

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
студентів спеціальності
“ОБЛІК І АУДИТ”
(освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр)**

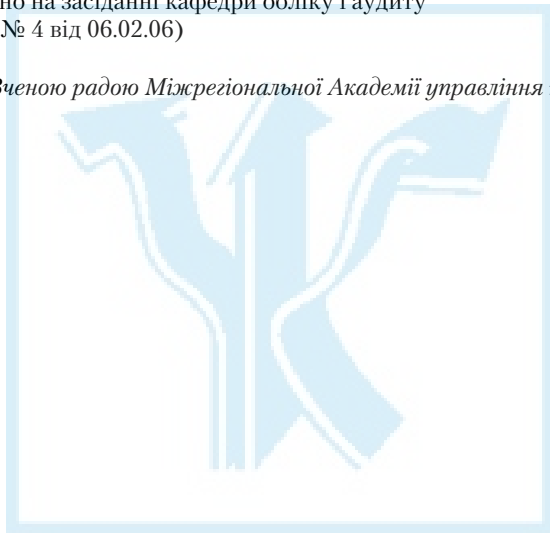
МАУП

Київ 2006

Підготовлено професором кафедри фінансів та статистики *В. Б. Захожаєм*,
професором кафедри обліку і аудиту *М. Ф. Базасем*

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту
(протокол № 4 від 06.02.06)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Захожай В. Б., Базась М. Ф. Програма науково-дослідної та педагогічної практики студентів спеціальності “Облік і аудит” (освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр). — К.: МАУП, 2006. — 16 с.

Програма містить пояснювальну записку, мету та зміст практики, тематичний план і програму науково-дослідної та педагогічної практики, обов’язки керівників виробничої практики, вимоги до звіту студентів про науково-дослідну та педагогічну практику, критерії оцінювання, додатки, а також список рекомендованої літератури.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП),
2006

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Науково-дослідна та педагогічна практика магістрів спеціальності “Облік і аудит” є невіддільною складовою навчального процесу.

У формуванні висококваліфікованих фахівців з бухгалтерського обліку і аудиту важливе місце займає науково-дослідна та педагогічна практика студентів. Вона здійснюється з метою закріплення одержаних ними теоретичних знань і набуття навичок технічної та організаційної роботи за спеціальністю.

За час проходження практики студент зобов’язаний вивчити організацію бухгалтерського обліку, внутрішньогосподарського (управлінський) обліку і аудиту діяльності підприємства, податкового обліку та методику складання фінансової звітності в умовах використання інформаційних систем, а також зібрати і систематизувати матеріали для написання дипломної роботи.

Науково-дослідну практику студенти проходять на підприємствах, в організаціях, установах, госпрозрахункових товариствах та інших суб’єктах діяльності, педагогічну практику – у навчальних закладах.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри “Облік і аудит”, які контролюють своєчасне прибуття студентів на місце практики, хід її виконання, консультують практикантів з питань програми, матеріалів науково-дослідної роботи, допомагають у вирішенні питань забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів. Про результати перевірки керівник практики робить запис у щоденнику та інформує деканат.

У період практики студент зобов’язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики, засвоїти сучасні методи обліку та контролю, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, не порушувати трудову дисципліну, сприяти виконанню завдань, які стоять перед підприємством, брати активну участь у громадському житті колективу.

МЕТА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Мета проходження практики – набути навичок застосування методів наукових досліджень, проведення науково-дослідної роботи, а також підготуватися до науково-дослідної та педагогічної діяльності.

Основний зміст науково-дослідної практики:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін професійної підготовки згідно із навчальним планом освітньо-кваліфікаційного рівня магістр;
- визначити актуальність і напрямки досліджень з вибраної проблеми;
- засвоїти методи проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних у процесі досліджень за вибраною темою;
- проаналізувати використання комп'ютерних технологій для формування бази даних наукових досліджень;
- розглянути математичні методи досліджень, вивчити моделювання як метод наукових досліджень;
- підготувати пропозиції з проблеми дослідження;
- набути навичок практичного застосування теоретичних знань для розв'язання завдань бухгалтерського обліку;
- навчитися проводити наукові дослідження;
- зібрати матеріали (статистичні дані, документи) для написання магістерської роботи;
- скласти звіт про практику та захистити його.

