

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Факультет

(назва факультету)

Кафедра
обліку і оподаткування

(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
(Тріпак М.М.)
«30» серпня 20 19 р.


РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
з фінансового обліку

освітній ступінь	бакалавр
освітньо-професійна програма	Облік і оподаткування
шифр і назва галузі знань	07 Управління та адміністрування
шифр і назва спеціальності	071 Облік і оподаткування
назва спеціалізації	
мова викладання	державна (українська)

м. Кам'янець-Подільський
2019 рік

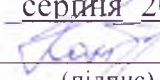
РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Подільським спеціальним навчально-реабілітаційним
соціально-економічним коледжем
(повне найменування закладу вищої освіти)

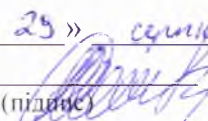
РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

1. Лаврук О.В., к.е.н., викладач кафедри фінансів, економіки та економічної кібернетики
2. Шевчук Н.С., викладач облікових дисциплін кафедри обліку і оподаткування, викладач I категорії.

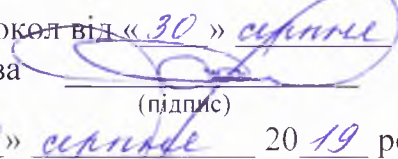
Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні кафедри обліку і оподаткування

Протокол від « 28 » серпня 2019 року № 1
Завідувач кафедри  (Коркушко О.Н.)
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 28 » серпня 2019 року

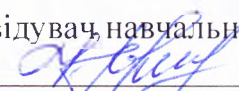
Схвалено Науково-методичною комісією Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

Протокол від « 25 » серпня 2019 року № 1
Голова  (Турішник Ф.І.)
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 25 » серпня 2019 року

Схвалено Вченою радою Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

Протокол від « 30 » серпня 2019 року № 1
Голова  (Тріпак М.М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 30 » серпня 2019 року

Програму перевірено

Завідувач навчально-методичного відділу
 (Гарбарець І.А.)
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 29 » серпня 2019 року

1. Мета навчальної практики

1.1. Мета проходження навчальної практики: формування системи практичних знань з організації та методології ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

1.2. Компетентності, яких набувають студенти в процесі проходження навчальної практики:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов
Загальні компетентності	<p>ЗК 03. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 04. Здатність працювати автономно.</p> <p>ЗК 05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p> <p>ЗК 06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>ЗК 07. Здатність бути критичним та самокритичним.</p> <p>ЗК 08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК 13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>СК 01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.</p> <p>СК 02. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.</p> <p>СК 05. Здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>СК 06. Здатність здійснення облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.</p> <p>СК 07. Здатність застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості.</p> <p>СК 08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.</p> <p>СК 09. Здатність здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з</p>

	<p>бухгалтерського обліку і оподаткування.</p> <p>СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК 11. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p> <p>СК 13. Здатність до ведення бухгалтерського обліку підприємств виробничої діяльності, сфери послуг, бюджетних та банківських установ та формування бухгалтерської, статистичної та спеціальної звітності.</p>
--	---

1.3. Програмні результати проходження навчальної практики:

Програмні результати навчання	<p>ПР 03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p> <p>ПР 04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту, та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР 06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, планування та управління часом.</p> <p>ПР 21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>
--------------------------------------	--

2. Опис навчальної практики

2.1. Найменування показників:

- 2.1.1. Кількість кредитів – 6
- 2.1.2. Загальна кількість годин – 180
- 2.1.3. Кількість модулів – 2
- 2.1.4. Кількість змістових модулів – 2
- 2.1.5. Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва) – відсутнє

2.2. Характеристика навчальної практики:

- 2.2.1. Форма навчання – очна (денна)/заочна
- 2.2.2. Статус навчальної дисципліни (нормативна/навчальна дисципліна самостійного вибору) – нормативна.
- 2.2.3. Передумови для вивчення дисципліни (перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання) – ПР 03, ПР 04, ПР 05, ПР 06, ПР 21 Теорія бухгалтерського обліку; ПР 03, ПР 04, ПР 05, ПР 06, ПР 17, ПР 21 Облік (фінансовий, управлінський).

