

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Економічне відділення  
Циклова комісія економічних дисциплін



***ПРОГРАМА ПРАКТИКИ***

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

(вид практики)

**З ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ**

(назва практики)

|                  |  |
|------------------|--|
| галузь знань     | <u>07 «Управління та адміністрування»</u><br>(шифр і назва галузі знань) |
| спеціальність    | <u>071 «Облік і оподаткування»</u><br>(шифр і назва спеціальності)       |
| освітня програма | <u>Облік і оподаткування</u><br>(назва освітньої програми)               |

Програму практики розроблено на основі освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування», затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол № 10 від 26 квітня 2023 року.

Розробник: Матвійчук Любов Анатоліївна, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

(вказати авторів, їхні посади, кваліфікаційні категорії)

Програму практики розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії економічних дисциплін

Протокол від 27 серпня 2024 р. № 1

Голова циклової комісії економічних дисциплін

27 серпня 2024 р.

(підпис)

Оксана КОНОНЧУК

(ініціали та прізвище)

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол від 27 серпня 2024 р. № 1

27 серпня 2024 р.

Голова

(підпис)

Людмила БАЛДИЧ

(ініціали та прізвище)

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| <b>Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь</b>            |                                  |
|---|----------------------------------|
| Освітній ступінь  | Фаховий молодший бакалавр        |
| Галузь знань  | 07 Управління та адміністрування |
| Спеціальність   | 071 Облік і оподаткування        |
| <b>Характеристика навчальної дисципліни</b>                     |                                  |
| Вид   | обов'язкова                      |
| Загальна кількість годин  | 180                              |
| Кількість кредитів ECTS   | 6                                |
| Кількість змістових модулів                                     | 1                                |
| Мова викладання   | українська                       |
| Форма підсумкового контролю                                     | Залік з практики                 |
| <b>Показники навчальної дисципліни для денної форм навчання</b> |                                  |
| Форма навчання  | денна                            |
| Рік підготовки  | 2024-2025                        |
| Семестр   | 6                                |
| Аудиторні години:   | 72                               |
| Самостійна робота   | 108                              |

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика з фінансового обліку - це невід'ємна складова освітньої програми підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Вона є важливою та обов'язковою ланкою підготовки висококваліфікованих фахівців до майбутньої роботи, забезпечення конкурентоспроможності та можливості працевлаштування на ринках праці.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Передумовами проходження Навчальної практики з фінансового обліку є знання і вміння, одержані здобувачами освіти під час вивчення дисциплін «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Податкова система», «Бухгалтерська звітність підприємства». Супутні та наступні навчальні дисципліни – «Інформаційні системи і технології в обліку», «Економічний аналіз», «Облік і звітність в бюджетних установах».

**Мета навчальної практики** – формування у здобувачів освіти сучасної системи теоретичних знань та практичних вмінь з організації і методики ведення фінансового обліку на сільськогосподарських підприємствах.

Завдання навчальної практики – набути вміння і навички з організації ведення бухгалтерського обліку на підприємствах.

Навчальна практика проводиться на посадах облікових працівників в умовах, максимально наближених до виробничих, з використанням архівних бухгалтерських документів господарства, підготовлених викладачами відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Послідовне виконання операцій з обліку активів, зобов'язань, капіталу підприємства охоплює весь цикл обліково-аналітичних робіт та дає певну уяву про роботу бухгалтерії.

**Як результат вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен:**

**знати:** порядок формування обліково-аналітичної інформації для ефективного управління діяльністю підприємства;

**вміти:**

- застосовувати різні форми і методи бухгалтерського обліку на підприємстві;
- уміти складати, перевіряти та проводити бухгалтерську обробку документів, вести синтетичний й аналітичний облік.
- застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.
- складати фінансову, податкову, статистичну та спеціальну звітність, передбачену національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку і законодавством України.

**Сформовані компетентності та очікувані результати навчання.**

Після проходження практики з фінансового обліку у здобувачів освіти формуються такі **компетентності:**

**Загальні (ЗК):**

- 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.

**Спеціальні (СК):**

- 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 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 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.
- СК 13. Здатність до застосування різних форм і методів бухгалтерського обліку на сільськогосподарському підприємстві і проводити аналіз та оцінювання фінансово-господарської діяльності підприємства з метою прийняття управлінських рішень.
- СК 14. Здатність до складання фінансової, податкової, статистичної та спеціальної звітності, передбаченої стандартами бухгалтерського обліку і законодавством України, що передбачені для аграрних підприємств.

**Результати навчання (РН):**

- 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 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 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 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.
- РН 19. Уміння складати первинну та зведену документацію щодо ведення бухгалтерського обліку у сільському господарстві.
- РН 20. Уміння складати фінансову, податкову, статистичну звітність та аналізувати фінансово-господарську діяльність аграрних підприємств.
- РН 21. Демонструвати знання природничих та гуманітарних дисциплін з метою розуміння і виконання облікових процедур та прийняття управлінських рішень під час функціонування підприємств аграрної сфери.

### 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

#### 1. Організація навчальної практики. Записи початкових залишків.

Ознайомлення студентів з програмою навчальної практики та методикою проведення облікових робіт, із загальними даними наскрізної задачі вибраного господарства, розподілом обов'язків серед працівників. Відкриття оборотного балансу, Головної книги, записи у них початкових залишків.

Підготовка облікових регістрів та записи у них початкових залишків

#### 2. Облік грошових коштів

##### 2.1. Касир

Перевірка правильності оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів та інших документів. Ведення Касової книги. Контроль за дотриманням касової дисципліни.

##### 2.2. Бухгалтер з обліку касових операцій

Приймання Звітів касира. Складання листків-розшифровок. Записи до Журналу-ордера № 1 с.-г. та відомості 1.1 с.-г. Записи до Головної книги за рахунком 30 «Готівка».

