

Самарівський кооперативний фаховий коледж
(СКФК)



ОК 24 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «ВСТУП ДО ФАХУ»

ОК 24 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Наскрізна програма практики

для здобувачів фахової передвищої освіти

в Самарівському кооперативному фаховому коледжі (СКФК)

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / D1 Облік і оподаткування

Розробник:

Наталя ПЛАСТУН,

викладач вищої кваліфікаційної категорії

Програма розглянута

на засіданні циклової комісії

комерційних та економічних дисциплін

(протокол №1 від 29 серпня 2025 р.)

Голова циклової комісії

комерційних та економічних дисциплін

Наталя ПЛАСТУН

Програма вивчення навчальної практики «Вступ до фаху» та Навчальної практики зі спеціальності в Самарівському кооперативному фаховому коледжі складена відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра Облік і оподаткування за спеціальністю 071 Облік і оподаткування / D1 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування / D Бізнес, адміністрування та право, розглянутої на засіданні педагогічної ради (протокол № 8 від 27 березня 2025 р.), та наскрізної програми практики для підготовки фахових молодших бакалаврів у кооперативних фахових коледжах. Навчальна практика «Вступ до фаху». Навчальна практика зі спеціальності. Частина 1, затвердженої НМЦ «Укоопосвіта» 05 травня 2022р.

Зміст

Вступ.....	5
1. Мета і завдання навчальної практики.....	6
2. Перелік загальних (ЗК) і спеціальних компетентностей (СК) випускника відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра	7
3. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра.....	9
4. Інформаційний обсяг навчальної практики.....	11
5. Список рекомендованої літератури.....	11
7. Зміст програми навчальної практики.....	13
7.1. Навчальна практика «Вступ до фаху».....	13
Інформаційний обсяг навчальної практики.....	15
Зміст програми навчальної практики «Вступ до фаху».....	16
Тема 1. Система освіти в Україні.....	16
Тема 2. Організація освітнього процесу в коледжі.....	17
Тема 3. Становлення та розвиток бухгалтерського обліку	18
Тема 4. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.....	19
Тема 5. Зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності.....	20
Тема 6. Права, обов'язки та мотивація навчання студентів	21
7.2. Навчальна практика зі спеціальності.....	25
Інформаційний обсяг навчальної практики.....	26

Тема 1. Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку.....	27
Тема 2. Облік грошових коштів.....	27
Тема 3. Облік дебіторської заборгованості.....	28
Тема 4. Облік запасів.....	28
Тема 5. Облік основних засобів.....	29
Тема 6. Облік власного капіталу.....	29
Тема 7. Облік зобов'язань.....	30
Тема 8. Облік на торговельних підприємствах.....	30
Тема 9. Облік у закладах ресторанного господарства.....	31
Тема 10. Облік на заготівельних підприємствах.....	32
Тема 11. Облік на виробничих підприємствах.....	33
Тема 12. Облік праці та заробітної плати.....	34
Тема 13. Облік доходів і витрат діяльності підприємства.....	35
Тема 14. Облік фінансових результатів.....	36
Тема 15. Фінансова звітність підприємства.....	36
8. Порядок та критерії оцінювання результатів навчання.....	37

Вступ

Складовою освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти України є практичне навчання, що проводиться з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, формування вмінь і набуття навичок самостійного виконання професійних завдань.

Практика має велике значення для підготовки конкурентоспроможних фахівців для підприємств, установ і організацій різних форм власності відповідно до професійного призначення фахового молодшого бакалавра.

Наскрізна програма практики складена відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра Облік і оподаткування за спеціальністю 071 Облік і оподаткування, галузі знань 07 Управління та адміністрування.

Відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра Облік і оподаткування застосовуються такі види практик: вступ до фаху, навчальна практика зі спеціальності, навчальна практика з інформаційних технологій, виробнича (технологічна), навчальна практика із вирішення ситуацій.

Перелік усіх видів практик та терміни їх проведення визначаються навчальним планом.

1. Мета і завдання навчальної практики

Метою практичної підготовки студентів у закладах фахової передвищої освіти є формування та розвиток професійних компетентностей, застосування набутих теоретичних знань в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними знаннями з організації та методології ведення фінансового обліку на підприємствах та в організаціях.