3. Обсяг навчальної практики

3.1. Інформаційний обсяг навчальної практики

Змістовний модуль, тема та її короткий зміст	Шифри компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти	Шифри програмних результатів навчання здобувача вищої освіти
Модуль 1. (3 курс; 6 семестр) Організація фінансового обліку та облік первинної документації на підприємстві		
Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера). Ознайомлення з посадовими інструкціями. Складання наказу про облікову політику підприємства. Запис початкових залишків, відкриття реєстрів синтетичного обліку. Опрацювання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».	СК 01.	ПР 05.
Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира). Оформлення касових документів. Відкриття касової книги та заповнення звіту касира на основі первинних документів. Перевірка звіту касира, виконання записів в обліковій реєстрі за рахунком 30 «Готівка» за звітний місяць та перенесення їх в Головну книгу. Опрацювання «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні». Складання бухгалтерських проводок з обліку касових операцій.	СК 03.	ПР 06.
Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій). Оформлення банківських документів. Обробка банківських документів з обліку руху коштів на рахунках у банку. Систематизація банківських операцій за рахунками 31, 33 в облікових реєстрах. Опрацювання Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Складання бухгалтерських проводок з обліку банківських операцій.	СК 13.	ПР 17.
Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань). Складання реєстру господарських операцій з розрахунків з постачальниками і підрядниками за рахунком 63 і перенесення підсумків у журнал № 3 та відомість 3.3. Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 37 «Розрахунки з іншими дебіторами» і за рахунком 68 «Розрахунки з іншими кредиторами». Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки за податками і платежами». Складання облікового реєстра. Опрацювання Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон. Розв'язування задач з обліку розрахункових операцій.	СК 03.	ПР 05.
Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів). Оформлення первинних документів та інвентарних карток по	СК 13.	ПР 06.

<p>руху необоротних активів. Виконання розрахунків нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Занесення сум операції в облікові реєстри за рахунками 10, 11,12, 13. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку №7 «Основні засоби». Розв'язування завдань з нарахування амортизаційних відрахувань.</p>		
<p>Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом). Оформлення первинних документів на передачу матеріальних цінностей зі складу. Заповнення книги складського обліку. Складання звіту про рух виробничих запасів, продукції виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметів. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси».</p>	СК 06.	ПР 20.
<p>Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей). Перевірка звіту про рух виробничих запасів, продукції виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметів. Оцінка матеріальних цінностей. Перенесення залишків в сальдові відомості. Складання журналу №5, та відомості 5.1. Оформлення Головної книги в частині рахунку 20 «Виробничі запаси». Здійснення обліку виробничих запасів та продукції за допомогою програми «1-С: Бухгалтерія». Розв'язування задач з питань оцінки виробничих запасів. Складання бухгалтерських проведення з обліку виробничих запасів.</p>	СК 13.	ПР 17.
<p>Модуль 2. (4 курс; 7 семестр) Облік оплати праці, виробничого процесу, доходів і результатів діяльності та заключні операції в кінці року.</p>		
<p>Тема 8. Облік праці та її оплати. Оформлення первинних документів: нарядів на відрядну роботу, табеля обліку робочого часу. Оформлення первинних документів: облікових листів трактористів-машиністів, облікових листів праці та виконаних робіт, табеля обліку робочого часу. Оформлення первинних документів: розрахунку нарахування оплати праці працівникам тваринництва, табеля обліку робочого часу. Оформлення первинних документів: наряду на відрядну роботу для бригади, індивідуальних нарядів на відрядну роботу, шляхових листів вантажного автомобіля, табеля обліку робочого часу. Оформлення звіту про виконану роботу. Обчислення сум допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Обчислення сум відпусток. Обчислення сум утриманих аліментів. Оформлення табеля обліку робочого часу. Зведеної відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат, зведеної відомості за розрахунками з робітниками та службовцями, відомості аналітичного обліку за рахунком 65.Здійснення записів до Журналу №5.</p>	СК 03.	ПР 06.
<p>Тема 9.Облік допоміжних виробництв Оформлення первинних документів з обліку витрат і послуг допоміжних виробництв; журналу обліку витрат в ремонтній майстерні; накопичувальної відомості роботи вантажного автотранспорту; накопичувальної відомості обліку використання машинно-тракторного парку. Складання відомості розподілу</p>	СК 13.	ПР 17.