Реєстрація касових документів у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.

##### 2.3. Бухгалтер з обліку банківських документів

Обробка банківських документів з обліку руху коштів на рахунках в банку.

Систематизація банківських операцій за рахунком 311 «Рахунки в банку» у Журналі-ордері № 1.ІІІ с. г. та Відомості 1.2 с. г.

Систематизація банківських операцій за рахунком 33 «Інші кошти» у Журналі-ордері № 1. V с. г. та Відомості 1.3 с. г.

#### 3. Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань

##### 3.1. Бухгалтер з обліку розрахунків і зобов'язань

Складання Реєстру операцій за розрахунками з постачальниками і підрядниками ф. 3.3 с. г. та Журналу-ордера № 3В с. г.

Складання Журналу-ордера №3А с. г. за рахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Ведення Відомості 3.2 с. г. та Журналу-ордера № 3Б за рахунком 37 «Розрахунки з різними дебіторами»

Ведення Відомості 3.4. с.г. аналітичного обліку розрахунків за іншими операціями та Журналу-ордера № 3Г с. г. за рахунком 68 «Розрахунки за іншими операціями»

Облік поточних фінансових інвестицій у відомості 1.4 с. г. та у Журналі-ордері № 1 с.г.

#### 4. Облік виробничих запасів

##### 4.1. Завідувач складу

Записи до Книги складського обліку.

Складання Звіту про рух матеріальних цінностей (виробничих запасів, продукції с/г виробництва)

Складання Звіту про рух матеріальних цінностей (МШП)

##### 4.2. Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей

Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунком 20 «Виробничі запаси»

Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунками 22 «МШП», 26 «Готова продукція»

Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунком 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»

#### 5. Облік поточних біологічних активів

##### 5.1. Завідувач ферми

Записи до Книги обліку руху тварин та птиці. Складання Звіту про рух тварин та птиці на фермі.

Складання Звіту про рух тварин та птиці на фермі.

### **5.2. Бухгалтер з обліку поточних біологічних активів тваринництва**

На основі Звітів про рух тварин та птиці на фермі скласти Відомості 8.2 с. г. аналітичного обліку поточних біологічних активів тваринництва.

Скласти Журнал-ордер №8 с. г.

## **6. Облік розрахунків за виплатами працівникам**

### **6.1. Обліковці підрозділів господарства**

Нарахування оплати праці у галузі рослинництва.

Нарахування оплати праці у галузі тваринництва.

Нарахування оплати праці у галузі допоміжних виробництв.

### **6.2. Бухгалтер з обліку розрахунків за виплатами працівникам**

Складання розрахунків за час відпусток, розрахунків допомоги з тимчасової непрацездатності

Систематизація даних з оплати праці у Розрахунково-платіжній відомості.

Систематизація даних з оплати праці у Зведеній відомості 5.1 нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат. Записи до Журналу-ордера №5Б с. г.

Складання Книги обліку розрахунків з депонентами 5.2. с. г.

Складання розрахунків за страхуванням і відомості 5.4. с. г. та Журналі-ордері №5Б с. г.

## **7. Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу**

### **7.1. Бухгалтер з обліку необоротних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу**

Ведення аналітичного обліку в місцях експлуатації основних засобів. Записи даних до Відомості 4.1 с. г. аналітичного обліку за рахунками 10, 11 та Відомості 4.3 аналітичного обліку за рах.12

Складання Розрахунку № 4.4. с. г. нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів за прямолінійним методом та Відомості № 4.5 с. г. нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів, які надійшли або вибули

Оформлення відомості №4.7 с. г., № 4.8 с. г. Записи до Журналу-ордера №4А с. г.

Облік довгострокових фінансових інвестицій. Записи до Журналу-ордера №4Б с. г. та Відомості 4.9 аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій

Записи за операціями, що пов'язані із зміною власного капіталу до Журналу-ордера №7 с. г. та Відомостей аналітичного обліку

## **8. Облік витрат виробництва**

### **8.1. Робота обліковця та бухгалтера допоміжних виробництв**

Перевірка Подорожніх листів вантажних автомобілів. Складання Накопичувальної відомості обліку роботи вантажного автотранспорту. Оформлення Відомості дефектів на ремонт машин та складання Журналу обліку робіт і витрат у ремонтній майстерні

Складання виробничих звітів по допоміжних виробництвах (ремонтній майстерні, вантажному автотранспорту, електро-, водопостачанні та ЖТС). Перенесення показників Звітів 5.5 с. г. та 5.6 с. г. у Зведену відомість 5.10 с. г. та Журналу-ордер №5В с. г.

### **8.2. Бухгалтер з обліку основного виробництва**

На підставі зведених документів, заповнених реєстрів зробити записи у Звіт про витрати та вихід продукції основного виробництва №5.5 с. г.

На підставі зведених документів, заповнених реєстрів зробити записи у Звіт про витрати та вихід продукції (робіт, послуг) інших виробництв №5.6 с. г., Звіт про загальновиробничі витрати №5.7 с. г., Звіт про адміністративні витрати № 5.8 с. г., Звіт про витрати на збут №5.9 с. г.

Перенесення даних звітів у Зведену відомість 5.10 с. г. та до Журналу-ордера №5В с. г. в межах галузей виробництва та структурних підрозділів

## **9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.**

### **9.1. Бухгалтер з обліку доходів і результатів діяльності**

Перенесення даних первинних документів з обліку реалізації до реєстрів:

- Реєстр документів по реалізації готової продукції, біологічних активів (безготівкові розрахунки) № 6.1. с. г.
- Реєстр документів по реалізації товарів, робіт та послуг, виробничих запасів, №6.2 с. г.
- Реєстр документів по реалізації продукції, біологічних активів, товарів, робіт та послуг, виробничих запасів (за цінами реалізації), № 6.3 с. г.
- Реєстр документів по реалізації продукції, біологічних активів, товарів, робіт та послуг, виробничих запасів за готівку (за обліковими цінами) №6.3а с. г.

