

**Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет науки і технологій**

Кафедра управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Ректор УДУНТ, проф.

\_\_\_\_\_ Олександр ПШНЬКО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА  
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ**

Рівень вищої освіти: **бакалаврський**

Галузь знань: **07 - управління та адміністрування**

Спеціальність: **071 - облік і оподаткування**

Освітньо-професійна програма: **«Облік і аудит»**

м. Дніпро  
2022

Наскрізну програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2022 року, освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 – облік і оподаткування.

Укладачі: доц., к.е.н. \_\_\_\_\_ Юлія РАСПОПОВА

доц., к.т.н. \_\_\_\_\_ Владислав ЗЕЛІКМАН

доц., к.е.н. \_\_\_\_\_ Тетяна АКІМОВА

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 16.06.2022р. (протокол № № 05-б/21-22).

Гарант ОП доц., к.е.н. \_\_\_\_\_ Юлія РАСПОПОВА

Програма погоджена кафедрою управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу 16.06.2022р. (протокол № 16).

Завідувач кафедри доц., к.е.н. \_\_\_\_\_ Олена БОЖАНОВА

Погоджено:

Керівник виробничої,

навчальної практики УДУНТ \_\_\_\_\_ Григорій МІЗІН

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	4
2 ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	7
3 БАЗИ ПРАКТИКИ.....	9
4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ.....	11
4.1 Організаційні заходи з практичної підготовки студентів.....	11
4.2 Обов'язки студентів при проходженні практики.....	12
4.3 Керівництво практикою.....	13
5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	15

## ВСТУП

Практика здобувачів освіти (далі – студентів) зі спеціальності 071 – облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит») є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою в УДУНТ. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття та удосконалення практичних навичок і умінь за цією спеціальністю.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що визначає цілі, зміст та порядок проведення всіх видів практик під час підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 – облік і оподаткування. На основі наскрізної програми практичної підготовки Група забезпечення якості освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ухвалює робочі програми відповідних видів практики, які погоджуються на кафедрі й затверджуються першим проректором УДУНТ.

Наскрізну програму складено на підставі: стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, що затверджений наказом МОН України від 19.11.2018 р. № 1260; освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженою вченою радою УДУНТ (протокол № 3 від 28.12.2021р.); «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993р. № 93; «Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2022 р. з урахуванням особливостей сфери діяльності, в якій будуть працювати випускники після закінчення навчання, та особливостей баз практик.

### **1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Метою практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 – облік і оподаткування є набуття

компетентностей передбачених освітньо-професійною програмою «Облік і аудит», формування та розвиток у них професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах діяльності конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Завданнями практичної підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 – облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит») є: вміння визначати та аналізувати показники щодо організаційно-економічної характеристики підприємства (організації, установи), виконувати аналіз локальних і підсумкових показників його діяльності, досліджувати існуючу систему обліку і внутрішнього контролю на підприємстві (в організації, установі), виявляти екологічні фактори та стан охорони праці, а також обґрунтовувати заходи, які б сприяли покращанню фінансового стану та фінансового результату роботи об'єкта дослідження.

Конкретизація цілей та завдань кожного з видів практики, що передбачені освітньо-професійною програмою «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, наводяться у робочих програмах відповідного виду практики та у розділі 2 цієї наскрізної програми.

Відповідно до освітньої програми «Облік і аудит» практична підготовка під час навчання в бакалавраті спільно з опануванням інших визначених освітньою програмою освітніх компонент має забезпечити набуття здобувачами вищої освіти таких компетентностей:

- здатність працювати в команді (ЗК03);
- здатність працювати автономно (ЗК04);
- цінування та повага різноманітності та мульти-культурності (ЗК05);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК08);
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК09);
- здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК10);
- навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій (ЗК11);
- здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення

стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці (СК01);

- використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (СК02);

- проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень (СК05);

- здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій (СК06);

- здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування (СК09);

- здатність здійснювати організацію аудиторської перевірки, розробляти план і програму, складати робочі документи аудитора та підсумкову аудиторську документацію (СК13).