Основний зміст педагогічної практики:

- вивчити структуру закладу освіти, організацію навчально-виховної роботи;
- вивчити навчально-тематичні плани, навчальні програми, робочі програми дисциплін спеціальності “Облік і аудит”;
- відвідати заняття, які проводяться провідними викладачами кафедри (професорами, доцентами);
- вивчити державні освітні стандарти з підготовки фахівців за спеціальністю “Облік і аудит”;
- ознайомитися з науково-дослідною роботою викладачів кафедри і студентів (організація, тематика науково-дослідної роботи);
- ознайомитися з методичним забезпеченням кафедри (навчальні посібники, тести, контрольні завдання, тематика курсових і дипломних робіт, ділові ігри, тренінги тощо);
- підготуватися до проведення семінару або практичного заняття за однією з дисциплін (підбір літератури, складання плану, розробка практичного завдання);
- провести семінар (або практичне заняття);
- проаналізувати проведене заняття, урахувати зауваження;

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисципліни “Методика викладання облікових дисциплін”;
- засвоїти методику викладацької діяльності;
- ознайомитись з сучасними методами викладання облікових дисциплін;
- набути навичок розробки методичного забезпечення навчального процесу;
- набути навичок проведення занять;
- скласти звіт про практику та захистити його.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика організовується науково-методичним інститутом Міжрегіональної Академії управління персоналом та кафедрою обліку і аудиту.

Місцем проходження науково-дослідної та педагогічної практики можуть бути:

- науково-дослідні інститути та науково-дослідні підрозділи вищих навчальних закладів;
- підприємства всіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють виробничо-господарську діяльність;
- підприємства, установи та організації (державна податкова служба, державна контрольно-ревізійна служба, фінансові відділи при місцевих органах виконавчої влади тощо);
- установи та організації ринкової інфраструктури (комерційні банки, інвестиційні фонди і компанії, аудиторські фірми, консалтингові фірми тощо);
- навчальні підрозділи, які входять у структуру МАУП (або інших вищих навчальних закладів), де викладаються економічні та облікові дисципліни.

Керівниками практики призначаються висококваліфіковані спеціалісти кафедри обліку і аудиту Академії (кандидати економічних наук, доктори економічних наук, доценти та професори), підприємств, установ, організацій та навчальних закладів, де проводиться практика.

Практика проводиться згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальністю “Облік і аудит” та програмою проведення практики.

Направлення студентів магістратури на практику здійснюється на підставі наказу ректора МАУП.

Методичне керівництво науково-дослідною та педагогічною практикою студентів магістратури здійснюється кафедрою обліку і аудиту МАУП згідно з фаховою спеціалізацією. Керівництво практикою магістрів від підприємства, установи, організації здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства, установи, організації.

Обов'язки керівників науково-дослідної та педагогічної практики

Керівник практики від МАУП:

- забезпечує студентів магістратури методичними рекомендаціями (програмою практики);
- проводить інструктаж щодо порядку проходження науково-дослідної та педагогічної практики;
- здійснює керівництво розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами та підписує щоденник проходження практики;
- контролює проходження практики та збирання матеріалів для написання магістерської роботи;
- перевіряє звіти студентів магістратури про практику і складає письмовий відгук з оцінкою результатів проходження практики.

Керівник практики від підприємства, організації, установи та навчального закладу:

- ознайомлює студентів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від МАУП;
- контролює проходження студентами практики; забезпечує умови для виконання студентами програми практики;
- здійснює методичне керівництво та надає практичну допомогу щодо виконання студентами індивідуальних планів;
- контролює дотримання студентами-практикантами дисципліни та повідомляє Академію про випадки порушення студентами правил внутрішнього розпорядку;
- веде облік роботи студентів-практикантів, перевіряє та підписує щоденники та звіти про практику; дає оцінку-відгук про виконану студентами роботу.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ СТУДЕНТІВ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ТА ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ

Основним документом, в якому фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики. За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики обсягом 15–20 сторінок з конкретним описом виконаної роботи (дод. 1). Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури. Текст звіту ілюструється відповідними розрахунками, таблицями, схемами, рисунками тощо.

Орієнтовний план звіту про виконання програми науково-дослідної та педагогічної практики

1. Вступ, в якому зазначається мета та завдання практики.
2. Обґрунтування актуальності проблеми, вибраної для дослідження, характеристика ступеня її розробленості.
3. Стислий аналіз матеріалів з вибраної проблеми, зібраних для написання магістерської роботи.
4. Короткий зміст наукових досліджень, що виконувалися під час науково-дослідної практики.
5. Стислий виклад методичних підходів до викладання облікових дисциплін.
6. Характеристика змісту та організації навчально-методичної роботи у вищому навчальному закладі.
7. Характеристика розробленого методичного забезпечення для проведення заняття.
8. Висновки про проходження практики з пропозиціями щодо шляхів розв'язання проблем облікової політики, які досліджувались.
9. Список використаної літератури та додатки.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4, скріплюється та подається керівнику практики від наукового, навчального закладу (підприємства, установи, організації) для написання відгуку про проходження практики. Керівник практики від МАУП також пише відгук, в якому зазначає ступінь виконання студентом магістратури програми науково-дослідної практики, оволодіння методами проведення наукових досліджень та набуття необхідних навичок викладання облікових дисциплін.