<p>послуг допоміжних виробництв і занесення даних у виробничі звіти. Складання відомості розподілу пального і мастил по машинно-тракторному парку і відображення даних у виробничих звітах. Оформлення звіту про виконану роботу.</p>		
<p>Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції Складання відомості розподілу послуг допоміжних виробництв. Оформлення журналу обліку робіт і затрат. Складання калькуляції собівартості продукції рослинництва. Складання відомості розподілу калькуляційних різниць продукції рослинництва. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Оформлення звіту про виконану роботу. Визначення собівартості продукції тваринництва. Складання відомості розподілу калькуляційних різниць по продукції тваринництва. Складання відомості розподілу калькуляційних різниць на приріст молодняка ВРХ. Визначення фактичної собівартості живої маси по кожній обліковій групі худоби. Опрацювання Методичних рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг). Оформлення звіту про виконану роботу. Заповнення облікового реєстра з обліку виробництва та калькуляції собівартості продукції і закриття рахунків. Занесення даних в Головну книгу.</p>	<p>СК 03.</p>	<p>ПР 05.</p>
<p>Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств Визначення прямих витрат на виробництво продукції переробних виробництв. Визначення та розподіл загальновиробничих витрат. Обчислення планової собівартості продукції переробних виробництв. Складання відомості розподілу калькуляційних різниць по продукції промислових виробництв. Визначення фактичної собівартості переробних виробництв. Заповнення облікового реєстра з обліку виробництва та калькуляції собівартості переробної продукції.</p>	<p>СК 13.</p>	<p>ПР 06.</p>
<p>Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності Складання і оформлення операцій з обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Складання реєстрів аналітичного обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Заповнення журналу № 6 сг . Заповнення Головної книги по кредиту рахунків 36,70,79, 64,90, 31. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, виконаних робіт та послуг.</p>	<p>СК 06.</p>	<p>ПР 20.</p>
<p>Тема 13. Заключні операції в кінці року Перевірка записів, підведення підсумків по дебету рахунків, виведення сальдо на кінець року в Головній книзі. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1«Загальні вимоги до фінансової звітності». Складання оборотного балансу. Складання таблиць річного звіту "Баланс", "Звіт про фінансові результати", "Звіт про власний капітал", "Звіт про рух грошових коштів".</p>	<p>СК 13.</p>	<p>ПР 17.</p>

3.2. Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, програма навчальної практики

3.2.1. Очна (денна)

1) Програма навчальної практики

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
Модуль 1. (3 курс; 6 семестр) Організація фінансового обліку та облік первинної документації на підприємстві	90	-	60	-	-	30	
Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві.	10	-	6	-	-	4	
Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків.	16	-	12	-	-	4	
Тема 3. Облік банківських операцій.	10	-	6	-	-	4	
Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	16	-	12	-	-	4	
Тема 5. Облік необоротних активів.	10	-	6	-	-	4	
Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей.	12	-	6	-	-	6	
Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів.	16	-	12	-	-	4	
Модуль 2. (4 курс; 7 семестр) Облік оплати праці, виробничого процесу, доходів і результатів діяльності та заключні операції в кінці року.	90	-	60	-	-	30	
Тема 8. Облік праці та її оплати.	30	-	20	-	-	10	
Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	10	-	6	-	-	4	
Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	18	-	12	-	-	6	
Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	12	-	8	-	-	4	
Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	12	-	8	-	-	4	
Тема 13. Заключні операції в кінці року.	8	-	6	-	-	2	
РАЗОМ	180	-	120	-	-	60	

2) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Всього			

3) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Всього			

4) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера).	Ознайомлення з посадовими інструкціями.	2
2	Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера).	Складання наказу про облікову політику підприємства.	2
3	Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера).	Запис початкових залишків, відкриття реєстрів синтетичного обліку.	2
4	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Оформлення касових документів.	2
5	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Оформлення касових документів.	2
6	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Відкриття касової книги та заповнення звіту касира на основі первинних документів.	2
7	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Відкриття касової книги та заповнення звіту касира на основі первинних документів.	2
8	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Перевірка звіту касира, виконання записів в облікові реєстри за рахунком 30 «Готівка» за звітний місяць та перенесення їх в Головну книгу.	2
9	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Перевірка звіту касира, виконання записів в облікові реєстри за рахунком 30 «Готівка» за звітний місяць та перенесення їх в Головну книгу.	2
10	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій).	Оформлення первинних банківських документів.	2
11	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді)	Обробка банківських документів з обліку руху коштів на рахунках у банку.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	бухгалтера з обліку банківських операцій).		
12	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій).	Систематизація банківських операцій за рахунками 31, 33 в облікових регістрах.	2
13	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Складання реєстру господарських операцій з розрахунків з постачальниками і підрядниками за рахунком 63 і перенесення підсумків у журнал № 3 та відомість 3.3.	2
14	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Складання реєстру господарських операцій з розрахунків з постачальниками і підрядниками за рахунком 63 і перенесення підсумків у журнал № 3 та відомість 3.3.	2
15	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 37 «Розрахунки з іншими дебіторами» і за рахунком 68 «Розрахунки з іншими кредиторами».	2
16	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 37 «Розрахунки з іншими дебіторами» і за рахунком 68 «Розрахунки з іншими кредиторами».	2
17	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки за податками і платежами». Складання облікового регістра.	2
18	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки за податками і платежами». Складання облікового регістра.	2
19	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів).	Оформлення первинних документів та інвентарних карток по руху необоротних активів.	2
20	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів).	Виконання розрахунків нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.	2
21	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів).	Занесення сум операції в облікові регістри за рахунками 10, 11, 12, 13.	2
22	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом).	Оформлення первинних документів на передачу матеріальних цінностей зі складу.	2
23	Тема 6. Складський облік	Заповнення книги складського обліку.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом).		
24	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом).	Складання звіту про рух виробничих запасів, продукції виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметів.	2
25	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Перевірка звіту про рух виробничих запасів, продукції виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметів.	2
26	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Оцінка матеріальних цінностей.	2
27	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Перенесення залишків в сальдові відомості.	2
28	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Складання журналу № 5, та відомості 5.1.	2
29	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Оформлення Головної книги в частині рахунку 20 «Виробничі запаси».	2
30	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Здійснення обліку виробничих запасів та продукції за допомогою програми «1-С: Бухгалтерія».	2
31	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення первинних документів: нарядів на відрядну роботу, табеля обліку робочого часу.	2
32	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення первинних документів: облікових листів трактористів-машиністів, облікових листів праці та виконаних робіт, табеля обліку робочого часу.	2
33	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення первинних документів: розрахунку нарахування оплати праці працівникам тваринництва, табеля обліку робочого часу.	2
34	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення первинних документів: наряду на відрядну роботу для бригади, індивідуальних нарядів на відрядну роботу, шляхових листів вантажного автомобіля, табеля обліку робочого часу.	2
35	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення звіту про виконану роботу.	2
36	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Обчислення сум допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.	2
37	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Обчислення сум відпусток.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	оплати.		
38	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Обчислення сум утриманих аліментів. Оформлення таблиця обліку робочого часу.	2
39	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Зведеної відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат, зведеної відомості за розрахунками з робітниками та службовцями, відомості аналітичного обліку за рахунком 65.	2
40	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Здійснення записів до Журналу №5.	2
41	Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	Оформлення первинних документів з обліку витрат і послуг допоміжних виробництв; журналу обліку витрат в ремонтній майстерні; накопичувальної відомості роботи вантажного автотранспорту; накопичувальної відомості обліку використання машинно-тракторного парку.	2
42	Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	Складання відомості розподілу послуг допоміжних виробництв і занесення даних у виробничі звіти. Складання відомості розподілу пального і мастил по машинно-тракторному парку і відображення даних у виробничих звітах.	2
43	Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	Оформлення звіту про виконану роботу.	2
44	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Складання відомості розподілу послуг допоміжних виробництв. Оформлення журналу обліку робіт і затрат. Складання калькуляції собівартості продукції рослинництва.	2
45	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Складання відомості розподілу калькуляційних різниць продукції рослинництва. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».	2
46	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Оформлення звіту про виконану роботу. Визначення собівартості продукції тваринництва. Складання відомості розподілу калькуляційних різниць по продукції тваринництва.	2
47	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Складання відомості розподілу калькуляційних різниць на приріст молодняка ВРХ. Визначення фактичної собівартості живої маси по кожній обліковій групі худоби.	2
48	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Опрацювання Методичних рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) підприємств. Оформлення звіту про виконану роботу.	2
49	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Заповнення облікового реєстра з обліку виробництва та калькуляції собівартості продукції і закриття рахунків. Занесення даних	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		в Головну книгу.	
50	Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	Визначення прямих витрат на виробництво продукції переробних виробництв. Визначення та розподіл загальновиробничих витрат.	2
51	Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	Обчислення планової собівартості продукції переробних виробництв. Складання відомості розподілу калькуляційних різниць по продукції промислових виробництв.	2
52	Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	Визначення фактичної собівартості переробних виробництв.	2
53	Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	Заповнення облікового реєстра з обліку виробництва та калькуляції собівартості переробної продукції.	2
54	Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	Складання і оформлення операцій з обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями.	2
55	Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	Складання реєстрів аналітичного обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Заповнення журналу № 6 сг.	2
56	Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	Заповнення Головної книги по кредиту рахунків 36,70,79, 64,90, 31.	2
57	Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, виконаних робіт та послуг.	2
58	Тема 13. Заключні операції в кінці року.	Перевірка записів, підведення підсумків по дебету рахунків, виведення сальдо на кінець року в Головній книзі.	2
59	Тема 13. Заключні операції в кінці року.	Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1«Загальні вимоги до фінансової звітності». Складання оборотного балансу.	2
60	Тема 13. Заключні операції в кінці року.	Складання таблиць річного звіту "Баланс", "Звіт про фінансові результати", "Звіт про власний капітал", "Звіт про рух грошових коштів".	2
Всього			120