Основними завданнями, що мають бути вирішені під час проходження практики є:

- ознайомлення студентів із нормами права та податкового законодавства в сучасних умовах господарювання;
- закріплення теоретичних знань, здобутих при вивченні фахових дисциплін;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню методів фінансового обліку в ринкових умовах господарювання;
- набуття необхідних навичок роботи за фахом щодо правильного відображення господарських операцій на рахунках фінансового обліку та внесення записів до облікових реєстрів;
- формування навичок складання фінансової звітності та її використання для контролю і аналізу господарської діяльності;
- набуття навичок практичного застосування теоретичних завдань для розв'язання завдань з управління фінансами;
- набуття навичок вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні ситуації в обліку.

2. Перелік загальних (ЗК) і спеціальних компетентностей (СК) випускника відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра:

- ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

- ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

- ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

- ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

- ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

- ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

- ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

- СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.

- СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.

- СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.

- СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

- СК 5. Здатність оцінювати результати господарської діяльності підприємств на основі знань сучасних методик аналізу.

- СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

- СК 7. Здатність перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.

- СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.

- СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

- СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

- СК 11. Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.

- СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

3. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра:

РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.

РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.

РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

РН 13. Аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності.

РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

РН 18. Дотримуватися безпеки життєдіяльності та вживати заходів щодо збереження навколишнього середовища

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№ теми	Вид практики	Кількість кредитів	Кількість годин				
			усього	аудиторні заняття			самостійна робота
				разом	лекції	практичні	
1	Навчальна практика						
1.1	Навчальна практика «Вступ до фаху»	1,5	45	24	12	12	21
1.2	Навчальна практика зі спеціальності	4,5	135	72	–	72	63

* - здійснюється на діючих підприємствах – базах практики.

5. Список рекомендованої літератури

Базова:

1. Фінансовий облік: підручник; 4-те вид., доп. та перероб. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, П.Н. Денчук. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 490 с.
2. Фінансовий облік. Частина 1. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. 104 с.
3. Фінансовий облік. Частина 2. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. 118 с.
4. Фінансовий облік. Частина 3. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. 122 с.

Допоміжна:

5. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
6. Закони України:
 - 6.1. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV.
 - 6.2. «Про відпустки» від 15.11 1996 р. № 505/96-ВР.
 - 6.3. «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI.
 - 6.4. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
URL: <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart-buhgalterskogo>.
7. Накази Міністерства фінансів України:
 - 7.1. «Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995 р. № 88.
 - 7.2. «Про затвердження Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 р. № 291.
 - 7.3. «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку» від 29.12.2000 р. за № 356.
 - 7.4. «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності» від 28.03.2013 р. № 433.
 - 7.5. «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 р. № 291.
 - 7.6. «Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств» від 19.04.2001 р. № 186.
 - 7.7. «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» від 02.09.2014 р. № 879.
8. Постанова Національного банку України:
 - 8.1. «Про затвердження Положення про ведення касових

операцій у національній валюті в Україні» від 29.12.2017 р. № 148.

9. Постанова Правління Національного банку України:

9.1. «Про затвердження Інструкції про порядок відкриття і закриття Національним банком України рахунків клієнтам» від 15.04.2022 р. № 74.

Інтернет-ресурси:

10. Верховна Рада України. Офіційний вебпортал. URL: <http://portal.rada.gov.ua>
11. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua>
12. Кабінет Міністрів України. Офіційний вебпортал. URL: <http://kmu.gov.ua>
13. Міністерство фінансів України. Офіційний вебпортал. URL: <https://mof.gov.ua/uk>
14. Пенсійний фонд України. Офіційний вебпортал. URL: <https://www.pfu.gov.ua>
15. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)». Офіційний сайт. URL: <http://www.nau.ua>
16. Все про бухгалтерський облік: Всеукраїнська професійна газета. URL: <http://vobu.ua/ukr>
17. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал України. URL: <http://www.dtkr.com.ua>
18. Податки та бухгалтерський облік: Інформаційно-аналітична газета. URL: <https://i.factor.ua>

6. Форми підсумкового контролю результатів навчання – диференційовані заліки.

7. Зміст програми навчальної практики

7.1. Навчальна практика «Вступ до фаху»

Мета та завдання навчальної практики

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів із значенням, змістом, вимогами до освітньо-професійного ступеня та освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів; ознайомлення з особливостями організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти; набуття умінь орієнтуватися в послідовних етапах отримання бухгалтерської освіти, засвоєнні базових понять і категорій обліково-аналітичної науки та практики з метою широкого використання здобутих знань для отримання конкурентоспроможної освіти.

Основними завданнями навчальної практики «Вступ до фаху» є:

- формування загального уявлення про структуру, зміст, характер і специфіку їхньої майбутньої професійної діяльності;
- ознайомлення студентів з основними положеннями про організацію фахової передвищої освіти в Україні та її особливостями;
- формування у студентів системи знань щодо суті й соціального значення фахової передвищої освіти, сучасних тенденцій її розвитку;
- набуття студентами навичок самостійного й ефективного навчання в закладі освіти з урахуванням світових освітніх тенденцій;
- ознайомлення з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи;
- ознайомлення студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між освітніми компонентами;

- ознайомлення студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, визначення послідовності досягнення освітніх цілей;

- ознайомлення студентів з професійними вимогами до фахівців, необхідними практичними вміннями та навичками; специфікою та особливостями обраного ними фаху, сучасним станом і перспективами розвитку обраної спеціальності;

- сприяння формуванню особистості майбутнього фахового молодшого бакалавра, розвитку його культури, ерудиції.

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться на початку першого семестру. Вона є невід'ємною складовою практичного навчання.

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться у закладі освіти. Крім того, проводяться екскурсії на підприємства різних форм власності, організовуються зустрічі з провідними фахівцями сфери обліку і оподаткування.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№ теми	Назва теми	Кількість годин				
		усього	аудиторні заняття			самостійна робота
			разом	лекції	практичні	
1	Система освіти в Україні	3	2	2	-	1
2	Організація освітнього процесу в коледжі	11	4	2	2	7
3	Становлення та розвиток бухгалтерського обліку	7	2	2	-	5
4	Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні	6	4	2	2	2
5	Зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності	9	6	2	4	3
6	Права, обов'язки та мотивація навчання студентів	9	6	2	4	3
Разом		45	24	12	12	21

Зміст програми навчальної практики «Вступ до фаху»

Тема 1. Система освіти в Україні

Система освіти в Україні, її роль у підвищенні інтелектуального рівня суспільства, створенні матеріальних і духовних цінностей.

Ступенева освіта в Україні. Законодавство про освіту.

Закон України «Про фахову передвищу освіту». Основна мета фахової передвищої освіти.

Принципи системи фахової передвищої освіти. Форми здобуття системи фахової передвищої освіти в Україні. Права і обов'язки учасників освітнього процесу.

Система стандартів фахової передвищої освіти.

Кооперативна освіта в Україні. Особливості підготовки фахівців у закладах освіти споживчої кооперації.

Самостійна робота

Закон України «Про фахову передвищу освіту». Права і обов'язки учасників освітнього процесу.

Студенти повинні:

знати систему освіти в Україні, законодавче забезпечення освіти, основні положення Закону України «Про фахову передвищу освіту», стандарти фахової передвищої освіти, особливості кооперативної освіти в Україні.

Тема 2. Організація освітнього процесу в коледжі

Загальні відомості про коледж: Статут, історична довідка, матеріально-технічна база, система управління. Галузі знань та спеціальності, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів у коледжі, сфера майбутньої професійної діяльності випускників, зв'язки з випускниками минулих років.

Організація освітнього процесу у коледжі. Освітньо-професійні програми та навчальні плани. Обов'язкові та вибіркові дисципліни. Індивідуальний навчальний план студента. Формування індивідуальної освітньої траєкторії студента, можливості академічної мобільності.

Форми організації освітнього процесу: навчальні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття, екскурсії, навчальні конференції, консультації), навчальна та виробнича практики, контрольні заходи. Критерії оцінювання результатів навчання студентів. Особливості організації освітнього процесу в умовах змішаного навчання.

Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності. Організація роботи бібліотеки, системи обслуговування студентів. Ознайомлення із бібліотечним фондом, інформацією виставкових експозицій. Електронно-інформаційне забезпечення освітнього процесу.

Форми організації дослідницької роботи студентів. Види студентських досліджень: реферат, індивідуальне навчально-дослідницьке завдання, курсова робота.

Поняття та принципи академічної доброчесності. Відповідальність учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності.

Норми і правила поведінки студентів у навчальному корпусі коледжу та студентському гуртожитку. Відповідальність студентів, види заохочення та дисциплінарні стягнення.

Захист та законодавча охорона авторських прав.

Самостійна робота

Форми організації дослідницької роботи студентів. Види студентських досліджень: реферат, індивідуальне навчально-дослідницьке завдання, курсова робота.

Відповідальність студентів, види заохочення та дисциплінарні стягнення.

Практичні заняття

Вивчення документів, що регламентують роботу коледжу.

Вивчення навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності.

Круглий стіл з представниками адміністрації коледжу, випускниками коледжу.

Студенти повинні:

знати організацію освітнього процесу у коледжі та його особливості в умовах змішаного навчання; форми контрольних заходів та критерії оцінювання результатів навчання; навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності; поняття та принципи академічної доброчесності;

уміти користуватись нормативними документами, що регламентують діяльність закладу фахової передвищої освіти; інформаційно-комунікаційними технологіями в освітньому процесі для самостійного опрацювання матеріалу, пошуковою системою бібліотечного фонду та електронно-інформаційними ресурсами коледжу.

Тема 3. Становлення та розвиток бухгалтерського обліку

Передумови виникнення професійної облікової діяльності у Стародавньому світі. Професії та поділ праці. Найдавніші факти спеціалізації професійних обліковців у Стародавньому світі.

Виникнення функцій аудитора в Англії. Перші згадки про професію бухгалтера в Німеччині. Перші друковані праці з підготовки професійних бухгалтерів в італійських містах. Професійна підготовка бухгалтерів у європейських країнах.

Основні закономірності зростання значення бухгалтерів та їх підготовки в Україні. Розвиток бухгалтерського обліку в Україні в Х–ХХ ст. Перші українські праці з підготовки професійних бухгалтерів та їх трансформація у сучасній Україні. Бухгалтерський облік в незалежній Україні та перспективи його розвитку.

Самостійна робота

Перші українські праці з підготовки професійних бухгалтерів та їх трансформація у сучасній Україні.

Практичне заняття

Професійна підготовка бухгалтерів у європейських країнах.

Студенти повинні:

знати передумови виникнення професійної облікової діяльності в Україні та світі;

уміти характеризувати особливості професійної підготовки бухгалтерів у європейських країнах та в Україні.

Тема 4. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні, основні вимоги Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві. Форми організації бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Загальні відомості про Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, їх зміст та призначення.

Самостійна робота

Форми організації бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Практичне заняття

Ознайомлення з законодавством, що регламентує правові засади функціонування обліку в Україні.

Студенти повинні:

знати поняття, принципи та вимоги Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та загальну інформацію про Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку;

уміти володіти професійною термінологією, виховувати в собі самостійність, наполегливість, відповідальність та згуртованість, тренувати навички професійного мислення; застосовувати отриману інформацію для узагальнення та поглиблення теоретичних знань.

Тема 5. Зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності

Зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності фахового молодшого бакалавра з обліку і оподаткування. Стандарт фахової передвищої освіти України спеціальності 071 Облік і оподаткування, галузева специфіка змісту підготовки фахівців з обліку і оподаткування.

Завдання, обов'язки, професійні знання та кваліфікаційні вимоги до фахівців з обліку і оподаткування. Сучасні професійні вимоги до бухгалтерів. Сертифікація бухгалтерської діяльності. Кваліфікаційні характеристики різних груп облікових професій та їх нормативне регулювання на рівні держави і підприємства.

Формування професійної етики для бухгалтерів. Професійна етика і норми професійних ділових відносин. Конфіденційність як фундаментальний принцип професійної етики. Зарубіжний досвід використання принципів професійної етики.

Практичні заняття

Ознайомлення із посадовими інструкціями фахівців сфери обліку і оподаткування.

Зустрічі студентів з практичними працівниками та ознайомлення з роботою облікових служб підприємств різних форм власності.

Самостійна робота

Сертифікація бухгалтерської діяльності. Конфіденційність як фундаментальний принцип професійної етики. Зарубіжний досвід використання принципів професійної етики.

Студенти повинні:

знати актуальність підготовки фахових молодших бакалаврів з обліку і оподаткування у сучасних умовах; зміст, характер і сферу професійної діяльності фахівця з обліку і оподаткування;

уміти застосовувати набуті знання для визначення сфери майбутньої професійної діяльності.

Тема 6. Права, обов'язки та мотивація навчання студентів

Права, обов'язки та відповідальність студентів. Нормативні акти, що регулюють права, обов'язки та відповідальність студентів у закладі освіти, студентському гуртожитку. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Студентське самоврядування у закладі фахової передвищої освіти. Положення про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти та його основні аспекти

Принципи студентського самоврядування, форми органів студентського самоврядування. Студентська рада коледжу. Повноваження вищого органу студентського самоврядування. Молодіжні громадські організації.

Освітня, організаційна, інформаційна та соціальна підтримка студентів. Побудова дорожньої карти кар'єрного шляху випускників.

Анкетування студентів та підведення підсумків навчальної практики «Вступ до фаху».

Самостійна робота

Виконання підсумкової творчої роботи за однієї із запропонованих тем:

«Бухгалтер у бізнесі – актуальна трансформація професії»;

«Значимість роботи фахівця з обліку й оподаткування у сучасному економічному просторі»;

«Аспекти професійної діяльності в умовах диджиталізації економіки»;

«Вимоги до сучасного фахівця з обліку і оподаткування»;

«Цілі бухгалтерської професії згідно з Міжнародним Кодексом етики професійних бухгалтерів».

Практичні заняття

Автоматизоване робоче місце фахівця сфери обліку і оподаткування.

Місце і роль фахового молодшого бакалавра сфери обліку і оподаткування в сучасному бізнесі.

Студенти повинні:

знати аспекти студентського самоврядування у нормативно-правових актах; права, обов'язки та відповідальність студентів;

уміти виконувати пошуково-реферативні роботи, висловлювати свою думку під час проведення занять у формі дискусії.

Анкета студента

Шановні студенти, за час навчання Ви ознайомилися з обраним фахом.

Просимо поділитися своїми міркуваннями, відповівши на запитання анкети.

1. Поясніть мотиви Вашого вступу до нашого закладу освіти.

2. Які знання про спеціальність Ви мали на момент її вибору?

3. Чи змінилося Ваше уявлення про майбутню спеціальність після занять із навчальної практики «Вступ до фаху»?

4. Яку освітню кваліфікацію Ви отримаєте за результатами підсумкової атестації?

5. Які посади Ви зможете обіймати після закінчення нашого закладу освіти?

6. На якій посаді Ви бачите себе в майбутньому, враховуючи власні риси особистості?

7. Які заняття Вам найбільше допомогли визначитися у перспективах майбутньої професії?

8. Які Ваші найяскравіші враження під час відвідування занять з навчальної практики «Вступ до фаху»?

9. Що цікавого Ви дізналися під час занять з навчальної практики «Вступ до фаху»?

10. Яким дисциплінам, що вивчаються в коледжі, Ви віддасте перевагу для формування як фахівця та для формування особистості?

11. Що Ви дізналися з історії нашого коледжу та життя студентської молоді?

12. Які Ваші наміри щодо шляхів самореалізації під час навчання в нашому коледжі?

13. Яку роль повинна відігравати Ваша майбутня професія в підвищенні ефективності роботи підприємства на якому Ви працюватимете?

14. Оцініть свою вмотивованість щодо обраного фаху після проходження практики (від 1 до 5 балів).

15. Яку спеціальність Ви плануєте паралельно опанувати у нашому коледжі?

7.2. Навчальна практика зі спеціальності

Навчальна практика зі спеціальності проводиться в другому та третьому семестрах у кабінеті бухгалтерського обліку закладу фахової передвищої освіти. Дану практику проводять в коледжі викладачі бухгалтерського обліку на базі умовно створеного підприємства.

Навчальна практика зі спеціальності є невід'ємною складовою освітнього процесу і має важливе значення для підготовки конкурентоспроможних фахівців для підприємств, установ і організацій різних форм власності відповідно до професійного призначення фахових молодших бакалаврів.

Мета навчальної практики – розкрити суть і прищепити любов до обраної професії, закріпити та розширити практичні знання із бухгалтерського обліку, поглибити практичні вміння та навички.

Основними завданнями цього виду практики є набуття студентами фахових вмінь та формування навичок із:

- документального оформлення операцій різних галузей господарської діяльності;
- бухгалтерського опрацювання документів, звітів і запису їх до облікових реєстрів;
- складання бухгалтерської фінансової звітності.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

№ теми	Назва теми	Кількість годин			
		усього	аудиторні заняття		самостійна робота
			разом	практичні	
1	Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку	6	4	4	2
2	Облік грошових коштів	12	6	6	6
3	Облік дебіторської заборгованості	6	4	4	2
4	Облік запасів	4	2	2	2
5	Облік основних засобів	8	6	6	2
6	Облік власного капіталу	4	2	2	2
7	Облік зобов'язань	6	4	4	2
8	Облік на торговельних підприємствах	16	10	10	6
9	Облік у закладах ресторанного господарства	12	6	6	6
10	Облік на заготівельних підприємствах	6	2	2	4
11	Облік на виробничих підприємствах	14	6	6	8
12	Облік праці та заробітної плати	12	6	6	6
13	Облік доходів і витрат діяльності підприємства	8	6	6	2
14	Облік фінансових результатів	6	2	2	4
15	Фінансова звітність підприємства	15	6	6	9
Разом		135	72	72	63

Тема 1. Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку

Ознайомлення з умовами роботи підприємства. Складання наказу про облікову політику підприємства. Основні складові облікової політики: суб'єкт, який здійснює облік; обов'язки бухгалтера, відповідальність керівника, бухгалтера; форма бухгалтерського обліку; порядок ведення податкового обліку; метод нарахування амортизації (зносу) основних засобів, нематеріальних активів; метод списання запасів, форма оплати праці. Відкриття рахунків у Головній книзі, реєстраційного журналу. Запис залишків на початок звітного періоду до оборотної відомості з синтетичних рахунків.

Самостійна робота.

Відкриття рахунків у Головній книзі.

Студенти повинні:

уміти складати наказ про облікову політику, відкривати облікові реєстри синтетичного обліку.

Тема 2. Облік грошових коштів

Складання касових ордерів, записи до касової книги. Прийняття, перевірка та опрацювання звітів касира. Записи звітів до облікового реєстру. Оформлення та визначення результатів інвентаризації грошей у касі. Перевірка та опрацювання виписок банку з поточного рахунка підприємства. Записи до облікового реєстру. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Записи до облікового реєстру. Звірка зустрічних сум.
Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти та опрацьовувати документи з касових операцій, виписки банку з поточного рахунка, звіряти зустрічні суми, здійснювати записи операцій до облікових регістрів, оформляти і визначати результат інвентаризації грошей у касі.

Тема 3. Облік дебіторської заборгованості

Відкриття регістрів аналітичного обліку розрахунків із покупцями і дебіторами. Складання, перевірка та опрацювання рахунків, звітів про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. Записи до облікових регістрів. Звірка зустрічних сум.

Самостійна робота.

Записи до облікових регістрів. Звірка зустрічних сум.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти, приймати та опрацьовувати рахунки, звіти про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, проводити записи до облікових регістрів з розрахунків із різними дебіторами.

Тема 4. Облік запасів

Відкриття аналітичних рахунків з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Складання первинних документів про рух малоцінних і швидкозношуваних предметів. Записи до облікових регістрів.

Самостійна робота.

Записи до облікових регістрів.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти, приймати та опрацьовувати документи з руху малоцінних і швидкозношуваних предметів, проводити записи до облікових реєстрів.

Тема 5. Облік основних засобів

Відкриття аналітичних рахунків з обліку основних засобів, капітальних інвестицій у книгах аналітичного обліку. Складання первинних документів з руху та ліквідації основних засобів. Складання розрахунку амортизації (зносу) основних засобів. Записи до облікових реєстрів руху основних засобів, капітальних інвестицій.

Самостійна робота.

Записи до облікових реєстрів руху основних засобів, капітальних інвестицій.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти, приймати та опрацьовувати документи з руху основних засобів, розраховувати амортизацію (знос), проводити записи до облікових реєстрів.

Тема 6. Облік власного капіталу

Відкриття реєстрів аналітичного обліку за рахунками: 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 41 «Капітал у дооцінках», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал», 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», 46 «Неоплачений капітал». Записи до реєстрів аналітичного обліку операцій, пов'язаних із рухом власного капіталу протягом звітного періоду.

Самостійна робота.

Записи до реєстрів аналітичного обліку операцій, пов'язаних із рухом власного капіталу протягом звітного періоду.

Студенти повинні:

уміти складати та опрацьовувати документацію про рух власного капіталу, здійснювати записи до облікових реєстрів.

Тема 7. Облік зобов'язань

Відкриття реєстрів аналітичного обліку розрахунків із постачальниками, кредиторами, з податків і платежів, страхування, кредитів банку. Складання, перевірка та опрацювання рахунків за надані послуги. Перевірка та опрацювання виписок банку за короткостроковими кредитами, нарахування відсотків за користування кредитом. Записи до облікових реєстрів. Звірка зустрічних сум.

Самостійна робота.

Записи до облікових реєстрів. Звірка зустрічних сум.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти, приймати та опрацьовувати рахунки, проводити записи до облікових реєстрів за поточними зобов'язаннями.

Тема 8. Облік на торговельних підприємствах

Ознайомлення з торговельною діяльністю підприємства. Складання документів з надходження, реалізації та іншого вибуття товарів і тари, звітів матеріально відповідальних осіб. Виписка податкових накладних. Перевірка, приймання, бухгалтерське опрацювання звітів матеріально відповідальних осіб. Записи до реєстрів аналітичного обліку. Документальне оформлення та визначення результатів інвентаризації товарів і тари, запис до реєстрів аналітичного обліку. Підрахунок підсумків у реєстрах аналітичного обліку, звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Складання документів з надходження, реалізації та іншого вибуття товарів і тари, звітів матеріально відповідальних осіб.

Підрахунок підсумків у регістрах аналітичного обліку, звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти, приймати та опрацьовувати первинні документи, звіти матеріально відповідальних осіб, здійснювати записи до регістрів аналітичного обліку, оформляти і відображати на рахунках результати інвентаризації, здійснювати контроль за товарними операціями.

Тема 9. Облік у закладах ресторанного господарства

Ознайомлення з діяльністю закладів ресторанного господарства. Визначення кінцево-продажних цін на продукцію власного виробництва і куповані товари. Складання калькуляційних карток. Складання документів із надходження, вибуття та реалізації продуктів, товарів і тари в коморі, на кухні й у буфеті. Складання звітів матеріально відповідальних осіб. Перевірка, приймання та бухгалтерське опрацювання звітів матеріально відповідальних осіб комори, кухні й буфету. Записи до регістрів аналітичного обліку, підрахунок підсумків. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Складання документів із надходження, вибуття та реалізації продуктів, товарів і тари в коморі, на кухні й у буфеті.

Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти визначати кінцево-продажні ціни, складати, перевіряти та опрацьовувати документи і звіти матеріально відповідальних осіб, проводити записи до регістрів аналітичного обліку.

Тема 10. Облік на заготівельних підприємствах

Ознайомлення із заготівельною діяльністю підприємства. Складання первинних документів на закупівлю і відпуск сільськогосподарської продукції та сировини. Складання звітів про рух сільськогосподарських продуктів і сировини, їх перевірка, приймання та бухгалтерське опрацювання, запис до реєстрів сумового та кількісно-сумового обліку. Складання оборотної відомості кількісно-сумового обліку. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Складання оборотної відомості кількісно-сумового обліку. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти складати, приймати, перевіряти та опрацьовувати звіти про рух сільськогосподарських продуктів і сировини; проводити записи до облікових реєстрів.

Тема 11. Облік на виробничих підприємствах

Ознайомлення з господарською діяльністю хлібопекарні. Складання змінних звітів, їх перевірка, приймання та бухгалтерське опрацювання. Записи до облікових реєстрів. Визначення підсумків в реєстрах аналітичного обліку, записи до Головної книги. Складання відомостей витрат борошна і виходу хлібобулочних виробів. Відображення операцій з обліку прямих і непрямих витрат у реєстрах аналітичного обліку.

Записи операцій з обліку палива, мастильних матеріалів, витрат автомобільного транспорту до реєстрів аналітичного обліку. Складання розрахунку розподілу витрат автомобільного транспорту між підрозділами підприємства.

Самостійна робота.

Складання відомостей витрат борошна і виходу хлібо-булочних виробів. Визначення підсумків в регістрах аналітичного обліку, записи до Головної книги.

Складання розрахунку розподілу витрат автомобільного транспорту між підрозділами підприємства.

Студенти повинні:

уміти складати, перевіряти, приймати та опрацьовувати звіти матеріально відповідальних осіб, проводити записи до облікових регістрів; відображати на рахунках бухгалтерського обліку операції власного транспорту і записувати їх до облікових регістрів.

Тема 12. Облік праці та заробітної плати

Відкриття особових рахунків працівників підприємства в регістрі аналітичного обліку. Складання табеля обліку робочого часу, платіжних відомостей, розрахунків нарахування заробітної плати різним категоріям працівників підприємства. Нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності, оплати за дні відпустки. Проведення утримань із заробітної плати. Проведення записів до регістрів аналітичного обліку. Записи до регістрів аналітичного обліку. Групування нарахованих сум заробітної плати, підрахування підсумків. Проведення нарахувань на заробітну плату згідно з законодавством. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Відкриття особових рахунків працівників підприємства в регістрі аналітичного обліку. Складання платіжних відомостей. Групування нарахованих сум заробітної плати, підрахування підсумків. Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти складати платіжні відомості, розрахунки з оплати праці, за дні відпустки, допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, проводити записи до облікових реєстрів, проводити утримання із заробітної плати, робити розрахунки нарахувань на заробітну плату згідно з законодавством і відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку.

Тема 13. Облік доходів і витрат діяльності підприємства

Складання розрахунків торговельних націнок і транспортно-заготівельних витрат, що відносяться до реалізованих товарів. Запис операцій до облікових реєстрів з обліку торговельних націнок. Записи до реєстрів аналітичного обліку витрат діяльності та списання їх на фінансові результати. Відкриття аналітичних рахунків витрат майбутніх періодів і складання розрахунку на їх списання. Визначення та розподіл загальновиробничих витрат, їх списання. Відкриття реєстрів аналітичного обліку витрат діяльності. Завершення записів у реєстрах аналітичного обліку витрат діяльності та списання їх на фінансові результати. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Відкриття реєстрів аналітичного обліку витрат діяльності. Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти відображати на рахунках бухгалтерського обліку операції з обліку доходів і витрат діяльності, складати розрахунки їх розподілу, записувати їх до облікових реєстрів.

Тема 14. Облік фінансових результатів

Відкриття аналітичних рахунків для обліку фінансових результатів, записи до них операцій, визначення фінансових результатів. Записи до Головної книги.

Самостійна робота.

Записи до Головної книги.

Студенти повинні:

уміти визначати фінансовий результат роботи підприємства; відображати на рахунках бухгалтерського обліку операції, пов'язані з фінансовими результатами діяльності підприємства.

Тема 15. Фінансова звітність підприємства

Завершення записів до реєстрів синтетичного та аналітичного обліку, підрахунок оборотів і визначення сальдо. Складання оборотної відомості за рахунками Головної книги. Складання оборотних відомостей за рахунками аналітичного обліку. Складання Балансу (Звіту про фінансовий стан) підприємства та інших форм звітності.

Самостійна робота.

Завершення записів до реєстрів синтетичного та аналітичного обліку, підрахунок оборотів і визначення сальдо. Складання оборотних відомостей за рахунками аналітичного обліку.

Студенти повинні:

уміти робити записи до Головної книги, узагальнювати дані бухгалтерського обліку, складати фінансову звітність, оцінювати діяльність підприємства.

8. Порядок та критерії оцінювання результатів навчання

Результати навчання студента, що відображають досягнутий ним рівень компетентностей відносно очікуваних, ідентифікують і вимірюють у процесі контрольних заходів за допомогою критеріїв.

Оцінювання студентів охоплює низку письмових, усних, практичних контрольних процедур, які використовують відповідно до компетентнісних характеристик (знання, вміння/навички, комунікація, відповідальність і автономія) результатів навчання, досягнення яких контролюється.

Вимірювання рівня досягнення результатів навчання здійснюється експертно за критеріями.

Оцінювання результатів навчання студентів проводиться під час проведення поточного і підсумкового контролю.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, комп'ютерного тестування, виконання індивідуальних завдань тощо і має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу навчальної практики.

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у формі диференційованого заліку, в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному програмою навчальної практики.

Оцінювання результатів поточного та підсумкового контролю здійснюється за національною (чотирибальною) шкалою:

- **«відмінно»** – студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної практики, основні положення навчальних першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час виконання фахових завдань, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок, самостійно аналізує виконані завдання, вільно володіє державною мовою;

• **«добре»** – студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички з виконання фахових завдань, демонструє ґрунтовний рівень засвоєння практичних навичок, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, вільно володіє державною мовою, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або під час аналізу практичного завдання;

• **«задовільно»** – студент в основному опанував теоретичними знаннями навчальної практики, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають у студента невпевненість або відсутність стабільних знань; виконуючи завдання фахового характеру, допускає неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, на недостатньому рівні володіє державною мовою;

• **«незадовільно»** – студент не опанував навчальний матеріал практики, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає навчальний матеріал під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності у виконанні фахових завдань, демонструє відсутність мислення та сформованості практичних навичок.

Шкала оцінювання результатів навчання, яке проводиться у формі тестування:

Відношення кількості набраних балів до максимально можливої, %	Оцінка
90–100	Відмінно
70–89	Добре
60–69	Задовільно
Менше 60	Незадовільно