

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 НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

(вид практики)

З ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ

(назва практики)

освітньо-професійна програма Облік і оподаткування
(назва освітньо-професійної програми)
галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва напрямку підготовки)
Спеціальність 071 Облік і оподаткування
(шифр і назва спеціальності)
відділення економічне
(назва відділення)

Програма навчальної дисципліни з Навчальної практики з фінансового обліку розроблена на основі Освітньо-професійної програми Облік і оподаткування, галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол № 11 від 24квітня 2024 року

Розробники:

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

Бондарчук Ірина Павлівна, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Програму навчальної дисципліни розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії економічних дисциплін

Протокол від 29 серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії економічних дисциплін

29 серпня 2025 року



(підпис)

Віктор Познаховський

(ініціали та прізвище)

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

«29» серпня 2025 року

Голова



(підпис)

Людмила БАЛДИЧ

(ініціали та прізвище)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обов'язкова
Загальна кількість годин	180
Кількість кредитів ECTS	6
Кількість змістових модулів	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма контролю	Залік з практики
Показники навчальної дисципліни для денної форм навчання	
Форма навчання	денна
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	6
Аудиторні години:	72
лекційні	--
практичні	72
Самостійна робота	108
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	18
самостійної роботи студента	18

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ 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 дисципліни здобувач освіти повинен:

знати: Здатність формувати обліково-аналітичну інформацію 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.

Очікувані результати навчання.

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

Загальні (ЗК):

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

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.

3. ПРОГРАМА 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 відрхувань 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 регістрів зробити записи у Звіт про витрати та вихід продукції основного виробництва №5.5 с. г.

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.

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 рахунками 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	4	4
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	4	4
3.	Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань			
3.1.	Бухгалтер з обліку розрахунків і зобов'язань	20	14	6
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
	Всього	180	90	90

5. КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№ тижня	№ заняття	Дата	Назва розділу, теми і зміст практики	Кількість годин	Місце проведення практики	Інструменти, матеріали, знаряддя та інше обладнання	Організація робіт	Завдання на самостійне опрацювання
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1.		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.	4	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Головна книга, реєстри обліку, МК	Організаційна робота, індивідуальна робота	Засвоїти порядок відкриття Головної книги
1.	с/в		Підготовка облікових регістрів та записи у них початкових залишків	4		Інструкційні картки, Головна книга, реєстри обліку, МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок відкриття облікових регістрів
1.	2.		2. Облік грошових коштів <i>2.1. Касир</i> Перевірка правильності оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів та інших документів. Ведення Касової книги.	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	Засвоїти порядок ведення касових операцій
1.	с/в		Контроль за дотриманням касової дисципліни.	4		Інструкційні картки, Касова книга, журнал-ордер №1 с.-г., розділ I, відомість 1.1 по рахунку 30 «Готівка», МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок ведення касових операцій
1.	2.		<i>2.2. Бухгалтер з обліку касових операцій</i> 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».	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	Засвоїти порядок обліку касових операцій
1.	с/в		Реєстрація касових документів у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.	4		Інструкційні картки, Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів	Самостійна робота	Засвоїти порядок обліку касових операцій
1.	3.		<i>2.3. Бухгалтер з обліку банківських документів</i> 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.	4	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, листки-розшифровки, журнал-ордер №1 с.-г., розділ ІІІ, відомість 1.2 по рахунку 31, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок обліку банківських операцій
1.	с/в		Систематизація банківських операцій за рахунком 33 «Інші кошти» у Журналі-ордері № 1. V с. г. та Відомості 1.3 с. г.	4		Інструкційні картки, журнал-ордер №1 с.-г., розділ ІІІ, відомість 1.3 по рахунку 31, МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок обліку банківських операцій