За даними реєстрів провести записи до Відомостей аналітичного обліку за рахунками процесу реалізації 70, 90, 36 №6.4 с. г., №6.6 с. г.

За даними Відомостей аналітичного обліку зробити записи до Журналу-ордеру № 6 с. г. за рахункам и 70, 36 і до Журналу-ордера №3Г с. г. за рахунком 64.

Складання оборотної відомості за аналітичними рахунками процесу реалізації №6.8 с. г

Систематизація операцій з обліку інших доходів і витрат діяльності у Журналі-ордері №5Г с. г. та Відомості аналітичного обліку №6.6 с. г. за рахунком 36 та Відомостей аналітичного обліку даних про витрати за рахунками 94, 95, 96, 97, 98, 99.

Записи у Відомості аналітичних даних про доходи за рахунками 71, 72, 73, 74, 75

## **10. Облік в Головній книзі.**

На підставі складених реєстрів зробити записи у Головній книзі. Визначити в ній обороти за місяць.

Визначення залишків на кінець звітного місяця у Головній книзі

## **11. Калькуляція фактичної собівартості продукції, робіт та послуг. Закриття рахунків. Виведення заключного балансу.**

Визначення фактичної собівартості робіт та послуг допоміжних виробництв. Провести закриття рахунків.

Складання Відомості розподілу загально виробничих витрат. Закриття рахунків 91, 92.

Визначення фактичної собівартості продукції рослинництва, тваринництва, промислових виробництв. Списання калькуляційних різниць.

Закриття рахунків обліку доходів та витрат діяльності. Визначення фінансового результату, закриття рахунку 79 «Фінансові результати». Розподіл прибутку.

## **12. Складання заключного балансу і форм фінансової звітності.**

Проведення заключних записів у Головній книзі. Складання Оборотною балансу. Заповнення форм фінансової звітності:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) ф. 1
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ф. 2
- Звіт про рух грошових коштів ф. 3
- Звіт про власний капітал ф. 4

Підготовка Звіту про практику до захисту



## 4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

| № теми    | Етапи практики  | Кількість годин |              |            |
|-----------|---|-----------------|--------------|------------|
|           |   | денна форма     |              |            |
|           |   | Всього          | у тому числі |            |
| аудиторні | самостійне вивчення   |                 |              |            |
| 1         | 2   | 3               | 5            | 7          |
| 1.        | Організація навчальної практики. Записи початкових залишків   | 8               | 2            | 6          |
| 2.        | Облік грошових коштів   |                 |              |            |
| 2.1.      | Касир   | 6               | 2            | 4          |
| 2.2.      | Бухгалтер з обліку касових операцій   | 6               | 2            | 4          |
| 2.3.      | Бухгалтер з обліку банківських документів   | 8               | 2            | 6          |
| 3.        | Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань   |                 |              |            |
| 3.1.      | Бухгалтер з обліку розрахунків і зобов'язань  | 20              | 10           | 10         |
| 4.        | Облік виробничих запасів  |                 |              |            |
| 4.1.      | Завідувач складу  | 8               | 4            | 4          |
| 4.2.      | Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей   | 10              | 4            | 6          |
| 5.        | Облік поточних біологічних активів  |                 |              |            |
| 5.1.      | Завідувач ферми   | 8               | 2            | 6          |
| 5.2.      | Бухгалтер з обліку поточних біологічних активів тваринництва  | 8               | 4            | 4          |
| 6.        | Облік розрахунків за виплатами працівникам  |                 |              |            |
| 6.1.      | Обліковці підрозділів господарства  | 8               | 4            | 4          |
| 6.2.      | Бухгалтер з обліку рахунків за виплатами працівникам  | 16              | 10           | 6          |
| 7.        | Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу               |                 |              |            |
| 7.1.      | Бухгалтер з обліку необоротних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу                         | 12              | 8            | 4          |
| 8.        | Облік витрат виробництв   |                 |              |            |
| 8.1.      | Робота обліковця та бухгалтера допоміжних виробництв  | 8               | 4            | 4          |
| 8.2.      | Бухгалтер з обліку основного виробництва  | 12              | 6            | 6          |
| 9.        | Облік фінансових результатів діяльності підприємства  |                 |              |            |
| 9.1.      | Бухгалтер з обліку доходів і результатів діяльності   | 14              | 8            | 6          |
| 10.       | Облік в Головній книзі  | 6               | 2            | 4          |
| 11.       | Калькуляція фактичної собівартості продукції робіт та послуг. Закриття рахунків. Виведення заключного балансу | 12              | 4            | 8          |
| 12.       | Складання заключного балансу і форм фінансової звітності  | 10              | 4            | 6          |
|           | <b>Всього</b>   | <b>180</b>      | <b>72</b>    | <b>108</b> |

