрямками його діяльності та галузевою специфікою	перший- третій
2	Ознайомлення із основними господарськими операціями підприємства	
3	Вивчення технологічного процесу на підприємстві	
4	Ознайомлення із організаційно-управлінською структурою підприємства	
5	Аналіз майнового стану та фінансово-економічних показників діяльності підприємства.	
6	Огляд основних нормативно-правових актів, що регулюють діяльність підприємства	
<b><i>II. Загальна характеристика системи оподаткування та обліку підприємства</i></b>		
7	Ознайомлення із системою оподаткування підприємства	четвертий- шостий
8	Ознайомлення із порядком роботи, структурою та функціями структурного підрозділу, відповідального за нарахування та сплату податків (наприклад бухгалтерії), його зв'язками з іншими структурними підрозділами підприємства.	
9	Дослідження системи бухгалтерського обліку на підприємстві	
10	Дослідження елементів облікової політики, які мають вплив на порядок оподаткування	
11	Вивчення особливостей документального оформлення основних господарських операцій підприємства	
12	<b><i>III. Методика оподаткування та складання податкової звітності підприємства</i></b>	сьомий - восьмий

**Таблиця 2 – Основні етапи роботи здобувачів вищої освіти під час проходження переддипломної практики, якщо базою практики є фіскальні органи**

<b>№</b>	<b>Основні етапи роботи здобувача вищої освіти</b>	<b>Тиждень</b>
<b><i>I. Характеристика діяльності Державної податкової служби (ДПС) або Державної митної служби (ДМС) України</i></b>		
1	Ознайомлення з діяльністю територіального органу ДПС або ДМС України	перший- другий
2	Нормативно-правове забезпечення діяльності територіального органу ДПС або ДМС України	
<b><i>II. Адміністрування податків і зборів за обраною темою</i></b>		
3	Ознайомлення з порядком роботи, структурою та функціями структурного підрозділу ДПС або ДМС України, в якому відбувається проходження практики	третій- шостий
4	Опис плану діяльності досліджуваного підрозділу та порівняння його з фактичними даними. Аналіз статистичних даних щодо результатів роботи відповідного підрозділу за два-три роки (помісячно, поквартально тощо)	
5	Дослідження порядку адміністрування податків і зборів в Україні, опис електронних можливостей для платників податків та органу ДПС або ДМС України	
6	Вивчення особливостей документального оформлення основних операцій, що відбуваються в досліджуваному підрозділі	
<b><i>III. Аналіз ефективності діяльності органу ДФС або ДМС України в цілому та підрозділу (місяця практики) зокрема</i></b>		
7	Організація роботи щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів і платежів до бюджету	сьомий - восьмий
8	Розрахунок показників ефективності діяльності органу ДФС або ДМС України	

Документами, що регламентують направлення здобувачів вищої освіти на практику, є: угода на проведення практики здобувачів вищої освіти Чернігівського національного технологічного університету, укладена із підприємством – базою практики (додаток А); направлення на практику (додаток Б). Їх бланки розміщено на електронній сторінці відділу з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю ЧНТУ (Режим доступу: <https://robota-chntu.stu.cn.ua/practice/>).

Поряд з цим, керівнику практики від ЧНТУ має бути надано повідомлення (додаток В), в якому міститься інформація, що здобувач вищої освіти прибув на місце практики та згідно наказу по підприємству (організації,



установі) приступив до практики (підтверджене печаткою та підписом керівництва).

До документів, які здобувач вищої освіти самостійно складає під час проходження практики та подає на кафедру після її закінчення, належать:

- щоденник практики (Додаток Д);
- звіт про виконання програми переддипломної практики.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ**

Порядок організації та керівництва переддипломною практикою здобувачів вищої освіти регламентований «Положенням про проведення практики студентів Чернігівського державного технологічного університету», затвердженим наказом ректора ЧНТУ від 15.05.2013 № 67. Цим нормативним актом визначені наступні положення щодо організації переддипломної практики здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа»:

1. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в ЧНТУ здійснює відділу з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю і кафедра бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту.

2. Безпосередньо організацію переддипломної практики в Університеті здійснює керівник практики – співробітник відділу з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю та керівники практики від кафедри, які, поряд з цим, є науковими керівниками випускних кваліфікаційних робіт.