5) Теми та короткий зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

б) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера).	Опрацювання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Оформлення звіту про виконану роботу.	4
2	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Опрацювання «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні». Складання бухгалтерських проводок з обліку касових операцій. Оформлення звіту про виконану роботу.	4
3	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій).	Опрацювання Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Складання бухгалтерських проводок з обліку банківських операцій. Оформлення звіту про виконану роботу.	4
4	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Опрацювання Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон. Розв'язування задач з обліку розрахункових операцій. Оформлення звіту про виконану роботу.	4
5	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів).	Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку №7 «Основні засоби». Розв'язування завдань з нарахування амортизаційних відрахувань. Оформлення звіту про виконану роботу.	4
6	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом).	Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси». Оформлення звіту про виконану роботу.	6
7	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Розв'язування задач з питань оцінки виробничих запасів. Складання бухгалтерських проведення з обліку виробничих запасів. Оформлення звіту про виконану роботу.	4
8	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення первинних документів: облікових листів трактористів-машиністів, облікових листів праці та виконаних робіт, табеля обліку робочого часу. Формування облікових реєстрів: зведеної відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат, зведеної відомості за розрахунками з робітниками та службовцями, відомості аналітичного обліку за рахунком 65. Здійснення записів до Журналу №5.	10
9	Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	Складання відомості розподілу пального і мастил по машинно-тракторному парку і відображення даних у виробничих звітах	4

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		(особових рахунках). Складання відомості розподілу затрат МТП, занесення даних у виробничі звіти (особові рахунки). Підрахування підсумків у виробничих звітах (особових рахунках). Складання журналу операцій. Складання облікового реєстра. Занесення даних з виробничих звітів у облікові реєстри. Складання відомості розподілу послуг допоміжних виробництв.	
10	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Складання відомості розподілу калькуляційних різниць на приріст молодняка ВРХ. Визначення фактичної собівартості і калькуляційних різниць живої маси по кожній обліковій групі худоби. Складання відомості калькуляції собівартості живої маси. Заповнення облікового реєстра і закриття рахунків. Занесення даних в обліковий реєстр та Головну книгу.	6
11	Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	Складання відомості розподілу калькуляційних різниць по продукції промислових виробництв. Заповнення облікового реєстра з обліку виробництва та калькуляції собівартості переробної продукції.	4
12	Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	Складання і оформлення операцій з обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Складання реєстрів аналітичного обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Заповнення журналу № 6 сг . Заповнення Головної книги по кредиту рахунків 36, 70, 79,90,64. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, виконаних робіт та послуг.	4
13	Тема 13. Заключні операції в кінці року.	Перевірка записів, підведення підсумків по дебету рахунків, виведення сальдо на кінець року в Головній книзі. Складання оборотного балансу. Складання таблиць річного звіту "Баланс", "Звіт про фінансові результати", "Звіт про власний капітал", "Звіт про рух грошових коштів".	2
Всього			30

3.2.2. ЗАОЧНА

1) Програма навчальної практики

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
Модуль 1. (3 курс; 6 семестр) Організація фінансового обліку та облік первинної документації на підприємстві.	90	-	-	-	-	90	
Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера).	10	-	-	-	-	10	
Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	16	-	-	-	-	16	
Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій).	10	-	-	-	-	10	
Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	16	-	-	-	-	16	
Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів).	10	-	-	-	-	10	
Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом).	12	-	-	-	-	12	
Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	16	-	-	-	-	16	
Модуль 2. (4 курс; 7 семестр) Облік оплати праці, виробничого процесу, доходів і результатів діяльності та заключні операції в кінці року.	90	-	-	-	-	90	
Тема 8. Облік праці та її оплати.	30	-	-	-	-	30	
Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	10	-	-	-	-	10	
Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	18	-	-	-	-	18	
Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	12	-	-	-	-	12	
Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	12	-	-	-	-	12	
Тема 13. Заключні операції в кінці року.	8	-	-	-	-	8	
РАЗОМ	180	-	-	-	-	180	

2) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
3			
Всього			

3) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

4) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

5) Теми та короткий зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

б) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з організацією фінансового обліку на підприємстві (робота на посаді головного бухгалтера).	Ознайомлення з посадовими інструкціями. Складання наказу про облікову політику підприємства. Запис початкових залишків, відкриття регістрів синтетичного обліку. Опрацювання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».	10
2	Тема 2. Облік грошових коштів і розрахунків (робота на посаді бухгалтера-касира).	Оформлення касових документів. Відкриття касової книги та заповнення звіту касира на основі первинних документів. Перевірка звіту касира, виконання записів в обліковій реєстрі за рахунком 30 «Готівка» за звітний місяць та перенесення їх в Головну книгу. Опрацювання «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні». Складання бухгалтерських проводок з обліку касових операцій.	16
3	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій).	Оформлення банківських документів. Обробка банківських документів з обліку руху коштів на рахунках у банку. Систематизація банківських операцій за рахунками 31, 33 в облікових реєстрах. Опрацювання Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Складання бухгалтерських проводок з обліку банківських операцій.	10
4	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків та зобов'язань).	Складання реєстру господарських операцій з розрахунків з постачальниками і підрядниками за рахунком 63 і перенесення підсумків у журнал № 3 та відомість 3.3. Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 37 «Розрахунки з іншими	16