## 5. КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

| № заняття | Тижні |      | Назва розділу, теми і зміст практики   | Кількість год. |            | Місце та об'єкт проведення          | Інструменти, матеріали, та обладнан.  | Організація робіт                          | Завдання на самостійне опрацювання | Примітка |
|-----------|-------|------|--|----------------|------------|-------------------------------------|---|--|------------------------------------|----------|
|           | №     | Дата |  | всього         | аудиторних |                                     |   |  |                                    |          |
| 1.        | 1     |      | <p><b>1. Організація навчальної практики. Записи початкових залишків.</b></p> <p>Ознайомлення студентів з програмою навчальної практики та методикою проведення облікових робіт, із загальними даними наскрізної задачі вибраного господарства, розподілом обов'язків серед працівників. Відкриття оборотного балансу, Головної книги, записи у них початкових залишків. Підготовка облікових реєстрів та записи у них початкових залишків</p> | 8              | 2          | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Головна книга, реєстри обліку, МК  | Організаційна робота, індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики.     |          |
| 1         | 1     |      | <p><b>2. Облік грошових коштів</b></p> <p><i>2.1. Касир</i></p> <p>Перевірка правильності оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів та інших документів. Ведення Касової книги. Контроль за дотриманням касової дисципліни.</p>  | 6              | 2          | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Касова книга, журнал-ордер №1 с.-г., розділ I, відомість 1.1 за рахунком 30 «Готівка», МК      | Індивідуальна робота                       | Оформлення щоденника практики.     |          |
| 2         | 1     |      | <p><i>2.2. Бухгалтер з обліку касових операцій</i></p> <p>Приймання Звітів касира. Складання листків-розшифровок. Записи до Журналу-ордера № 1 с.-г. та відомості 1.1 с.-г. Записи до Головної книги за рахунком 30 «Готівка». Реєстрація касових документів у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.</p>   | 6              | 2          | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Звіти касира, журнал-ордер №1 с.-г., розділ I, відомість 1.1 за рахунком 30, Головна книга, МК | Індивідуальна робота                       | Оформлення щоденника практики.     |          |
| 2         | 1     |      | <p><i>2.3. Бухгалтер з обліку банківських документів</i></p> <p>Обробка банківських документів з обліку руху коштів на рахунках в банку. Систематизація банківських операцій за рахунком 311 «Рахунки в банку» у Журналі-ордері № 1.ІІІ с. г. та Відомості 1.2 с. г. Систематизація банківських операцій за рахунком 33 «Інші кошти» у Журналі-ордері № 1. V с. г. та Відомості 1.3 с. г.</p>  | 8              | 2          | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, листки-розшифровки, журнал-ордер №1 с.-г., розділ ІІІ, відомість 1.2 по рахунку 31, 33, МК     | Індивідуальна робота                       | Оформлення щоденника практики.     |          |

|   |   |  |   |   |                                     |   |                      |                                |  |
|---|---|--|---|---|-------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|--|
| 3 | 1 | <p><b>3. Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань</b><br/> <b>3.1. Бухгалтер з обліку розрахунків і зобов'язань</b><br/> Складання Реєстру операцій за розрахунками з постачальниками і підрядниками ф. 3.3 с. г. та Журналу-ордера № 3В с. г.</p>  | 8 | 4 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Реєстр ф. 3.3 с. г. Журнал-ордер №3В с.-г. по субрахунку 631, МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 4 | 1 | <p>Складання Журналу-ордера №3А с. г. за рахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами»<br/> Ведення Відомості 3.2 с. г. та Журналу-ордера № 3Б за рахунком 37 «Розрахунки з різними дебіторами»</p>  | 8 | 4 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Журнал-ордер №3А с.-г. та відомість аналітичного обліку по субрахунку 372, Журнал-ордер №3Б с.-г. та відомість аналітичного обліку 3.2 с. г., МК | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 5 | 1 | <p>Ведення Відомості 3.4. с.г. аналітичного обліку розрахунків за іншими операціями та Журналу-ордера № 3Г с. г. за рахунком 68 «Розрахунки за іншими операціями» Облік поточних фінансових інвестицій у відомості 1.4 с. г. та у Журналі-ордері № 1 с.г.</p>  | 4 | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Журнал-ордер № 3Г с.-г. та відомість аналітичного обліку 3.4 с. г., Журнал-ордер № 1 с. г. та відомість 1.4МК                                    | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 6 | 2 | <p><b>4. Облік виробничих запасів</b><br/> <b>4.1. Завідувач складу</b><br/> Записи до Книги складського обліку.<br/> Складання Звіту про рух матеріальних цінностей (виробничих запасів, продукції с/г виробництва)<br/> Складання Звіту про рух матеріальних цінностей (МШП)</p>   | 6 | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Книга складського обліку, Звіт про рух матеріальних цінностей, МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 6 | 2 | <p><b>4.2. Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей</b><br/> Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунком 20 «Виробничі запаси»</p>   | 6 | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Звіт про рух матеріальних цінностей, Журнал-ордер №5А та відомість до нього, МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 7 | 2 | <p>Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунками 22 «МШП», 26 «Готова продукція». Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунком 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»</p> | 6 | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Звіт про рух матеріальних цінностей, Журнал-ордер №5А та відомість до нього, МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |

|    |   |  |   |   |  |   |                      |                                |  |
|----|---|--|---|---|--|---|----------------------|--------------------------------|--|
| 7  | 2 | <b>5. Облік поточних біологічних активів</b><br><i>5.1. Завідувач ферми</i><br>Записи до Книги обліку руху тварин та птиці. Складання Звіту про рух тварин та птиці на фермі.  | 8 | 2 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Книга обліку руху тварин та птиці. Звіт про рух тварин та птиці на фермі, МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 8  | 2 | <i>5.2. Бухгалтер з обліку поточних біологічних активів тваринництва</i><br>На основі Звітів про рух тварин та птиці на фермі скласти Відомості 8.2 с. г. аналітичного обліку поточних біологічних активів тваринництва.<br>Скласти Журнал-ордер №8 с. г.  | 8 | 4 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Звіт про рух тварин та птиці на фермі, Відомість 8.2. с. г., Журнал-ордер №8 с. г. МК                                | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 9  | 2 | <b>6. Облік розрахунків за виплатами працівникам</b><br><i>6.1. Обліковці підрозділів господарства</i><br>Нарахування оплати праці у галузі рослинництва, тваринництва, допоміжних виробництв.   | 8 | 4 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки Розрахунково-платіжна відомість, Журнал-ордер № 5Б с.-г., зведена відомість № 5.1, зведена відомість № 5.3 с.-г., МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 10 | 2 | <i>6.2. Бухгалтер з обліку розрахунків за виплатами працівникам</i><br>Складання розрахунків за час відпусток, розрахунків допомоги з тимчасової непрацездатності  | 4 | 2 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 11 | 3 | Систематизація даних з оплати праці у Розрахунково-платіжній відомості.<br>Систематизація даних з оплати праці у Зведеній відомості 5.1 нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат.<br>Записи до Журналу-ордера №5Б с. г. Складання Книги обліку розрахунків з депонентами 5.2. с. г.   | 6 | 4 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Розрахунково-платіжна відомість, Журнал-ордер № 5Б с.-г., зведена відомість № 5.1, зведена відомість № 5.2 с.-г., МК | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 12 | 3 | Складання розрахунків за страхуванням і відомості 5.4. с. г. та Журналі-ордері №5Б с. г.   | 4 | 2 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, відомість № 5.4 с.-г., Журнал-ордер №5Б с. г. МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 12 | 3 | <b>7. Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу</b><br><i>7.1. Бухгалтер з обліку необоротних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу</i><br>Ведення аналітичного обліку в місцях експлуатації основних засобів. Записи даних до Відомості 4.1 с. г. аналітичного обліку за рахунками 10, 11 та Відомості 4.3 аналітичного обліку за рах.12 | 4 | 2 | Лабораторія<br>«Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, інвентарні картки, інвентарні списки, Відомість 4.1 с. г., відомість 4.3 с. г., МК                                   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |

|    |   |   |    |   |                                     |   |                      |                                |
|----|---|---|----|---|-------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|
| 13 | 3 | <p>Складання Розрахунку № 4.4. с. г. нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів за прямолінійним методом та Відомості № 4.5 с. г. нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів, які надійшли або вибули</p> <p>Оформлення відомості №4.7 с. г., № 4.8 с. г. Записи до Журналу-ордера №4А с. г.</p> <p>Облік довгострокових фінансових інвестицій. Записи до Журналу-ордера №4Б с. г. та Відомості 4.9 аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій</p> <p>Записи за операціями, що пов'язані із зміною власного капіталу до Журналу-ордера №7 с. г. та Відомостей аналітичного обліку</p> | 12 | 4 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Розрахунок №4.4 с. г., Відомість №4.5 с. г., Відомість №4.7с., Відомість №4,8 с.г., Журнал-ордер №4А с. г., Журнал-ордер №4Б с. г. та Відомість 4.9 аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |
| 14 | 3 | <p><b>8. Облік витрат виробництва</b></p> <p><i>8.1. Робота обліковця та бухгалтера допоміжних виробництв</i></p> <p>Перевірка Подорожніх листів вантажних автомобілів. Складання Накопичувальної відомості обліку роботи вантажного автотранспорту. Оформлення Відомості дефектів на ремонт машин та складання Журналу обліку робіт і витрат у ремонтній майстерні</p> <p>Складання виробничих звітів по допоміжних виробництвах (ремонтній майстерні, вантажному автотранспорту, електро-, водопостачанні та ЖТС). Перенесення показників Звітів 5.5 с. г. та 5.6 с. г. у Зведену відомість 5.10 с. г. та Журналу-ордер №5В с. г.</p>                   | 8  | 4 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки Подорожні листи вантажного автомобіля, Накопичувальна відомість обліку роботи вантажного автотранспорту, Відомість дефектів, Журнал обліку робіт і витрат ремонтної майстерні, Журнал-ордер №5 В с.-г., звіт № 5.5 с.-г., № 5.6 с. г., Зведена відомість 5.10 с. г., МК | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |
| 15 | 3 | <p><i>8.2. Бухгалтер з обліку основного виробництва</i></p> <p>На підставі зведених документів, заповнених регістрів зробити записи у Звіт про витрати та вихід продукції основного виробництва №5.5</p>  | 4  | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки Звіт № 5.5 с.-г. про витрати та вихід продукції основного виробництва, МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |
| 16 | 4 | <p>На підставі зведених документів, заповнених регістрів зробити записи у Звіт про витрати та вихід продукції (робіт, послуг) інших виробництв №5.6 с. г., Звіт про загальновиробничі витрати №5.7 с. г., Звіт про адміністративні витрати № 5.8 с. г., Звіт про витрати на збут №5.9 с. г.</p> <p>Перенесення даних звітів у Зведену відомість 5.10 с. г. та до Журналу-ордера №5В с. г. в межах галузей виробництва та структурних підрозділів</p>  | 4  | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки Звіт № 5.6, № 5.7, № 5.8, № 5.9, Журнал-ордер №5 В с.-г., Зведена відомість №5.10 с. г., МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |

|    |   |   |    |   |                                     |  |                      |                                |
|----|---|---|----|---|-------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| 16 | 4 | <p><b>9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.</b><br/> <i>9.1. Бухгалтер з обліку доходів і результатів діяльності</i><br/> Перенесення даних первинних документів з обліку реалізації до реєстрів:<br/> - Реєстр документів по реалізації готової продукції, біологічних активів (безготівкові розрахунки) № 6.1. с. г.<br/> - Реєстр документів по реалізації товарів, робіт та послуг, виробничих запасів, №6.2 с. г.<br/> - Реєстр документів по реалізації продукції, біологічних активів, товарів, робіт та послуг, виробничих запасів (за цінами реалізації), № 6.3 с. г.<br/> - Реєстр документів по реалізації продукції, біологічних активів, товарів, робіт та послуг, виробничих запасів за готівку (за обліковими цінами) №6.3а с. г.<br/> За даними реєстрів провести записи до Відомостей аналітичного обліку за рахунками процесу реалізації 70, 90, 36 №6.4 с. г., №6.6 с. г.</p> | 4  | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Реєстр документів по реалізації, Відомість аналітичного обліку за рахунками процесу реалізації 70, 90, 36 №6.4 с. г., №6.6 с. г., МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |
| 17 | 4 | <p>За даними Відомостей аналітичного обліку зробити записи до Журналу-ордера № 6 с. г. за рахункам и 70, 36 і до Журналу-ордера №3Г с. г. за рахунком 64. Складання оборотної відомості за аналітичними рахунками процесу реалізації №6.8 с. г<br/> Систематизація операцій з обліку інших доходів і витрат діяльності у Журналі-ордері №5Г с. г. та Відомості аналітичного обліку №6.6 с. г. за рахунком 36 та Відомостей аналітичного обліку даних про витрати за рахунками 94, 95, 96, 97, 98, 99.<br/> Записи у Відомості аналітичних даних про доходи за рахунками 71, 72, 73, 74, 75</p>  | 10 | 4 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Відомість аналітичного обліку розрахунків з бюджетом № 3.5. с. г. , Журнал-ордер № 6 с. г., Журнал-ордер №3Г с. г., Оборотна відомість №6.8, Журнал-ордер №5Г с. г., Відомість аналітичного обліку №6.6 с. г. , Відомість аналітичного обліку за рахунками 94, 95, 96, 97, 98, 99, МК | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |
| 18 | 4 | <p><b>10. Облік в Головній книзі.</b><br/> На підставі складених реєстрів зробити записи у Головній книзі. Визначити в ній обороти за місяць. Визначення залишків на кінець звітного місяця у Головній книзі</p>  | 6  | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Головна книга, Журнали-ордери, МК   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |
| 18 | 4 | <p><b>11. Калькуляція фактичної собівартості продукції, робіт та послуг. Закриття рахунків. Виведення заключного балансу.</b><br/> Визначення фактичної собівартості робіт та послуг допоміжних виробництв. Провести закриття рахунків.</p>   | 10 | 2 | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Головна книга, Відомість розподілу загально виробничих витрат, Звіти №5.5, № 5.6, № 5.7, № 5.8, № 5.9 с-г, листки –   | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |

|               |   |  |   |     |    |                                     |   |                      |                                |  |
|---------------|---|--|---|-----|----|-------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|--|
|               |   |  | Складання Відомості розподілу загально виробничих витрат. Закриття рахунків 91, 92. Визначення фактичної собівартості продукції рослинництва, тваринництва, промислових виробництв. Списання калькуляційних різниць.          |     |    |                                     | розшифровки, МК   |                      |                                |  |
| 19            | 4 |  | Закриття рахунків обліку доходів та витрат діяльності. Визначення фінансового результату, закриття рахунку 79 «Фінансові результати». Розподіл прибутку.  | 4   | 2  | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Головна книга, МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 19            | 4 |  | <b>12. Складання заключного балансу і форм фінансової звітності.</b><br>Проведення заключних записів у Головній книзі. Складання Оборотногo балансу.  | 4   | 2  | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Головна книга, Оборотний баланс, МК  | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| 20            | 4 |  | Заповнення форм фінансової звітності:<br>- Баланс (Звіт про фінансовий стан) ф. 1<br>- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ф. 2<br>- Звіт про рух грошових коштів ф. 3<br>- Звіт про власний капітал ф. 4 | 6   | 2  | Лабораторія «Навчальна бухгалтерія» | Інструкційні картки, Головна книга, Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, МК | Індивідуальна робота | Оформлення щоденника практики. |  |
| <b>Всього</b> |   |  |   | 180 | 72 |                                     |   |                      |                                |  |

### 6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ СТУДЕНТАМ

| № п/п | Вид завдання: виготовлення таблиць, плакатів, схем, рефератів; звіти про практику тощо.   | Виконання завдання |      | Видача завдання |      |
|-------|---|--------------------|------|-----------------|------|
|       |   | № тижня            | дата | № тижня         | дата |
| 1     | Виконати завдання: Підготовка облікових регістрів та записи у них початкових залишків. Підготувати звіт   | 1                  |      | 1               |      |
| 2     | Виконати завдання: Контроль за дотриманням касової дисципліни. Підготувати звіт   | 1                  |      | 1               |      |
| 3     | Виконати завдання: Реєстрація касових документів у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.  | 1                  |      | 1               |      |
| 4     | Виконати завдання: Систематизація банківських операцій за рахунком 33 «Інші кошти» у Журналі-ордері № 1. V с. г. та Відомості 1.3 с. г. Підготувати звіт                                      | 1                  |      | 1               |      |
| 5     | Виконати завдання: Облік поточних фінансових інвестицій у відомості 1.4 с. г. та у Журналі-ордері № 1 с.г. Підготувати звіт   | 2                  |      | 2               |      |
| 6     | Виконати завдання: Складання Звіту про рух матеріальних цінностей (МШП). Підготувати звіт   | 2                  |      | 2               |      |
| 7     | Виконати завдання: Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Підготувати звіт   | 2                  |      | 2               |      |
| 8     | Виконати завдання: Складання Журналу-ордера №5 с. г. та Відомості за рахунком 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва». Підготувати звіт   | 2                  |      | 2               |      |
| 9     | Виконати завдання: Складання Звіту про рух тварин та птиці на фермі. Підготувати звіт   | 2                  |      | 2               |      |
| 10    | Виконати завдання: Скласти Журнал-ордер №8 с. г. Підготувати звіт   | 3                  |      | 3               |      |
| 11    | Виконати завдання: Нарахування оплати праці у галузі допоміжних виробництв. Підготувати звіт  | 3                  |      | 3               |      |
| 12    | Виконати завдання: Складання Книги обліку розрахунків з депонентами 5.2. с. г. Підготувати звіт   | 3                  |      | 3               |      |
| 13    | Виконати завдання: Облік довгострокових фінансових інвестицій. Записи до Журналу-ордера №4Б с. г. та Відомості 4.9 аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій. Підготувати звіт | 3                  |      | 3               |      |
| 14    | Виконати завдання: Записи за операціями, що пов'язані із зміною власного капіталу до Журналу-ордера №7 с. г. та Відомостей аналітичного обліку. Підготувати звіт                              | 3                  |      | 3               |      |
| 15    | Виконати завдання: Складання виробничих звітів по допоміжних виробництвах (ремонтній майстерні, вантажному автотранспорту, електро-, водопостачанні та ЖТС). Підготувати звіт                 | 4                  |      | 4               |      |
| 16    | Виконати завдання: Перенесення показників Звітів 5.5 с. г. та 5.6 с. г. у Зведену відомість 5.10 с. г. та Журналу-ордер №5В с. г.   | 4                  |      | 4               |      |
| 17    | Виконати завдання: Перенесення даних звітів у Зведену відомість 5.10 с. г. та до Журналу-ордера №5В с. г. в межах галузей виробництва та структурних підрозділів. Підготувати звіт            | 4                  |      | 4               |      |
| 18    | Виконати завдання: Систематизація операцій з обліку інших доходів і витрат діяльності у Журналі-ордері №5Г с. г. та Відомості аналітичного обліку №6.6 с. г. за рахунком 36. Підготувати звіт | 4                  |      | 4               |      |
| 19    | Виконати завдання: Систематизація операцій у Відомості аналітичного обліку даних про витрати за рахунками 94, 95, 96, 97, 98, 99. Підготувати звіт  | 4                  |      | 4               |      |
| 20    | Виконати завдання: Записи у Відомості аналітичних даних про доходи за рахунками 71, 72, 73, 74, 75. Підготувати звіт  | 4                  |      | 4               |      |
| 21    | Виконати завдання: Визначення залишків на кінець звітного місяця у Головній книзі. Підготувати звіт   | 4                  |      | 4               |      |
| 22    | Виконати завдання: Визначення фактичної собівартості продукції рослинництва, тваринництва, промислових виробництв.  | 4                  |      | 4               |      |
| 23    | Виконати завдання: Списання калькуляційних різниць. Підготувати звіт  | 4                  |      | 4               |      |
| 24    | Підготовка Звіту про практику до захисту.   | 4                  |      | 4               |      |



## 7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Навчальна практика з фінансового обліку завершується формуванням звіту про проходження навчальної практики.

Звіт з практики приймається для перевірки керівником практики від навчального закладу якщо він містить:

- 1) титульний аркуш оформлений за зразком;
- 2) перелік посад облікових працівників, в розрізі яких виконувалась робота здобувачами освіти;
- 3) щоденник з практики, який відображає зміст фактично виконаних облікових робіт, повинен бути підтверджений документами складеними студентом: первинні, зведені документи, облікові реєстри, необхідні розрахунки.

Звіт з практики, у якому бракує одна з структурних частин, для перевірки викладачем навчального закладу не приймається.

Звіт рецензується керівником практики від навчального закладу. У випадку незадовільної оцінки звіт до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен усунути показані у рецензії керівника недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. Захист Звіту проводиться у терміни визначені цикловою комісією. Підсумки практики обговорюються на засіданні циклової комісії економічних дисциплін.

## 8. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З ПРАКТИКИ

Контроль знань студентів здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання здобувачів освіти з навчальної практики є:

- індивідуальне опитування;
- презентація змісту практики;
- захист звіту практики;
- залік з практики.

Контроль знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни здійснюється у вигляді поточного, проміжного (модульного) і підсумкового контролю. Поточний контроль проводиться при відвідуванні практики та виконанні індивідуальних завдань (самостійна робота). Підсумковий контроль проводиться у вигляді захисту Звітів з практики.

## 9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінка «відмінно» виставляється студенту, який своєчасно пройшов усі етапи навчальної практики, під час виконання завдань проявив стійкі системні, глибокі і різнобічні знання, відмінно володіє матеріалом, знає нормативну і законодавчу базу та її застосування за певних умов, дає обґрунтовані, правильні відповіді на питання, доцільно використовує термінологію, усвідомлює взаємозв'язок окремих розділів практики, їхнє значення для майбутньої професії, виявляє творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявляє здатність до самостійного оновлення і поповнення знань. Практичні завдання і задачі вирішує правильно, розрахунки проводить без помилок, отримує достовірні результати, правильно заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- глибоке, теоретично обґрунтоване розкриття питання; розрахунки, зроблені без помилок, проведено повний аналіз, відображена власна позиція – оцінюються в **48-50 балів**;
- обґрунтоване розкриття питання чи/та розрахунки, зроблені з незначними неточностями, які істотно не впливають на правильність відповіді – **45-47 балів**;

Оцінка «добре» виставляється студенту, який знає вивчений матеріал і добре ним володіє але допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, понять, використанні нормативно-правової бази, показує стійкий рівень знань з дисципліни і та професійної діяльності. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків допускає незначні помилки, але за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, правильно або з незначними помилками заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- відповідь не дає повного розкриття питання, не проведено повний аналіз результатів розрахунків, немає власної позиції – **42-44 балів**;
- неповне розкриття питання, доведені до завершення розрахунки але не зроблено їх аналіз; загалом наявні достатні знання – **38-41 балів**;