3. Основними обов'язками керівників переддипломної практики від кафедри є:

- розробка та вдосконалення програми практики;
- організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема:

- а) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж також проводиться при прибутті на місце проходження практики);

- б) надання здобувачам вищої освіти – практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденника тощо), перелік яких визначений програмою практики здобувачів вищої освіти;

- в) ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, зокрема щодо: подання письмового звіту, виконання випускної кваліфікаційної роботи, прикладу оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;

- г) проведення зі здобувачами вищої освіти попереднього обговорення змісту та результатів практики, потреб уточнення програми тощо;

- здійснення контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;

- координація роботи керівників практики, закріплених за здобувачем вищої освіти, які у тісному контакті з керівниками практики від бази практики, забезпечують високу якість її проходження згідно з програмою, контролюють умови праці і побуту здобувачів вищої освіти під час проходження практики тощо.

4. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

### **3. БАЗИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам Стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Базами практики можуть бути підприємства, організації та установи будь-якої форми власності і виду економічної діяльності, аудиторські фірми, органи державної влади і управління, зокрема органи Державної податкової служби України та Державної митної служби України, які мають належні умови для проведення практики, науково-дослідні організації та установи системи вищої освіти.

Здобувач вищої освіти може самостійно обрати базу практики (за домовленістю з керівництвом цього підприємства (установи, організації)) та узгодити її з завідувачем кафедри і керівником практики від кафедри, які мають підтвердити відповідність цієї бази практики встановленим вимогам до проходження переддипломної практики. До початку переддипломної практики з керівництвом підприємства (установи, організації) має бути підписана відповідна Угода на проведення практики здобувачів вищої освіти Чернігівського національного технологічного університету.

Поряд з цим, ЧНТУ підписані довготермінові угоди про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернігівського національного технологічного університету, серед яких здобувач вищої освіти може обрати базу практики.

#### 4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

За результатами проходження практики здобувач вищої освіти формує Звіт про виконання програми переддипломної практики, в якому розкриваються усі питання, наведені в таблицях 1 та 2.

Звіт з переддипломної практики має починатися з титульного аркуша та змісту; містити вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел і додатки.

На *титульному аркуші* (додаток Ж) вказується: назви міністерства, університету, навчально-наукового інституту та кафедри; назва практики; прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти; шифр групи; шифр і назва спеціальності; назва освітньо-професійної програми; освітній ступінь; назва бази практики; прізвища, ім'я, по батькові наукових керівників від підприємства (установи, організації) та від кафедри; місто і рік проходження практики.

*Зміст* містить найменування розділів і підрозділів, а також номер їх початкових сторінок.

За необхідності, може бути представлений *перелік умовних позначень (скорочень)* як окремий список, розміщений перед вступом.

У *Вступі* розкривається мета та завдання проходження переддипломної практики, об'єкт і предмет дослідження. Має бути наведений короткий огляд питань, які здобувач вищої освіти дослідив під час проходження практики на підприємстві (в установі, організації) із зазначенням методів дослідження та джерел інформації.

*Основна частина* складається з трьох розділів, які, в свою чергу, містять кілька підрозділів. У цих підрозділах здобувач вищої освіти має ґрунтовно розкрити індивідуальне завдання для проходження переддипломної практики, використовуючи нормативно-правові акти та інформаційні матеріали, що регламентують об'єкт дослідження. Наприкінці кожного розділу мають бути наведені узагальнюючі висновки за результатами дослідження.

Якщо базою практики є підприємство (організація, установа), то в першому розділі Звіту з практики «*Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства*» необхідно розкрити загальну інформацію про підприємство, здійснити аналіз його майнового та фінансового стану, проаналізувати законодавчу базу, яка регулює діяльність обраного підприємства (організації, установи). Виходячи із цього, перший розділ Звіту може мати 3-4 пункти.

У пункті *1.1 Загальна характеристика підприємства* необхідно:

- проаналізувати установчі документи (статут або установчий договір) та їх відповідність діючим законодавчим актам;

- описати форму власності підприємства, його організаційно-правову форму, наявність філій; ліцензій, патентів на здійснення підприємницької діяльності;

- висвітлити організаційно-управлінську структуру підприємства та коротко описати призначення та функції кожної ланки структури підприємства;

- описати номенклатуру основних видів продукції (робіт, послуг), які є предметом діяльності підприємства та їх технологічний процес.