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		дебіторами» і за рахунком 68 «Розрахунки з іншими кредиторами». Ведення відомостей аналітичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки за податками і платежами». Складання облікового реєстра. Опрацювання Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон. Розв'язування задач з обліку розрахункових операцій.	
5	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів).	Оформлення первинних документів та інвентарних карток по руху необоротних активів. Виконання розрахунків нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Занесення сум операції в облікові реєстри за рахунками 10, 11,12, 13. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку №7 «Основні засоби». Розв'язування завдань з нарахування амортизаційних відрахувань.	10
6	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей (робота на посаді завідувача складом).	Оформлення первинних документів на передачу матеріальних цінностей зі складу. Заповнення книги складського обліку. Складання звіту про рух виробничих запасів, продукції виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметів. Опрацювання Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси».	12
7	Тема 7. Облік продукції та виробничих запасів (бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей).	Перевірка звіту про рух виробничих запасів, продукції виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметів. Оцінка матеріальних цінностей. Перенесення залишків в сальдові відомості. Складання журналу №5, та відомості 5.1. Оформлення Головної книги в частині рахунку 20 «Виробничі запаси». Здійснення обліку виробничих запасів та продукції за допомогою програми «1-С: Бухгалтерія». Розв'язування задач з питань оцінки виробничих запасів. Складання бухгалтерських проведення з обліку виробничих запасів.	16
8	Тема 8. Облік праці та її оплати.	Оформлення первинних документів: облікових листів трактористів-машиністів, облікових листів праці та виконаних робіт, табеля обліку робочого часу. Формування облікових реєстрів: зведеної відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат, зведеної відомості за розрахунками з робітниками та службовцями, відомості аналітичного обліку за рахунком 65. Здійснення записів до Журналу №5.	30
9	Тема 9. Облік допоміжних виробництв.	Складання відомості розподілу пального і мастил по машинно-тракторному парку і відображення даних у виробничих звітах	10

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		(особових рахунках). Складання відомості розподілу затрат МТП, занесення даних у виробничі звіти (особові рахунки). Підрахування підсумків у виробничих звітах (особових рахунках). Складання журналу операцій. Складання облікового реєстра. Занесення даних з виробничих звітів у обліковий реєстр. Складання відомості розподілу послуг допоміжних виробництв.	
10	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості продукції.	Складання відомості розподілу калькуляційних різниць на приріст молодняку ВРХ. Визначення фактичної собівартості і калькуляційних різниць живої маси по кожній обліковій групі худоби. Складання відомості калькуляції собівартості живої маси. Заповнення облікового реєстра і закриття рахунків. Занесення даних в обліковий реєстр та Головну книгу.	18
11	Тема 11. Облік виробництва і калькуляція собівартості продукції переробних підприємств.	Складання відомості розподілу калькуляційних різниць по продукції промислових виробництв. Заповнення облікового реєстра з обліку виробництва та калькуляції собівартості переробної продукції.	12
12	Тема 12. Облік доходів і результатів діяльності.	Складання і оформлення операцій з обліку реалізації продукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Складання реєстрів аналітичного обліку реалізації про -дукції, робіт і послуг, розрахунків з покупцями. Заповнення журналу № 6 сг . Заповнення Головної книги по кредиту рахунків 36, 70, 79,90,64. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, виконаних робіт та послуг.	12
13	Тема 13. Заключні операції в кінці року.	Перевірка записів, підведення підсумків по дебету рахунків, виведення сальдо на кінець року в Головній книзі. Складання оборотного балансу. Складання таблиць річного звіту "Баланс", "Звіт про фінансові результати", "Звіт про власний капітал", "Звіт про рух грошових коштів".	8
Всього			90

4. Форми та методи контролю

4.1. Форми та методи викладання, навчання: студенто-центрований, проблемно-орієнтований, професійно-орієнтований, комінікативний, міждисциплінарний підходи до навчання.

Викладання проводиться у вигляді лекцій, практичних занять, семінарів, роботи в малих групах, проведення індивідуальних занять, консультацій з викладачем, самонавчання в системі Moodle.