Звіт про практику разом із заповненим щоденником практики подається на кафедрі не пізніше як через 2 дні після завершення практики.

На кафедрі проводиться захист звітів про практику студентів магістратури. До складу комісії із захисту входять завідувач кафедри (або його заступник) та керівники практики від Академії. Захист звітів оформлюється відомостями з диференційованою оцінкою роботи студентів.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК

Процес оцінювання знань студентів передбачає:

- перевірку керівниками практики звіту з практики та написання відгуку;
- захист звіту студентом перед комісією.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати виконану роботу, викласти пропозиції, які сформовані в результаті аналітичної обробки фактичного матеріалу для написання магістерської роботи та розробки методичного забезпечення для проведення заняття.

Під час захисту оцінюються:

- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- відповіді студента на поставлені запитання.

Оцінка “відмінно” ставиться студенту за умови повного виконання програми практики та індивідуального завдання і ґрунтовних відповідей на поставлені запитання.

Оцінка “добре” ставиться студенту за умови виконання програми практики та індивідуального завдання на 80 % і чітких відповідей на поставлені запитання.

Оцінка “задовільно” ставиться студенту за умови виконання програми практики та індивідуального завдання на 60 % і чітких відповідей на більшість поставлених запитань.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

№ пор.	Види робіт відповідно до програми практики
1	Визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності
2	Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання та оцінка новизни та значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень
3	Визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів
4	Збирання необхідної статистичної інформації на об'єкті дослідження
5	Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо.
6	Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації
7	Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження
	Оформлення звіту

ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика передбачає пошукову роботу та збирання матеріалів для написання магістерської роботи. Вона складається з таких етапів:

- Визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності.
- Укладення картотеки й оформлення бібліографії з теми, вибраної для дослідження.
- Критичний аналіз публікацій з теми дослідження.
- Вивчення й аналіз нормативних документів, що регулюють відповідний розділ бухгалтерського обліку.
- Конкретизація теми дослідження та обґрунтування її актуальності.
- Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання та оцінка значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень.
- Визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів.
- Збирання необхідної статистичної та іншої інформації на об'єкті дослідження.

- Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації.
- Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження.
- Підготовка звіту.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

№ пор.	Види робіт відповідно до програми практики
1	Вивчення методичного забезпечення викладання облікових дисциплін у навчальному закладі: навчальних програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів
2	Ознайомлення з методикою викладання облікових дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій
3	Вивчення державних стандартів із спеціальності “Облік і аудит”; аналіз освітньо-професійної та кваліфікаційної характеристик фахівця
4	Аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікацій, організація наукових конференцій, семінарів, “круглих столів” тощо
5	Складання плану, конспекту, завдань, питань, підбір літератури до проведення семінару (або практичного заняття) за однією із тем вибраної облікової дисципліни
6	Проведення заняття, аналіз зауважень
7	Написання звіту

ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика складається з таких етапів:

1. Вивчення методичного забезпечення викладання облікових дисциплін у навчальному закладі: навчальних програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів.
2. Ознайомлення з методикою викладання облікових дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій.

3. Вивчення державних стандартів із спеціальності “Облік і аудит”; аналіз освітньо-професійної та кваліфікаційної характеристик фахівця.
4. Аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікацій, організація наукових конференцій, семінарів, “круглих столів” тощо.
5. Складання плану заняття, конспекту, завдань, питань, підбір літератури до проведення семінару (або практичного заняття) за однією із тем вибраної облікової дисципліни, проведення заняття, аналіз зауважень.
6. Підготовка звіту.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Під час науково-дослідної та педагогічної практики студент веде щоденник, в якому фіксує щоденну роботу за програмою практики, зазначає позитивні, цікаві моменти організації обліку з таким розрахунком, щоб можна було їх використати у практичній роботі.

Студент складає коротку економічну характеристику господарства, в якому проходив практику та пише звіт. До звіту додаються заповнені взаємопов'язані облікові реєстри, бухгалтерські довідки, інші документи, складені під час поточного контролю діяльності підприємства. Студент отримує характеристику від підприємства і додає її до звіту.

Результат проходження науково-дослідної та педагогічної практики студент оформлює як письмовий звіт. Він повинен мати чітку структуру, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Загальний обсяг звіту 15–20 сторінок (з додатками) формату А4. Ліве поле — 30 мм, праве — 10 мм; верхнє і нижнє — 20 мм. Звіт треба прошити.