- дослідити сфери постачання та збуту основних видів продукції (товарів, робіт, послуг). Визначити коло основних постачальників і споживачів.

У пункті 1.2 *Аналіз фінансово-майнового стану підприємства* здобувачу вищої освіти, на основі форм публічної фінансової звітності (баланс (звіт про фінансовий стан); звіт про фінансові результати (звіт про сукупні доходи); звіт про рух грошових коштів (за прямим та непрямим методом); звіт про власний капітал; примітки до річної фінансової звітності)) та форм статистичної звітності, необхідно проаналізувати динаміку основних фінансово-економічних показників:

- результатів діяльності підприємства;
- майнового стану;
- фінансової стійкості, ліквідності та платоспроможності;
- ділової активності;
- рентабельності.

Результати розрахунків доцільно звести у таблицю (Додаток Г), після якої наводиться детальна аналітична оцінка.

У пункті 1.3 *Нормативно-правове регулювання діяльності підприємства* досліджуються нормативно-правові акти, які регулюють діяльність підприємства. Такий огляд доцільно навести у таблиці (приклад представлено в табл. 3).

**Таблиця 3 – Нормативно-правове регулювання діяльності підприємства**

№	Назва нормативно-правового акту	Коротка характеристика
1.	Податковий кодекс [1]	У кодексі розкрито сутність поняття "кошти" та зазначено, що позитивна курсова різниця від зміни курсу включається до складу доходів, а негативна – до витрат.
2.	Господарський кодекс [2]	Кодекс регулює договірні відносини між суб'єктами господарювання, відповідальність за невиконання договірних зобов'язань, а також регламентує поведінку суб'єктів господарювання під час здійснення зовнішньоекономічної діяльності.
3.	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [3]	Цим законом передбачаються загальні вимоги та принципи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
4.	Закон України «Про банки і банківську діяльність» [4]	Закон визначає основні вимоги до банківського обслуговування рахунків та встановлює обов'язки банків щодо ідентифікації клієнтів, які відкривають рахунки, та осіб, уповноважених діяти від імені клієнтів.
...	...	...

У другому розділі Звіту з переддипломної практики «Характеристика системи оподаткування та обліку підприємства» необхідно детально дослідити систему оподаткування та бухгалтерського обліку на підприємстві. Виходячи із цього, другий розділ може містити 2-3 підрозділи.

У пункті 2.1 *Характеристика системи оподаткування підприємства* необхідно ознайомитися із порядком роботи, структурою та функціями підрозділу, який є відповідальним за нарахування та сплату податків (наприклад, бухгалтерія), його зв'язки з іншими структурними підрозділами підприємства. Навести обов'язки та права працівників, які відповідальні за нарахування і сплату податків.

Дослідити та охарактеризувати податки, які сплачує підприємство.

У пункті 2.2 *Система бухгалтерського обліку як джерело податкової інформації* необхідно дослідити та описати комп'ютерні продукти, які підприємство використовує для ведення обліку та передачі податкової звітності до фіскальних органів засобами телекомунікаційного зв'язку (MeDoc, Бест-Звіт, Соната, OPZ, кабінет платника податків тощо). Особливу увагу слід приділити процесу формування податкових накладних.

Проаналізувати елементи облікової політики, які мають вплив на порядок оподаткування підприємства (табл. 4).

**Таблиця 4 – Елементи облікової політики, які мають вплив на порядок оподаткування підприємства (приклад)**

Елемент облікової політики	Принципи та методи обліку	Податкові наслідки
Тривалість операційного циклу	Не вказано	Має вплив на порядок визнання доходів, витрат, активів і зобов'язань, тому чітко повинен бути встановлений
<b>Основні засоби та інші необоротні активи</b>		
Термін корисного використання об'єктів	Встановлюється комісією підприємства окремо на кожний об'єкт основних засобів. Наприклад, для будівель строк складає 15 років	Згідно п. 138.3.3 ПКУ платник податку повинен амортизувати будівлю не менше 20 років. У зв'язку з цим у підприємства будуть виникати податкові різниці при визначенні податку на прибуток підприємств
Методи амортизації	Підприємство для амортизації транспортних засобів використовує виробничий метод	Згідно п. 138.3.1 ПКУ платник податку не має право застосовувати для податкових цілей виробничий метод для нарахування амортизації. Отже, є потреба у використанні іншого методу для цілей оподаткування та здійснення відповідних коригувань при визначенні суми податку на прибуток підприємств
...	...	...