4.2. Форми та методи поточного контролю: тестування, вибіркоче усне

опитування перед початком занять, перевірка домашнього завдання, письмове опитування (розв'язування індивідуальних завдань), письмова контрольна робота.

4.3. Форми та методи підсумкового контроль: диференційований залік.

5. Засоби діагностики результатів проходження навчальної практики

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- контроль засвоєння теоретичних знань (опитування на практичних заняттях);
- контроль самостійної роботи студентів (виконання письмових завдань у робочих зошитах, підготовка й захист практичних робіт, оформлення звіту про виконану практичну роботу, виконання ІНДЗ);
- виконання тестових завдань та контрольних робіт.
- презентації результатів виконаних завдань;
- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. Розподіл балів, які отримують студенти

6.1. Шкала оцінювання з навчальної дисципліни у балах за всі види навчальної діяльності (шкала Коледжу), яка переводиться в оцінку за шкалою ECTS та у чотирибальну національну (державну) шкалу:

Сума балів за шкалою Коледжу	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)		
65-74	D (задовільно)	Задовільно	
60-64	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	Незадовільно	Не зараховано
1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)		

6.2. Розподіл вагових коефіцієнтів за змістовими модулями оцінювання складових поточного та підсумкового контролю результатів навчальної діяльності студентів з вивчення нормативних і вибіркового дисциплін:

6.2.1. Розподіл вагових коефіцієнтів для навчальної практики (для денної форми навчання):

Залік:

Модуль №1 (підсумкова оцінка за робочий зошит)							Модуль № 2 (підсумкова оцінка за робочий зошит)						Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів) або Залік
50 %							50 %						100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	

6.2.2. Розподіл вагових коефіцієнтів для навчальної практики (для заочної форми навчання):

Залік:

Модуль №1 (підсумкова оцінка за робочий зошит)							Модуль № 2 (підсумкова оцінка за робочий зошит)						Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів) або Залік
50 %							50 %						100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	

7. Критерії оцінювання складових поточного контролю навчальної діяльності студента

7.1. Компетенції (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних заняттях (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання) оцінюються за 100-бальною системою.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
98-100	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.
94-97	Студент володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні явища, процеси; займає активну життєву позицію.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
90-93	Студент володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; розв'язує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси.
86-89	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить поняття, категорії, нормативні документи; формулює закони; може самостійно опрацьовувати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
81-85	Знання студента досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
75-80	Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими теоріями і фактами, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; скласти таблиці, схеми.
70-74	Студент розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування розрахункових завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами.
65-69	Студент розуміє сутність навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацьовувати частину навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але окремі висновки не логічні, не послідовні.
60-64	Студент володіє початковими знаннями, здатний провести за зразком розрахунки; орієнтується у поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
50-59	Студент намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі властивості; робить спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру; за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом.
35-49	Студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні „так” чи „ні”; може самостійно знайти в підручнику відповідь.
1-34	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді „так” чи „ні”.

7.2. Оцінювання індивідуального навчально-дослідного завдання здійснюється за 100-бальною системою.

7.3. Оцінювання модульних контрольних робіт здійснюється за 100-бальною системою.

7.4. Оцінювання захист навчального матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення для студентів заочної форми навчання здійснюється за 100-бальною системою.

7.5. Оцінювання іспиту здійснюється за 100-бальною системою.

8. Інструменти, обладнання, програмне, методичне забезпечення навчальної практики

Робоча програма (розглянута та схвалена на засіданнях кафедри). Плани занять, конспекти лекцій. Перелік основної та додаткової літератури. Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо. Робочий зошит з навчальної практики. Методичні розробки для проведення окремих занять.

9. Рекомендовані джерела інформації

9.1. Нормативно-правова база

1. Кодекс законів України про працю від 10.12.1971 № 322-VIII. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>(дата звернення: 01.10.2018).
2. Податковий кодекс України від 23.12.2010 р. № 2856-VI. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
3. Конституція України від 8 грудня 2004 року N 2222-IV. http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html
4. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-УІ. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
5. Закон України «Про державний бюджет України» від 23.12.2017 р. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1801-19>
6. Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 25.06.05 р. № 400/05. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97-%D0%B2%D1%80>
7. Закон України «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування» від 09.07.2005 р. № 1058 - 4. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>
8. Наказ Мінфіну «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування» від 30.11.99 N 291. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>
9. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. №108/95-ВР. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
10. Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