У результаті успішного завершення повного циклу практичної підготовки та опанування інших визначених освітньою програмою освітніх компонент здобувачі вищої освіти повинні досягти таких програмних результатів навчання:

- знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем (ПР01);

- розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств (ПР02);

- визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності (ПР03);

- володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств (ПР05);

- розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності (ПР06);

- розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури (ПР10);

- володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності (ПР16);
- вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття (ПР17).

Конкретизацію компетентностей та програмних результатів навчання з кожного з видів практики, що передбачені освітньо-професійною програмою «Облік і аудит», наведено у робочих програмах відповідного виду практики та у розділі 2 цієї наскрізної програми.

## 2 ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Освітньо-професійною програмою «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 – облік і оподаткування передбачено проведення виробничої (економічної) та переддипломної видів практик.

Організаційно-освітні характеристики вищевказаних видів практик наведені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Організаційно-освітні характеристики практичної підготовки бакалаврів спеціальності 071 – облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит»)

Вид практики	Чверть проведення	Обсяг, (кр. ЄКТС) / тривалість (тижні)	Компетентності	Програмні результати навчання
Виробнича (економічна)	12	6 / 4	ЗК03; ЗК05; ЗК08; ЗК09; ЗК11; СК05; СК06; СК09; СК13	ПР01; ПР02; ПР03; ПР05; ПР06; ПР10; ПР16; ПР17
Переддипломна	16	3 / 2	ЗК04; ЗК05; ЗК08; ЗК09; ЗК10; ЗК11; СК01; СК02; СК05; СК06; СК09; СК13	

Метою виробничої (економічної) практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (в організації, установі) з особливостями господарської діяльності, виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмій і навичок зі спеціальності 071 – облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит»), а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

Завданнями виробничої (економічної) практики зі спеціальності 071 – облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит») є: вивчення виробничої і організаційної структур управління господарюючим суб'єктом (підприємством, бюджетною організацією, банківською установою, аудиторською фірмою тощо); організаційних структур управління підрозділами (бухгалтерією, фінансовим, планово-економічним, відділом внутрішнього контролю та іншими відділами підприємства; підрозділами аудиторської фірми, банку та ін.); питань економіки, планування, організації, обліку, контролю і оперативного управління виробництвом, практики аналізу фінансової і виробничо-господарської діяльності підприємства (організації, установи), застосування економіко-математичних методів і комп'ютерної техніки; бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності підприємства (організації, установи) і підрозділів; вивчення законодавчих, інструктивно-методичних матеріалів, нормативної документації, статутних документів підприємства (організації, установи); складу і порядку визначення розрахункових показників діяльності; діючих форм оперативного, бухгалтерського і статистичного обліку і документів внутрішньогосподарського контролю і аудиту; діючих систем і форм матеріального заохочення керівників, фахівців і службовців і напрямків їх удосконалення; норм часу на облікові та фінансові роботи; виконання економічних розрахунків з визначення амортизації необоротних активів, зниження собівартості продукції (робіт, послуг), росту ефективності праці персоналу і, насамперед, зайнятого обліковими роботами, підвищенню ефективності діяльності підприємства (організації, установи); закріплення теоретичних знань з дисциплін, що вивчаються.

Переддипломна практика бакалаврів спеціальності 071 – облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит») є



завершальним етапом навчання за першим рівнем вищої освіти і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

– закріплення і поглиблення знань, умінь і практичних навичок бакалавра за спеціальністю «Облік і оподаткування»;

– вивчення технології та організації обліку, аналізу, аудиту й оподаткування, відповідність їх законодавчим та інструктивно-методичним матеріалам;

– ознайомлення з документами стосовно обліку операцій за обраною темою кваліфікаційної роботи в динаміці для виявлення резервів удосконалення обліку і управління, методик проведення аудиту та шляхів підвищення ефективності господарської діяльності підприємства (установи, організації);

– узагальнення й систематизація матеріалів для кваліфікаційної роботи.

Зміст виробничої (економічної) та переддипломної видів практик визначається відповідними робочими програмами, які розробляються на основі цієї наскрізної програми, ухвалюються Групою забезпечення якості освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, погоджуються кафедрою управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу й затверджуються першим проректором УДУНТ.

### **3 БАЗИ ПРАКТИКИ**

Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми практики, або в структурних підрозділах УДУНТ.

Базами практики можуть бути підприємства, організації, установи різних галузей економіки в Україні, а також за її межами.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати вимогам щодо:

– забезпечення виконання у повному обсязі програми практики;

- наявності підрозділів або посадових осіб, які є фахівцями та виконують роботи з обліку, аналізу, аудиту, контролю та оподаткування господарюючого суб'єкта;

- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- забезпечення студентам можливості працювати під час практики на штатних посадах (за наявності відповідних вакансій), робота на яких відповідає програмі практики;

- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- наявності перспективи працевлаштування випускників за спеціальністю 071 – облік і оподаткування (на загальних підставах при наявності вакансій).

Визначення баз практики здійснюється кафедрою на основі договорів, наданих відділом зв'язків з виробництвом або прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх форм власності.

Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, підбирати для себе базу практики. У такому випадку вони мають погодити це з завідувачем кафедри та надати до відділу зв'язків з виробництвом гарантійний лист відповідного підприємства (установи, організації), який є підставою для укладання договору та направлення студента на практику.

У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами (організаціями, установами), фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

У випадку підготовки фахівців за кошти фізичних осіб бази практики можуть пропонуватись цими особами і мають відповідати вимогам робочої програми практики, що зазначається в договорі (контракті) на підготовку фахівця.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання та складають звіт в порядку, встановленому кафедрою.

## 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

### 4.1 Організаційні заходи з практичної підготовки студентів

У встановлені наказом ректора УДУНТ терміни на початку навчального року кафедра подає до відділу зв'язків з виробництвом замовлення щодо місць проходження практики студентами освітньої-професійної програми «Облік і аудит». Розподіл студентів на практику здійснюється з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання (за наявності).

Студенти, які самостійно обрали і погодили з кафедрою базу практики, не пізніше ніж за три місяці до початку практики надають до відділу зв'язків з виробництвом гарантійні листи від цих підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди, на підставі яких оформлюються відповідні договори.

Кафедра на підставі договорів, не пізніше ніж за місяць до початку відповідного виду практики уточнює у відділі зв'язків з виробництвом списки студентів за кожною базою практики, готує та узгоджує проекти наказів про проходження студентами виробничої та переддипломної видів практик.

Проект наказу про проходження переддипломної практики студентами, які беруть участь у виконанні комплексних (міжуніверситетських або міжкафедральних) кваліфікаційних робіт, готує випускова кафедра-ініціатор і погоджує його з деканами факультетів, у підпорядкуванні яких перебувають учасники комплексного проекту.

Зміни до наказу, що стосуються перенесення місця проходження практики, уточнення складу студентських груп та керівників практики, можуть вноситись не пізніше дати початку практики.

Якщо під час проведення переддипломної практики виникає необхідність у корегуванні теми кваліфікаційної роботи, відповідні зміни можуть вноситись до наказу, але не пізніше двох тижнів після завершення переддипломної практики.

Після видання наказу про направлення студентів на практику кафедра оформлює направлення.

Не пізніше, ніж за тиждень до початку практики на кафедрі повинні проводитися збори студентів за участі керівників практики. На збори з переддипломної практики запрошуються викладачі інших кафедр, які є консультантами розділів кваліфікаційних робіт. Під час зборів проводиться

інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів. Студентам видаються необхідні документи: направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття на практику (у разі розміщення бази практики за межами м. Дніпра), програма практики, витяг з наказу ректора (за потреби), щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо. Студентам, які направляються на переддипломну практику, видається завдання за встановленою формою.

Після прибуття на базу практики студенти мають надати до кадрової служби або іншого підрозділу, відповідального за організацію практики, направлення на практику та бланк повідомлення про прибуття на практику. Кадрова служба (або інший підрозділ, відповідальний за організацію практики) бази практики здійснює оформлення прибулих студентів і, якщо це передбачено договором, надсилає до УДУНТ повідомлення про прибуття студента на практику. До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

#### **4.2 Обов'язки студентів при проходженні практики**

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- прибути на організаційні збори, одержати від керівника практики направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття студента на практику, програму практики, витяг з наказу ректора, щоденник практики, індивідуальне завдання та інші документи, необхідні для проходження практики, та отримати консультації щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників, вести щоденник практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- у триденний термін після початку практики надати керівникові практики від кафедри оформлене належним чином повідомлення;

– оформити звітну документацію та скласти залік з практики у встановлені терміни.

### **4.3 Керівництво практикою**

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюється Групою забезпечення якості освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Безпосереднє керівництво і контроль виконання робочої програми практики забезпечують керівники практики від кафедри та баз практики.

Керівник практики від кафедри:

– контролює підготовленість баз практики, їх відповідність вимогам програми практики;

– надає пропозиції щодо розподілу студентів за базами практики;

– на підставі наказу ректора про проведення практики оформлює направлення на практику;

– забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження студентами практики під час яких проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми і підписами студентів;

– надає студентам-практикантам необхідні документи: направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття на практику, програму, щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо;

– узгоджує з керівником практики від бази практики календарний план практики та індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

– відстежує своєчасне прибуття студентів до бази практики;

– контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

– здійснює контроль виконання студентами програми практики, строків її проведення;

– контролює відвідування студентами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань, збирання матеріалів для кваліфікаційних робіт;
- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практики, а також у кваліфікаційній роботі;
- інформує студентів про дати засідань комісії, порядок надання звітів з практики, оформлення індивідуальних завдань, доповіді, виступу тощо;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики і виставляє залік до залікової відомості;
- складає звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її проведення та надає його завідувачу кафедри.

Керівник від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- визначає місця практики у відповідності з графіком та забезпечує ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з вимогами по охороні праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в цілому по підприємству, проведення інструктажу відповідними фахівцями на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- ознайомлює практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- надає допомогу студентам-практикантам у користуванні наявною літературою, необхідною документацією в підборі матеріалу для курсових та кваліфікаційних робіт;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює умови для ознайомлення студентами з новою технікою, передовою технологією, сучасними методами організації праці.
- складає відгук на кожного студента про практику, який відображає виконання програми практики, відношення студента до роботи, якість і повноту виконання індивідуальних завдань.

## 5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Формою звітності студента з практики є подання та захист звіту про практику з відгуком керівника практики від бази практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється згідно з вимогами, які встановлюються робочою програмою відповідного виду практики.

Звіт разом з іншими документами (щоденник практики, відгук керівника від бази практики тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, а також можуть залучатися керівники від баз практики. Комісія може приймати звіти у студентів на базі практики в останні дні її проходження або на кафедрі після її завершення, але не пізніше другого тижня семестру, що настає після практики.

Звіт з переддипломної практики приймає керівник кваліфікаційної роботи, який є керівником практики від кафедри.

За результатами звіту проводиться залік з практики. Результат заліку вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача кафедри може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

Студент, який отримав негативну оцінку вдруге відраховується з університету.

За результатами захисту студентами звітів з практики кафедра у встановлені наказом терміни подає до відділу зв'язків з виробництвом звіт про результати проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

По завершенні кожного виду практики Група забезпечення якості освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проводить анонімне анкетування (опитування) здобувачів вищої освіти щодо якості цього освітнього компоненту.

Також підсумки кожної практики та результати анкетування (опитування) обговорюються на засіданнях кафедри.