Оцінка «задовільно» виставляється студенту, який посередньо володіє матеріалом, допускав порушення в графіку виконання практики, проте виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, дає неправильну відповідь на окремі питання або на всі питання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, знання має обмежені, несистемні, слабо орієнтується у нормативно-правових документах. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків припускається грубих помилок і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки, із значними помилками заповнює і складає документи, поверхово робить узагальнення і висновки та не зовсім охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- питання розкриває фрагментарно, наявні фактологічні помилки під час викладу чи/та помилки під час проведення розрахунків – **34-37 балів**;
- відповіді неповні, наявні суттєві помилки при викладі та проведенні розрахунків – **30-33 балів**;

Оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який не виконав завдання практики у визначений термін, із значними помилками заповнив і склав документи, не зробив узагальнення і висновки та не охайно оформив виконані завдання та звіти, а також не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, дає відповіді лише на деякі питання або дає неправильні відповіді на питання, може відтворити кілька термінів, не знає термінології дисципліни і основних нормативно-правових документів, не може без допомоги викладача використати знання у подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи. Допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою

практики завдань, вирішенні задач, проведенні розрахунків припускається грубих помилок і не може їх виправити,

- відповідь має значні помилки елементарного рівня – **1-30 бали**;
- відсутність відповіді на питання – **0 балів**.

### **Шкала оцінювання**

Шкала відповідності балів рейтингу заліковим оцінкам відповідно до модульно-рейтингової системи навчання:

45-50 балів – **«відмінно»**;

38-44 балів – **«добре»**;

30-37 балів – **«задовільно»**;

менше 30 балів – **«незадовільно»**.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
2. Бюджетний кодекс України : Закон України від 08.07.2010 № № 2456-VI. Дата оновлення: 01.08.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
3. Господарський кодекс : Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. Дата оновлення: 08.03.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
4. Кодекс законів про працю : Закон України від 10.12.1971 № № 322-VIII. Дата оновлення: 30.06.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
5. Податковий Кодекс України : Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. Дата оновлення: 01.08.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
6. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. Дата оновлення: 05.08.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-14-ВР. Дата оновлення: 01.01.2024. URL: : <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
8. Порядок подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419. Дата оновлення: 02.12.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
9. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова правління НБУ від 29.12.2017 № 148. Дата оновлення: 08.10.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
10. Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон : Наказ Міністерства фінансів України 13.03.98 № 59. Дата оновлення: 07.11.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. Дата оновлення: 23.02.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
12. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : Наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 №2. Дата оновлення: 18.10.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
13. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів : Наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 № 561. Дата оновлення: 18.10.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
14. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 11.04.2013 № 476. Дата оновлення: 17.05.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
15. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356. Дата оновлення: 06.11.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
16. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 №433. Дата оновлення: 02.02.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
17. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства : Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 №635. Дата оновлення: 18.10.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. Дата оновлення: 03.01.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92. Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 №242. Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 №246. Дата оновлення: 01.01.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 №237. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 №20. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 №91. Дата оновлення: 03.01.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559. Дата оновлення: 03.01.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 №181. Дата оновлення: 07.02.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 №290. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 №318. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000 №353. Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 №163. Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 №39. Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 №601. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 №617. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 №817. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» : Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 №412. Дата оновлення: 03.01.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» : Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 №790. Дата оновлення: 27.05.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 №415. Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.07.07 р. № 779. Дата оновлення: 03.01.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
39. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин» : Наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2008 №1090. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
40. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2008 №1577. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
41. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. Дата оновлення: 23.02.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
42. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
43. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88. Дата оновлення: 09.03.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
44. Про затвердження спеціалізованих форм реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 04.06.2009 № 390. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
45. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті користувачів платіжних послуг : Постанова Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 163. Дата оновлення: 28.12.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
46. Про Примітки до річної фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 № 302. Дата оновлення: 05.01.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.24).
47. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с. URL: <http://www.dut.edu.ua/ru/lib/1/category/96/view/1274> (дата звернення: 20.08.24).
48. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / за ред. В. М. Соболева. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с. URL: <http://dspace.univer.kharkov.ua/bitstream/> (дата звернення: 20.08.24).
49. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч. посібник / під заг. ред. М. І. Скрипник. Київ : «Центр учбової літератури», 2017. 340 с. URL: <https://er.knuid.edu.ua/handle/123456789/8836> (дата звернення: 20.08.24).
50. Жадько К. С., Олійник Л. Ш., Семенюта В. В. Бухгалтерський облік: ділові ігри, ситуаційні вправи, тести : практикум. Дніпро : УМСФ, 2018. 100 с. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/> (дата звернення: 20.08.24).
51. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/20080> (дата звернення: 20.08.24).
52. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : «Знання», 2015. 647 с. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua> (дата звернення: 20.08.24).

53. Фінансовий облік : підручник / Крупка Я. Д. та ін. 4-те вид., доп. і перероб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/22518> (дата звернення: 20.08.24).

### Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : сайт. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
2. Державний служба статистики України : сайт. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Міністерство економіки України : сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>
4. Міністерство фінансів України : сайт. URL: <https://www.mof.gov.ua/>
5. Урядовий портал : сайт. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
6. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Державна установа «Інститут економіки та прогнозування Національної академії наук України» : сайт. URL: <http://www.ief.org.ua>
8. Міжнародний центр перспективних досліджень : сайт. URL: <http://icps.com.ua>
9. Газета «Все про бухгалтерський облік» : сайт. URL: <http://vobu.ua/ukr>
10. Журнал «Дебет-Кредит» : сайт. URL: <https://dtk.com.ua/>
11. Електронний журнал «Головбух» : сайт. URL: <https://m.egolovbuh.mcfr.ua>