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

2.	10.		5. Облік поточних біологічних активів <i>5.1. Завідувач ферми</i> Записи до Книги обліку руху тварин та птиці. Складання Звіту про рух тварин та птиці на фермі.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Книга обліку руху тварин та птиці. Звіт про рух тварин та птиці на фермі, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок ведення обліку тварин на фермі
2.	с/в		Складання Звіту про рух тварин та птиці на фермі.	6		Інструкційні картки, Книга обліку руху тварин та птиці. Звіт про рух тварин та птиці на фермі, МК	Самостійна робота	
3.	11.		<i>5.2. Бухгалтер з обліку поточних біологічних активів тваринництва</i> На основі Звітів про рух тварин та птиці на фермі скласти Відомості 8.2 с. г. аналітичного обліку поточних біологічних активів тваринництва.	4	Лабораторія «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	Засвоїти порядок аналітичного та синтетичного обліку тварин
3.	с/в		Скласти Журнал-ордер №8 с. г.	4		Інструкційні картки, Відомість 8.2. с. г., Журнал-ордер №8 с. г. МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок аналітичного та синтетичного обліку тварин
3.	12.		6. Облік розрахунків за виплатами працівникам <i>6.1. Обліковці підрозділів господарства</i> Нарахування оплати праці у галузі рослинництва, тваринництва.	4	Лабораторія «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	Засвоїти порядок нарахування оплати праці
3.	с/в		Нарахування оплати праці у галузі допоміжних виробництв.	4		Інструкційні картки Розрахунково-платіжна відомість, Журнал-ордер № 5Б с.-г., зведена відомість № 5.1, зведена відомість № 5.3 с.-г., МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок нарахування оплати праці
3.	13.		<i>6.2. Бухгалтер з обліку розрахунків за виплатами працівникам</i> Складання розрахунків за час відпусток, розрахунків допомоги з тимчасової непрацездатності	4	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок нарахування оплати за час відпусток, допомоги з ТВП
3.	14.		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 відрхувань від неї за об'єктами обліку витрат. Записи до Журналу-ордера №5Б с. г.	4	Лабораторія «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	Засвоїти порядок нарахування оплати праці та розрахунків з оплати праці
3.	с/в		Складання Книги обліку розрахунків з депонентами 5.2. с. г.	6		Інструкційні картки, Розрахунково-платіжна відомість, зведена відомість № 5.2 с.-г., МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок розрахунків з оплати праці
3.	15.		Складання розрахунків за страхуванням і відомості 5.4. с. г. та Журналі-ордері №5Б с. г.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, відомість № 5.4 с.-г., Журнал-ордер №5Б с. г. МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок складання розрахунків за страхуванням

3.	16.		7. Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу <i>7.1. Бухгалтер з обліку необоротних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу</i> 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	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, інвентарні картки, інвентарні списки, Відомість 4.1 с. г., відомість 4.3 с. г., МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок обліку основних засобів у виробничих підрозділах
4.	16.		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	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Розрахунок №4.4 с. г., Відомість №4.5 с. г., МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок нарахування амортизації основних засобів
4.	17.		Оформлення відомості №4.7 с. г., № 4.8 с. г. Записи до Журналу-ордера №4А с. г.	4	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Відомість №4.7с.г., Відомість №4,8 с.г., Журнал-ордер №4А с. г.	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок синтетичного обліку основних засобів
4.	с/в		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	4		Інструкційні картки, Журнал-ордер №4Б с. г. та Відомість 4.9 аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій Інструкційні картки Журнал-ордер №7 с.-г. та відомості до нього №7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 с. г.	Самостійна робота	Засвоїти порядок обліку фінансових інвестицій Засвоїти порядок обліку, власного капіталу та забезпечень
4.	18.		8. Облік витрат виробництва <i>8.1. Робота обліковця та бухгалтера допоміжних виробництв</i> 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	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, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок обліку роботи ремонтної майстерні та вантажного автотранспорту
4.	с/в		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.	4		Інструкційні картки Журнал-ордер №5 В с.-г., звіт № 5.5 с.-г. , № 5.6 с. г., Зведена відомість 5.10 с. г., МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок обліку робіт і витрат допоміжних виробництв
4.	19.		<i>8.2. Бухгалтер з обліку основного виробництва</i> На підставі зведених документів, заповнених	4	Лабораторія «Навчальна	Інструкційні картки Звіт № 5.5 с.-г. про витрати та вихід	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок обліку робіт і