11. Порядок заповнення і подання податковими агентами податкового розрахунку сум доходів, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків, і сум утриманого з них податку, затверджений наказом ДПАУ від 29.04.2015 р. №451. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15>
12. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
13. Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>
14. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 15.12.2004 р. № 637. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 №73. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» від 27.06.2013 № 628. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7 «Основні засоби» від 27.04.2000 N 92. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8 «Нематеріальні активи» від 18.10.99 N 242. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси» від 20.10.99 N 246. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10 «Дебіторська заборгованість» від 08.10.99 N 237. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 «Зобов'язання» від 31.01.2000 N 20. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12 «Фінансові інвестиції» від 26.04.2000 N 91. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 14 «Оренда» від 28.07.2000 N 181. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>;
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. №290, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.12.1999 р. N 860/4153. URL: <http://docs.dtkr.ua/isobuh/psbo>
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. №318, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 р. №27/4248. URL: <http://docs.dtkr.ua/isobuh/psbo>
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000. N 353. URL: <http://docs.dtkr.ua/isobuh/psbo>

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601, зі змінами і доповненнями. URL: <http://docs.dtkr.ua/isobuh/psbo>
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 30 «Біологічні активи» від 18.11.2005 N 790. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 31 «Фінансові витрати» від 28.04.2006 N 415. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>
30. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, від 22.01.1996 року № 116. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>
31. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 09.12.2011 р. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
32. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 № 291. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
33. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 р. № 22. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>
34. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон від 3.03.1998 № 59. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>
35. Інструкція зі статистики заробітної плати від 13.01.2004 № 5. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
36. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку виробничих запасів від 10.01.2007 № 2. <https://zakon.help/law/2/>
37. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів від 30.09.2003 р. № 561. <https://zakon.help/law/561/>
38. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів від 29.12.2006 р. № 1315. <https://zakon.help/law/1315/>
39. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) підприємств від 18.05.2001 р. N 132 http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN2842.

9.2. Основна література

40. Атамас П.Й. Управлінський облік: Навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 440 с.
41. Бутинець Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник. Житомир: ЖІТІ, 2000. 608 с.
42. Бутинець Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник. Житомир: ЖІТІ, 2009. 912 с.
43. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник. 3-тє вид. К.: Лібра, 2006. 704 с.
44. Добровський, В.М. Управлінський облік : навч. посіб.: КНЕУ. Київ: КНЕУ, 2008. 278 с.

45. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник. К.: Видавництво «Центр навчальної літератури», 2005. 528с.
46. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на с-г підприємствах. Підручник. К.: Аграрна освіта, 2001, 605 с.;
47. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на с-г підприємствах. Підручник. К.: Алерта, 2007, 979с.;
48. Плаксієнко В.Я. Бухгалтерський облік у сільському господарстві. Підручник. К.: «Центр навчальної літератури», 2005. 490 с.;
49. Стельмашук А.М., Смоленюк П.С. Бухгалтерський облік. К.: Центр учбової літератури, 2007, 452 с.
50. Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 688 с.

9.3. Додаткова література

51. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика. Навч. Посібник. К.: «Центр навчальної літератури», 2010. 536с.
52. Коблянська О.І. Фінансовий облік: Навч. посібник. К.: Знання, 2007, 471с.
53. Лень В.С. Фінансовий облік. Підручник. К.: ВЦ «Академія», 2011, 608 с.
54. Михайлов М.Г. Національні стандарти в бухгалтерському обліку. Питання використання. К.: Вища школа, 2002, 285 с.
55. Михайлов М.Г., Телегунь М.І. Бухгалтерський фінансовий облік в сільськогосподарських підприємствах. Навч. посібник. К.: Центр учбової літ-ри, 2008. 472 с.
56. Орлова В.К. Фінансовий облік. Навч. посібник. К.: «Центр навчальної літератури», 2010. 510с.
57. Сопко В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. Тернопіль: Астон, 2005, 412 с.
58. Ткаченко Н.М., Борович О.В. Фінансовий облік. Навчальний посібник. К.: Алерта, 2014. 445 с.

9.4. Інформаційні ресурси

1. <http://zakon2.rada.gov.ua> - Верховна Ради України.
2. [http:// www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) - Міністерство фінансів України.
3. <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3> – Бібліотеки в Україні.
4. <http://www.nbuv.gov.ua/>–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
5. <http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
6. <http://vobu.ua/ukr/>"Все про бухгалтерський облік" - всеукраїнська професійна бухгалтерська газета.
7. <http://www.balance.ua/>- Група компаній «Баланс»
8. <http://library.if.ua/books/> – Бібліотеки в Україні.
9. http://buklib.net/index.php?option=com_jbook&catid=0 – Буковинська бібліотека
10. <http://www.library.lviv.ua/> – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.