

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра обліку і оподаткування

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. декана факультету економіки та бізнесу  
д. держ. упр., доц.  Ганна ОРТИНА

«3»  2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

навчальної практики

**«Вступ до фаху»**

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

освітнього ступеню *«Бакалавр»*

зі спеціальності 071 *«Облік і оподаткування»*

освітньо-професійної програми *«Облік і оподаткування»*

Мелітополь 2020 р.

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів освітнього ступеню «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»: Мелітополь, ТДАТУ - 13 с.

Розробники: д.е.н., доц. О.Г.Сокіл

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Облік і оподаткування»

Протокол № 1 від «31» серпня 2020 року

Завідувач кафедри «Облік і оподаткування»

д.е.н, доцент \_\_\_\_\_ Олег СОКІЛ

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»

Протокол № 1 від «23» вересня 2020 року

Голова, доц. \_\_\_\_\_ Анна КОСТЯКОВА

## 1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики	
		<b>денна форма навчання</b>	
Кількість кредитів ECTS: <b>4</b>	Галузь знань <b>07 Управління та адміністрування</b>		
Загальна кількість годин – <b>120 годин</b>	Спеціальність <b>071 «Облік і оподаткування»</b>	Курс	Семестр
		<b>1 курс,</b>	<b>2-й</b>
Тижневих годин: <b>30 год.</b>	Ступінь вищої освіти: <b><u>«Бакалавр»</u></b>	<b>Вид занять</b>	<b>Кількість годин</b>
		Практика	<b>120 год.</b>
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: <b>диференційований залік</b>	

## 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика «Вступ фаху» забезпечує формування компетентностей: вміння позиціонувати бухгалтерський облік у системі економічних наук, здатність диференціювати історичні етапи розвитку облікової науки, володіння загальними основами нормативно-правового регулювання, організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні, здатність ідентифікувати вимоги раціональної організації облікової системи підприємства, вміння інтерпретувати права, обов'язки і рівень відповідальності облікових працівників, здатність констатувати особливості професійної діяльності бухгалтера.

**Метою** проходження навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів 1-го курсу спеціальності 071 «Облік і оподаткування» з основами майбутньої професії, формування початкового рівня знань про загальні параметри бухгалтерського обліку, його місце і роль у системі економічних відносин, з'ясування комплексу прав, обов'язків і відповідальності посадових осіб облікової служби, усвідомлення типових вимог до організації бухгалтерського обліку на підприємстві, ознайомлення з основами оподаткування.

**Завдання навчальної практики:**

- ознайомлення студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» з особливостями професії бухгалтера;
- пріоритетною значимістю обліково-фінансової діяльності у розвитку економіки та суспільства в цілому;
- допомога першокурсникам ідентифікувати і розвивати власні здібності, які забезпечують передумови до успішної діяльності у сфері бухгалтерського обліку.

### **3 ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ**

У результаті вивчення дисципліни студент повинен *знати*:

- теоретичні основи і практичні навички для ідентифікації фахових параметрів і з'ясування особливостей професійної діяльності бухгалтера;
- розуміння специфіки нормативно-правового регулювання;
- організацію та ведення бухгалтерського обліку в Україні;
- права, обов'язків і рівня відповідальності облікових працівників;
- інтерпретації вимог раціональної організації облікової роботи на підприємстві.

У результаті проходження навчальної практики студент повинен *вміти*:

- планувати, організовувати і аналізувати власну навчальну діяльність;
- організовувати та вести пошукову та науково-дослідну роботу;
- застосувати набуті знання в практичній діяльності за фахом «Облік і оподаткування».

### **4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Облік і оподаткування» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюється кафедрою обліку і оподаткування у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

**Обов'язки керівника практики:**

- здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- здійснює контроль за проходженням практики.
- готує методичні вказівки до проведення навчальної практики студентів, робочу програму з навчальної практики, робочий зошит для роботи;
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики студентами на базах практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- подає завідувачу кафедри (у деканат не пізніше 1 жовтня) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- готує підсумковий звіт за результатами практики.

**Студент під час виробничої практики повинен:**

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;

- підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

*Таблиця 1*

**Календарний графік проходження навчальної практики**

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
1.	Історія розвитку бухгалтерського обліку	2			
2.	Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні	2			
3.	Облік основних господарських процесів підприємства	1	1		
4.	Права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби		2		
5.	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей		2		
6.	Основні поняття аналізу діяльності підприємств			2	
7.	Основні поняття аудиторської діяльності в сучасних умовах			2	
8.	Історія розвитку та становлення податків та податкового обліку			1	1
9.	Організація навчального процесу в університеті				2
10	Захист результатів виконання завдань практики				2
<b>Всього днів</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

## 5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

**Тема 1.** Історія розвитку бухгалтерського обліку.

Передумови виникнення та хронологія розвитку бухгалтерського обліку. Облікова система Стародавнього Єгипту. Розвиток обліку у Стародавньому Вавилоні. Зародження обліку в Персії та Індії. Особливості ведення обліку в Стародавньому Китаї. Облік в античному світі. Світові моделі бухгалтерського обліку.

**Тема 2.** Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

Правові основи і методологія бухгалтерського обліку. Організація бухгалтерського обліку. Державне регулювання і управління бухгалтерським обліком. ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». План рахунків бухгалтерського обліку. Подвійний запис, його суть і значення. Загальні положення національних стандартів бухгалтерського обліку. Звітність підприємства.

**Тема 3** Облік основних господарських процесів підприємства

Дослідити схему обліку процесу постачання. Дослідити схему обліку процесу виробництва. Дослідити схему обліку процесу реалізації

**Тема 4.** Права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби

Організація облікового процесу на підприємствах. Відображення облікової інформації в носіях облікової інформації. Організація документообігу облікового процесу. Організаційна побудова бухгалтерії. Організація праці персоналу бухгалтерії. Права та обов'язки бухгалтера. Відповідальність працівників бухгалтерії.

**Тема 5.** Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей.

Нормативні документи, що регулюють процес проведення інвентаризації. Організація інвентаризаційного процесу на підприємстві як способу первинного спостереження і контролю за збереженням майна підприємства. Роль і значення інвентаризації, види інвентаризацій. Порядок проведення

інвентаризацій та її документальне оформлення, а також виведення та відображення її результатів.

**Тема 6.** Основні поняття аналізу діяльності підприємств.

Основні поняття та роль економічного аналізу в ринкових відносинах. Історія та перспективи розвитку економічного аналізу. Функції і значення економічного аналізу. Методи економічного аналізу. Аналіз господарської діяльності суб'єкта господарювання.

**Тема 7.** Основні поняття аудиторської діяльності в сучасних умовах.

Історія розвитку аудиту. Передумови виникнення аудиту. Сутність і предмет аудиту. Регулювання аудиторської діяльності та її інформаційне забезпечення. Методи аудиту фінансової звітності та критерії її оцінювання. Теоретичні аспекти аудиту фінансової звітності.

**Тема 8.** Історія розвитку та становлення податків та податкового обліку

Податки в країнах світу. Податки за часів Київської Русі. Становлення та розвиток податків в Україні

**Тема 9.** Організація навчального процесу в університеті.

Загальна організація навчального процесу . Сутність ступеневої системи підготовки фахівців. Зміст і структура навчального часу студента. Форми організації навчання у вищому навчальному закладі Технологія оцінювання знань в університеті

## **6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: методи діалогу, дискусійне обговорення проблемних питань, проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем, таблиць EXCEL, робота в малих групах, презентації Power Point, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо.



## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

### **Порядок отримання диференційованого заліку.**

Студенти звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. До письмового звіту додаються виконані реферати та таблиці.

По закінченні навчальної практики з дисциплін «Вступ до фаху» студентам виставляють оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики. За необхідності з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

### **Перелік питань, що виносяться на залік.**

1. Встановлення передумов становлення і характеристик етапів розвитку бухгалтерського обліку і аудиту.
2. Позичування бухгалтерського обліку в системі економічних відносин.
3. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку і аудиту в Україні.
4. Реформування бухгалтерського обліку в Україні й інтеграція в європейські економічні відносини.
5. Організація бухгалтерського обліку відповідно до вимог законодавчо-нормативних актів.
6. Основні положення Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».
7. План рахунків бухгалтерського обліку.
8. Положення національних стандартів бухгалтерського обліку.
9. Бухгалтерська (фінансова) звітність підприємств, установ, організацій.

10. Права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби.

11. Організаційне, правове і технічне забезпечення ведення бухгалтерського обліку.

12. Еволюція та організація аудиту в Україні.

### **Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам**

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Загальне оцінювання роботи студентів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

*Таблиця 3*

#### **Структура диференційованого заліку з навчальної практики**

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10

- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Робочий зошит із проходження практики	5-20
- правильність виконання завдання	Робочий зошит із проходження практики	5-15
<i>Захист навчальної практики</i>	Робочий зошит із проходження практики	20-30
<i>Всього балів</i>		100

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

*Таблиця 4*

#### **Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

#### **Порядок підведення підсумків практики**

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);
- Основна частина (де стисло вказується яким чином і з ким проводилась практика, місця проведення практики, контроль проходження практики, дані результатів практики зведених у таблицю, їх аналіз);
- Висновки та пропозиції;
- Додаток до звіту (список - відомість навчальної або виробничої практики);
- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки - на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

## **9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Робочий зошит з навчальної практики.
4. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

## **10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **Базова**

1. Білоусько В. С., Беленкова М. І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник / За ред. В. С. Білоуська. 2-ге вид. Київ: Мета, 2015, 241 с.
2. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” I Вид. 2-е, доп. і перероб. - Житомир: ЖІТІ, 2014. - 640 с.
3. Економічний аналіз Навчальний посібник / За ред. Проф. Ф.Ф Бутинця. – Житомир. ПП "Рута", 2013. – 680 с.
4. Економічний аналіз: підручник / Г. І. Кіндрацька та ін. - 3-тє вид.,
5. Ковальчук Т. М. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. М. Ковальчук. - Чернівці : Рута, 2011. - 543 с.

## **7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри обліку і оподаткування.
4. Internet.