			регістрів зробити записи у Звіт про витрати та вихід продукції основного виробництва №5.5 с. г.		бухгалтерія»	продукції основного виробництва, МК		витрат основного виробництва
4.	20.		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.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки Звіт № 5.6, № 5.7, № 5.8, № 5.9, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок обліку робіт і витрат інших виробництв
4.	с/в		Перенесення даних звітів у Зведену відомість 5.10 с. г. та до Журналу-ордера №5В с. г. в межах галузей виробництва та структурних підрозділів	6		Інструкційні картки Журнал-ордер №5 В с.-г., Зведена відомість №5.10 с. г., МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок синтетичного обліку виробництва
5.	21.		9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства. <i>9.1. Бухгалтер з обліку доходів і результатів діяльності</i> 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.	4	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, 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., МК Відомість аналітичного обліку за рахунками процесу реалізації 70, 90, 36 №6.4 с. г., №6.6 с. г.,	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок систематизації первинних документів з обліку реалізації готової продукції, товарів, робіт та послуг Засвоїти порядок ведення аналітичного обліку реалізації
5.	22.		За даними Відомостей аналітичного обліку зробити записи до Журналу-ордера № 6 с. г. за рахунками 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	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 с. г., МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок ведення аналітичного обліку розрахунків з бюджетом та синтетичного обліку реалізації
5.	с/в		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	6		Інструкційні картки, Журнал-ордер №5Г с. г., Відомість аналітичного обліку №6.6 с. г. , Відомість аналітичного обліку за рахунками 94, 95, 96, 97, 98, 99, Відомість аналітичних даних за рахунками 71, 72, 73, 74, 75, МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок обліку інших доходів і витрат

5.	23.		10. Облік в Головній книзі. На підставі складених реєстрів зробити записи у Головній книзі. Визначити в ній обороти за місяць.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Головна книга, Журнали-ордери, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок ведення Головної книги
5.	с/в		Визначення залишків на кінець звітного місяця у Головній книзі	4		Інструкційні картки, Головна книга, Журнали-ордери, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок ведення Головної книги
5.	23.		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.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Головна книга, Відомість розподілу загально виробничих витрат, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок калькуляції робіт та послуг допоміжних виробництв
5.	с/в		Визначення фактичної собівартості продукції рослинництва, тваринництва, промислових виробництв. Списання калькуляційних різниць.	8		Інструкційні картки, Звіти №5.5, № 5.6, № 5.7, № 5.8, № 5.9 с-г, листки – розшифровки, МК	Самостійна робота	Засвоїти порядок калькуляції продукції, робіт та послуг виробництв
5.	24.		Закриття рахунків обліку доходів та витрат діяльності. Визначення фінансового результату, закриття рахунку 79 «Фінансові результати». Розподіл прибутку.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Головна книга, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок визначення фінансових результатів
5.	24.		12. Складання заключного балансу і форм фінансової звітності. Проведення заключних записів у Головній книзі. Складання Оборотного балансу.	2	Лабораторія «Навчальна бухгалтерія»	Інструкційні картки, Головна книга, Оборотний баланс, МК	Індивідуальна робота	Засвоїти порядок складання заключного балансу і оборотного балансу
5.	25.		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	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	Засвоїти порядок складання заключного балансу і основних форм звітності
5.	с/в		Підготовка Звіту про практику до захисту	6			Самостійна робота	Підготувати звіт
			Разом аудиторних	90				
			Разом самостійного вивчення	90				
			Всього	180				

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ СТУДЕНТАМ (навчальна практика)

№ 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	4		4	
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	4		4	
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	5		5	
19	Виконати завдання: Систематизація операцій у Відомості аналітичного обліку даних про витрати за рахунками 94, 95, 96, 97, 98, 99. Підготувати звіт	5		5	
20	Виконати завдання: Записи у Відомості аналітичних даних про доходи за рахунками 71, 72, 73, 74, 75. Підготувати звіт	5		5	
21	Виконати завдання: Визначення залишків на кінець звітного місяця у Головній книзі. Підготувати звіт	5		5	
22	Виконати завдання: Визначення фактичної собівартості продукції рослинництва, тваринництва, промислових виробництв.	5		5	
23	Виконати завдання: Списання калькуляційних різниць. Підготувати звіт	5		5	
24	Підготовка Звіту про практику до захисту.	5		2	

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ В ОБЛІКУ

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;
- 4) відгук керівника практики.

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.

Якщо роботу допущено до захисту, студент повинен ознайомитися з рецензією та підготувати відповіді на запитання, згадані у рецензії, та показати виправлені у роботі недоліки, відмічені рецензентом.

Захист Звіту проводиться у терміни визначені цикловою комісією. Підсумки практики обговорюються на засіданні циклової комісії економічних дисциплін.

8. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З ПРАКТИКИ

У процесі проведення занять використовуються методи активного навчання: питання і відповіді, диспути і дискусії, тематичні тести, обговорення конкретних ситуацій. При проведенні практичних занять використовуються встановлені програмні продукти, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання виробничих ситуацій, дискусійне обговорення проблемних питань, тестовий контроль.

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 балів**;
- відсутність відповіді на питання – **0 балів**.

Шкала оцінювання

Відсоток правильних відповідей	Рейтинг за п'ятидесятибальною шкалою	Оцінка за п'ятибальною шкалою	Запис у заліковій книжці студента та відомості	Оцінка за дванадцятибальною шкалою
97-100	49-50	5	відмінно	12
93-96	47-48	5	відмінно	11
90-92	45-46	5	відмінно	10
85-89	43-44	4	добре	9
80-84	40,41,42	4	добре	8
75-79	38,39	4	добре	7
69-74	35,36,37	3	задовільно	6
65-68	33-34	3	задовільно	5
60-64	30,31,32	3	задовільно	4
менше 60	0-29	2	незадовільно	2

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки : навч. посіб. 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2019. – 392 с.
2. Білоусько В.С., Беленкова М.І. та ін. Теорія бухгалтерського обліку. – Харків, 2019. – 367с.
3. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України : теорія і практика / А.М.Коваленко, А.Г. Харитонova, С.О.Мальшакова та ін.; за ред. А.М.Коваленко. – Дніпропетровськ: ВКК «Баланс-Клуб», 2019. – 736 с. ISBN 978-966-494-011-2
4. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. / За ред. Ф.Ф. Бутинця. - Житомир: ПП «Рута», 2019. – 832 с.
5. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України : теорія і практика / А.М.Коваленко, А.Г. Харитонova, С.О.Мальшакова та ін.; за ред. А.М.Коваленко. – Дніпропетровськ: ВКК «Баланс-Клуб», 2019. – 736 с. ISBN 978-966-494-011-2
6. Бруханський Р. Ф. Скирпан О. П. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2021. 480 с. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
7. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / Король Г. О., Соколовська Р. Б., Акімова Т. В., Зелікман В. Д. Дніпро : НМетАУ, 2020. 208 с. URL: <https://nmetau.edu.ua/ua/mdiv/i2014/p2433> (дата звернення: 01.02.2024).
8. Бухгалтерський облік : підручник / Крупка Я. Д. та ін. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 460 с. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
9. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч. посіб. / Зінченко О.В. та ін. ; заг. ред. М. І. Скрипник. Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 340 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/8836/1/20180207_Skrypnyk_NP.pdf (дата звернення: 01.02.2024).
10. Гольцова С.І., Плікус І.Й. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2021. 255 с.
11. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : «Видавництво «Центр учбової літератури», 2018. 424 с. URL: <http://3kutnik.org.ua/wp-content/uploads/2017/01/Buh-Oblik-Gudz-2016.pdf> (дата звернення: 01.02.2024).
12. Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Харків : Видавничий дім «Гельветика», 2018. 392 с. URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/23551/1/Davydiuk_Bukhhalterskyi_oblik_2016.pdf (дата звернення: 01.02.2024).
13. Кужель М.В., Левицькі С.О. Організація обліку: Підручник – К.: Центр учбової літератури, 2018.- 352 с.
14. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік : підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К. : Центр учбової літератури, 2021. – 670 с.
15. Облік і аудит в аграрному секторі в умовах транзитної економіки: колективна монографія / за ред. І.Г. Костирко. – Львів : Сполом, 2018. – 296 с.
16. Островерха Р.Е. Організація обліку: навч. посіб./ Р.Е. Островерха-2-ге вид.- К.: «Центр учбової літератури», 2021.- 408 с.
17. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: навч. посібник. 2-ге вид.,- К.: Каравела, 2018.- 520 с.
18. Садовська І.Б., Михалевич С.Г. Фінансовий облік : навч. посіб. – Луцьк : Навчально-видавничий відділ ЛНТУ, 2018. – 511 с.
19. Скоробатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Видавництво «Політехніка», 2021. 248 с. URL: <https://ela.kpi.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
20. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник.- 5-те вид. допов. І перероб.- К.: Алеута, 2018.- 976 с.
21. Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах: Підручник / За ред. М.Ф. Огійчука.- К.: Алеута, 2019.- 1056 с.
22. Чацкіс Ю.Д., Гейер Е.С., Наумчук О.А., Власова І.О. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2020. – 564 с.
23. Чебанова Н. В., Сфименко Т.І. Фінансовий облік: Підручник.- К.:ВЦ «Академія»,2007,- 704с.

24. Шило В.П., Сопко В.В., Ільїн С.Б. Васьков В.Н. Організація обліку у підприємствах сільськогосподарської галузі: Навч. посібник.- К.: Кондор, 2019.-268 с.

Допоміжні

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-14-ВР. Дата оновлення: 16.11.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>(дата звернення: 01.02.2024).
2. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356.Дата оновлення: 29.12.2000. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
3. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 №433. Дата оновлення: 30.12.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. Дата оновлення: 03.08.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
5. 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: 10.01.2012. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
6. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. Дата оновлення: 18.11.2016. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92. Дата оновлення: 05.01.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 №242. Дата оновлення: 01.01.2015. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 №246. Дата оновлення: 01.01.2015. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 №237. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 №20.Дата оновлення: 18.03.2014. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 №91. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559.Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 №181. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 №290. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999№318. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000 №353. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 №163. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 №601. Дата оновлення: 10.01.2012. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
20. 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: 18.03.2014. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 №817. Дата оновлення: 10.01.2012. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» : Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 №412. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» : Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 №790. Дата оновлення: 05.01.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 №415. Дата оновлення: 19.08.2014. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.07.07 р. № 779. Дата оновлення: 10.01.2012. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин» : Наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2008 №1090. Дата оновлення: 10.01.2012. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2008 №1577. Дата оновлення: 10.01.2012. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
28. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88. Дата оновлення: 09.08.2013. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).
29. 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. Дата оновлення: 04.06.2009. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2024).

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : сайт. URL: <https://rada.gov.ua>
2. Державний служба статистики України : сайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
3. Державна установа «Інститут економіки та прогнозування Національної академії наук Міжнародний центр перспективних досліджень» : сайт. URL: <http://icps.com.ua>
4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
5. Державна установа «Інститут економіки та прогнозування Національної академії наук України» : сайт. URL: <http://www.ief.org.ua>
6. Міністерство економіки України : сайт. URL: <http://me.kmu.gov.ua>
7. Міністерство фінансів України : сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua>
8. Урядовий портал : сайт. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua>
9. Українське право : сайт. URL: <http://ukrainepravo.com>