Проаналізувати особливості документального оформлення основних господарських операцій, що відбуваються на підприємстві, як первинної інформації для нарахування податків і зборів суб'єктами господарювання.

У третьому розділі Звіту з практики *«Методика оподаткування та складання податкової звітності підприємства»* досліджується порядок розрахунку податків на підприємстві, а також методика складання та подання податкової звітності підприємством до фіскальних органів.

Якщо базою практики є фіскальні органи, то в першому розділі Звіту з практики *«Характеристика діяльності Державної податкової служби (або Державної митної служби) в Чернігівській області»* необхідно висвітлити загальну інформацію про діяльність територіального фіскального органу. Перший розділ може містити 2-3 пункти.

У пункті 1.1 *Установча діяльність Державної податкової служби (або Державної митної служби) в Чернігівській області* здобувачу вищої освіти необхідно ознайомитись із організаційною структурою цього органу, організацією роботи, а також з основними показниками діяльності за попередні періоди. Коротко описати функції, обов'язки та основні завдання діяльності органу в цілому та окремих його підрозділів. Проаналізувати суми грошових надходження та видатків, які виділяються із державного бюджету на виконання покладених на орган завдань.

У пункті 1.2 *Нормативно-правове забезпечення діяльності Державної податкової служби (або Державної митної служби) в Чернігівській області* необхідно висвітлити основні нормативно-правові акти, якими керуються у своїй роботі цей орган. Цей пункт доцільно викласти у вигляді таблиці (див. табл. 3).

Назва другого розділу Звіту буде залежати від обраного здобувачем вищої освіти виду податку, наприклад *«Адміністрування податку на додану вартість»*.

У пункті 2.1 *Організаційно-управлінська характеристика податкового відділу Державної податкової служби в Чернігівській області* необхідно дослідити організаційно-управлінську характеристику податкового відділу Державної податкової служби в Чернігівській області, проаналізувати права, обов'язки та завдання працівників відділу, а також їх зв'язки із іншими підрозділами цього органу. Проаналізувати стан використання інформаційних систем у роботі органу. Навести опис плану діяльності досліджуваного підрозділу та аналіз статистичних даних щодо його результатів діяльності за останні 2-3 роки.

У пункті 2.2 *Адміністрування податку на додану вартість* досліджуються теоретичні та практичні аспекти адміністрування податку на додану вартість. Необхідно ознайомитись з порядком державної реєстрації юридичних і фізичних осіб – платників податків, визначенням великих платників податків. Проаналізувати своєчасність і повноту сплати в бюджет податкових зобов'язань платниками податків.

Ознайомитись із заходами ДПС щодо забезпечення стягнення податкової заборгованості за останні роки: відстрочення, розстрочення заборгованості; застосування податкового компромісу; адміністративний арешт активів, їх оцінка та реалізація, визнання платника податків банкрутом.

Розглянути основні аспекти роботи ДПС із платниками податків: форми організації; напрями масово-роз'яснювальної роботи; організація навчання; робота з друкованими й електронними засобами масової інформації; видавнича справа; консультаційна робота.

Проаналізувати плани контрольної роботи ДПС на поточний рік; розглянути порядок підготовки до проведення документальної перевірки, програму перевірки, матеріали камеральних і документальних перевірок податкової звітності платників податків за попередні періоди; види штрафних (фінансових) санкцій, що були накладені на платників податків за порушення чинного податкового законодавства, та порядок їх застосування.

Дослідити методику складання податкової звітності з податку на додану вартість.

Третій розділ Звіту *«Аналіз ефективності діяльності Державної податкової служби в Чернігівській області»* має містити дослідження питань, які пов'язані із організацією роботи ДПС щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів і платежів до бюджету. Навести аналіз показників ефективності діяльності ДПС як фіскального органу. Такий аналіз має включати дослідження динаміки та структури податкових надходжень.

У *Висновках* здобувач вищої освіти наводить узагальнені результати дослідження в цілому по звіту, зокрема щодо стану об'єкта дослідження, рекомендації щодо усунення виявлених недоліків в роботі підприємства (установи, організації) та підвищення ефективності його діяльності.

*Список використаних джерел* розміщується в алфавітному порядку та має містити як навчальну і наукову фахову літературу рекомендовано за останні 5 років (навчальні посібники, підручники, монографії, наукові статті, дисертації, матеріали науково-практичних конференцій, статистичні збірники тощо), так і нормативно-правові акти, що регулюють об'єкт дослідження. Допускається наведення у списку використаних джерел посилання на офіційні сайти в мережі Internet.

У *Додатках* до Звіту з переддипломної практики мають бути наведені копії: Статуту (або відповідного Положення), посадових інструкцій головного бухгалтера, наказу про організацію обліку (про облікову політику підприємства, установи, організації), фінансової звітності за 3 останні роки, робочого плану рахунків (або витягу з робочого плану рахунків), графіку документообігу, первинних документів за господарськими операціями (що відображають об'єкт дослідження), а також інша інформація, що розкриває зміст Звіту з переддипломної практики та є вихідною інформацією для написання випускної кваліфікаційної роботи. У звіті мають бути посилання на всі додатки, які розміщуються в порядку їх згадування в тексті.

Додатки позначаються великими літерами української абетки (за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад: «Додаток А».

Звіт має бути представлений у друкованому вигляді на аркушах формату А 4 (210×297 мм) загальним обсягом до 50 сторінок друкованого тексту без додатків.

Вимоги до оформлення Звіту з переддипломної практики:

поля: верхнє і лівє – 25 мм, нижнє – 20 мм, правє – 15 мм;

шрифт: Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервал (для таблиць і рисунків – 10-14 пт);

нумерація сторінок – у правому верхньому куті (шрифт Times New Roman, 12 кегль);

відстань між назвою розділу (підрозділу) та текстом – 1 рядок (15-20 мм);

Таблиці та рисунки мають мати назву та бути пронумеровані. Їх нумерація повинна бути подвійна через крапку, де перша цифра – номер розділу, а друга – номер таблиці (або рисунку) за порядком в цьому розділі.

## 5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення строку проходження практики здобувачі вищої освіти мають письмово відзвітувати про виконання плану та індивідуального завдання практики. Звіт з переддипломної практики має бути підписаний і оцінений керівником від бази практики та керівником від кафедри.

Звіт з переддипломної практики разом із заповненим щоденником (додаток Д) подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

За результатами звітування про проходження практики перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, здобувач вищої освіти отримує диференційовану оцінку, яка вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студена за підписом членів комісії.

Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

**Таблиця 5 – Шкала оцінювання переддипломної практики: національна та ECTS**

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	задовільно
60-65	E	
0-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання



Оцінка результатів проходження переддипломної практики та захисту Звіту здійснюється керівником практики від кафедри. Рекомендованими критеріями оцінки можуть бути наступні (табл. 6).

**Таблиця 6 – Рекомендовані критерії оцінювання переддипломної практики**

<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Кількість балів</b>
Своєчасність здачі Звіту на кафедрі	10
Якість оформлення Звіту у відповідності до ГОСТу	10
Повнота висвітлення питань у Звіті про проходження переддипломної практики відповідно до методичних рекомендацій	30
Наявність у звіті опрацьованих і узагальнених практичних матеріалів	30
Повнота відповіді на запитання під час захисту Звіту	20
<b><i>Всього</i></b>	<b><i>100</i></b>

У разі, якщо здобувач вищої освіти з поважних причин не приступив до практики, йому відповідно до індивідуального графіку призначається проходження її в інший період (за погодженням з відділом з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю).

Якщо здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку за проходження практики, перескладання допускається не більше двох разів. Повторний захист переддипломної практики приймає комісія, яка створюється директором Навчально-наукового інституту економіки, а оцінка комісії є остаточною.

## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Актуальні проблеми удосконалення системи протидії митним правопорушенням: [монографія] / за заг. ред. В.О. Хоми, В.І. Царенка. – Хмельницький : Науково-дослідний центр митної справи Науково-дослідного інституту фіскальної політики Університету державної фіскальної служби України : ФОП Мельник А.А., 2018. – 194 с.
2. Бобиль В.В. Облік у банках: [навчальний посібник] / В.В. Бобиль; Дніпропетр. нац. ун-т залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна. – Дніпропетровськ, 2015. Акцент ПП. – 328 с.
3. Гармонізація бухгалтерського обліку та оподаткування на підприємствах України в контексті нормативів ЄС : [монографія] / О.І. Малишкін, К. В. Безверхий, І. С. Ковова, С. М. Семенова, С. М. Шуляренко, В.П. Карєв; ред.: О. І. Малишкін; Держ. ун-т інфраструктури та технологій. – К.: АртЕк : ДУІТ, 2018. - 417 с.
4. Гнатишин Л.Б. Організація обліку: [навч. посіб.] / Л.Б. Гнатишин, О.С. Прокопишин. – Львів: "Магнолія 2006", 2014. – 432 с.
5. Дема Д.І. Податковий менеджмент: [навч. посібник] / Д.І. Дема, І.В. Шевчук, Г.П. Мартинюк; за заг. ред. Д.І. Деми. – К.: Алерта, 2017. – 256 с.
6. Зайцев О. В. Податковий менеджмент : [підручник] / О. В. Зайцев. — К.: Видавництво Ліра-К, 2017. – 308 с.
7. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій України [Електронний ресурс] / [Наказ від 30.11.99р. №291] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
8. Лучко М.Р. Облік зовнішньоекономічної діяльності: [навч. посіб.] / М.Р. Лучко, Н. Г. Мельник, С. В. Сисюк. – Тернопіль: ТНЕУ, 2015. – 356 с.
9. Малишкін О. І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика: [навч.-практ. Посіб.] / О. І. Малишкін - К.: Центр учбової літератури, 2013. – 376 с.
10. Напрями формування податкової політики України в контексті фіскальної децентралізації та розширення бази оподаткування [Текст] : монографія / [А. І. Крисоватий та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. А. І. Крисоватого, д-ра екон. наук, проф. О. М. Десятнюк ; Терноп. нац. екон. ун-т. - Тернопіль : ТНЕУ, 2016. - 181 с
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] : [Наказ від 07.02.2013 №73] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
12. Облік і звітність в оподаткуванні : [навч. посіб.] / Куцик П.О., Полянська О. А. ; Львів. торг.-екон. ун-т. - Львів : Вид-во Львів. торг.-екон. Ун-ту, 2017. - 506 с
13. Облік і контроль в системі оподаткування підприємства : [навч. посіб.] / Н.О. Лобода ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - Львів : Растр-7, 2018. –

317 с.

14. Облік у бюджетних: [навчальний посібник] / [Акименко О.Ю. та ін]; за ред. Леня В.С. – Чернігів, Десна Поліграф, 2016. – 560 с.

15. Оподаткування зовнішньоекономічної діяльності : [навч. посіб.] / Гребельник О. П., Сторожук О. В. ; Держ. фіск. служба України, Ун-т держ. фіск. служби України. - Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2018. - 553 с

16. Оподаткування юридичних осіб та аудит у сфері оподаткування : [навч. посіб.] / [І.К. Дрозд, В.М. Іванков, О.А. Магопець, Г.Б. Назарова, В.В. Шалімов, Н. С. Шалімова]; ред.: Н. С. Шалімова. – К.: СОВА, 2017. – 523 с.

17. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс] : [Наказ від 30.11.1999 №291] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0893-99>.

18. Податкове планування та мінімізація податкових ризиків: [навч. посіб. для студентів екон. спец. ВНЗ другого (магістер.) рівня спец. 071 "Облік і оподаткування" ден. та заоч. форм навчання] / [А.П. Макаренко, Т.О. Меліхова, Н.С. Чакалова]; Запоріж. держ. інж. акад. - Запоріжжя : ЗДІА, 2017. – 260 с.

19. Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : [Кодекс від 02.12.2010 №2755-VI] / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

20. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : [Закон від 16.07.1999 №996-XIV] / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

21. Ретроспектива і сучасність оподаткування в Україні та за кордоном: [монографія] / Краус К.М., Краус Н.М. – К.: Аграр Медіа Груп, 2019. – 419 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua/>

2. Офіційний сайт Державної податкової служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.tax.gov.ua/>

3. Офіційний сайт «Законодавство України. Верховна Рада України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

4. Всеукраїнська професійна газета «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/>

5. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dtk.com.ua/>

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Положення про проведення практики студентів Чернігівського державного технологічного університету, затверджене наказом ректора ЧНТУ від 15.05.2013 № 67 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.stu.cn.ua/media/files/pdf/praktika.pdf>

## ДОДАТКИ

### Додаток А УГОДА № \_\_\_\_\_

на проведення практики студентів  
Чернігівського національного технологічного університету

місто Чернігів

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Чернігівський національний технологічний університет (далі - вищий навчальний заклад), в особі ректора (проректора)

Шкарлета Сергія Миколайовича

що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

#### 1. База практики зобов'язується:

##### 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента(ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

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

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. Ознайомити базу практики з програмою практики через студента-практиканта, а не пізніше ніж за тиждень – надати базі практики список студентів, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу: 14027, м. Чернігів, вул. Шевченка, 95, тел. (0462) 3-50-40, \_\_\_\_\_

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

**Ректор (проректор)**

Чернігівського національного  
технологічного університету

\_\_\_\_\_ Шкарлет С.М.

(підпис) (прізвище та ініціали)

База практики:

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Додаток Б

### КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_, яку укладено з

---

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом  
підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

### ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Керівник переддипломної практики

Чернігівського національного

технологічного університету \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

## Додаток В

### ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Чернігівського національного технологічного університету

---

( прізвище, ім'я, по батькові)

---

(курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

---

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від  
„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_  
прийнятий на практику \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу)

---

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

---

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
організації, установи)

Керівник практики від кафедри Чернігівського національного технологічного  
університету \_\_\_\_\_

---

(назва кафедри)

---

(підпис) ( посада, прізвище, ім'я, по батькові)

„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Додаток Г**  
**Основні фінансово-економічні показники діяльності підприємства**

Показники	Розрахункові показники			Абсолютне відхилення	Темп росту, %
	20xx	20xx	20xx		
1	3	4		5	
<b>1. Показники результатів діяльності підприємства</b>					
1.1. Чистий дохід, тис. грн					
1.2. Операційні витрати, тис. грн					
1.3. Чистий прибуток (збиток), тис. грн					
1.4. Фонд оплати праці, тис. грн.					
1.5. Середньорічна чисельність працівників, осіб					
1.6. Середньомісячна заробітна плата, тис. грн/ особу					
1.7. Продуктивність праці, тис. грн/особу					
1.8. Віддача основних засобів, грн/грн					
<b>2. Аналіз майнового стану підприємства</b>					
2.1. Коефіцієнт зносу основних засобів					
2.2. Частка необоротних активів в підсумку балансу					
2.3. Частка оборотних активів в підсумку балансу					
<b>3. Аналіз ліквідності підприємства</b>					
3.1. Коефіцієнт покриття					
3.2. Коефіцієнт швидкої ліквідності					
3.3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності					
3.4. Чистий оборотний капітал, тис. грн.					
<b>4. Аналіз фінансової стійкості підприємства</b>					
4.1. Коефіцієнт автономії					
4.2. Коефіцієнт фінансування					
4.3. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами					
4.4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу					
<b>5. Аналіз ділової активності підприємства</b>					
5.1. Коефіцієнт оборотності активів					
5.2. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості					
5.3. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості					
5.4. Строк погашення дебіторської заборгованості, днів					



*Продовження додатку Г*

1	3	4		5	
5.5. Строк погашення кредиторської заборгованості, днів					
5.6. Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів					
5.7. Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)					
5.8. Коефіцієнт оборотності власного капіталу					
<b>6. Аналіз рентабельності підприємства</b>					
6.1. Коефіцієнт рентабельності активів					
6.2. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу					
6.3. Коефіцієнт рентабельності діяльності					

## Додаток Д

Чернігівський національний технологічний університет

### ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

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

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Печатка  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Керівники практики від Чернігівського національного технологічного університету \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)





## Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

## **Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Висновок керівника практики від кафедри Чернігівського національного технологічного університету про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри Чернігівського  
національного технологічного університету \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)



**Додаток Ж**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ**

**Кафедра бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту**

**ЗВІТ**

**про виконання програми переддипломної практики**

здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

група \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

база практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практики  
від бази практики

Керівник практики від кафедри

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

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

Чернігів ЧНТУ 20\_\_

**Відгук і зауваження керівника практики**

\_\_\_\_\_  
(текст відгуку)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства,  
установи організації:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.П.)