Структура звіту: титульний лист (зразок додається); зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту; основна частина; список використаних джерел; додатки.

Оформлений звіт разом із щоденником, характеристикою і висновками керівника практики про виконання науково-дослідної та педагогічної практики подається на кафедру для захисту. Захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від Академії.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України “Про вищу освіту”, 2002 р.
2. Аксьонова О. В. Методика викладання економіки. — К., 1998.
3. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. — К., 2000.
4. Баскаков А. Я., Тіленков Н. В. Методология научных исследований. — К.: МАУП, 2002.
5. Болюбаш Я. Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. — К., 1997.
6. Волкова Н. П. Педагогіка. — К., 2001.
7. Галузинський В. М., Євтух М. Б. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні. — К., 1995.
8. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка: Навч. посіб. — 3-тє вид., допов. — Вінниця, 2001.
9. Найдьонов І. М., Ігнатюк А. І. Методика викладання фінансово-економічних дисциплін: Навч. посіб. — К.: Вид-во Курпріянова О. О., 2002. — 384 с.
10. План рахунків бухгалтерського обліку та інструкція по його застосуванню: Наказ МФ України № 291 від 30.11.99.
11. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К., 2000.
12. Захожай В. Б., Базась М. Ф., Матюха М. М., Базась В. М. Бухгалтерський облік у галузях економіки. — К.: МАУП, 2005. — 968 с.
13. Базась М. Ф. Методика і організація фінансового контролю. — К.: МАУП, 2004 — 446 с.
14. Осадча Г. Г. Управлінський облік на підприємствах харчової промисловості. — К.: Пектораль, 2005. — 450 с.
15. Сопко В. В., Завгородній В. П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. — К.: КНЕУ, 2004. — 412 с.
16. Сопко В. В. Бухгалтерський облік. — Тернопіль: Астон, 2005. — 496 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін
(вказати вид практики)

з “ _____ ” _____ по “ _____ ” _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

_____ (прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

_____ (прізвище та ініціали)
(підпис керівника практики від бази практики)

“ _____ ” _____
(дата)

_____ (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____
(дата)

МП

_____ (підпис студента)

“ _____ ” _____
(дата)

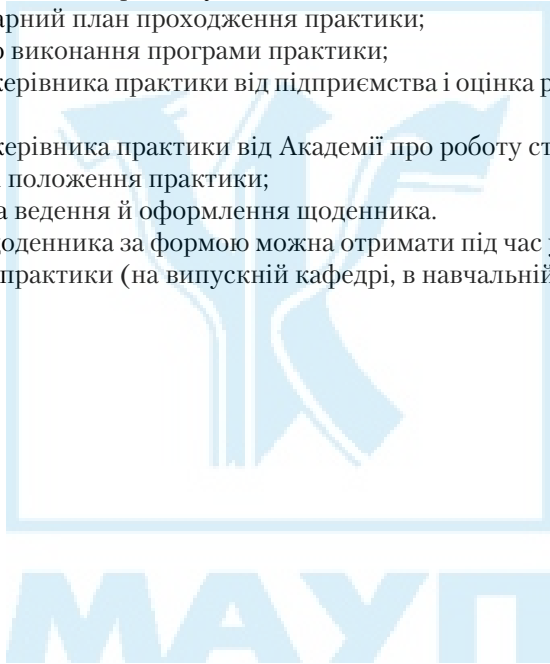
(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

Щоденник практики студента

Щоденник практики розроблено за формою, визначеною “Положенням про практику студентів МАУП”, затвердженим наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить такі складові:

- перша сторінка, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, в деканаті).



Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання

_____ практики
(вид практики)

студентом спеціальності _____

Міжрегіональна Академія управління персоналом

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики
(вид практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

Спеціальність _____

Кваліфікаційний рівень _____

База практики _____
(повна назва)

Керівник практики
від бази практики _____

Керівник практики від
випускної кафедри _____

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений

“ _ ” _____ 200_ р.

(підпис)

Київ 200_

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Мета та зміст практики.....	3
Організація та проведення практики.....	5
Вимоги до звіту студентів про науково-дослідну та педагогічну практику	7
Критерії оцінювання знань, умінь та навичок.....	8
Тематичний план науково-дослідної практики.....	9
Програма науково-дослідної практики.....	9
Тематичний план педагогічної практики	10
Програма педагогічної практики.....	10
Оформлення результатів виробничої практики	11
Список літератури.....	12
Додатки.....	13

Відповідальний за випуск *Ю. В. Нешкуренко*
Редактор *Л. В. Логвиненко*
Комп'ютерне верстання *Г. В. Макуха*

Зам. № ВКІЦ-2513

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП