

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Обліково-фінансовий факультет

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА**

навчальних практик для здобувачів вищої освіти  
освітнього ступеня – «Молодший бакалавр»  
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування  
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Миколаїв  
2021

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 24 квітня 2021 року (протокол № 9).

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 18 березня 2021 року (протокол № 8).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти визначена Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навичок із періодом практичної підготовки.

## 1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### Мета практики

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про обрану спеціальність і первинні навички у сфері управління підприємством, організацією, установою, їх структурними підрозділами, а також ознайомлення їх із вітчизняним і світовим досвідом у цій галузі знань.

### Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	2	12 / 0,4
2.	Баланс і його будова	2	12 / 0,4
3.	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	2	12 / 0,4
4.	План рахунків бухгалтерського обліку	2	12 / 0,4
5.	Облік процесу постачання	2	12 / 0,4
6.	Облік виробництва продукції	2	12 / 0,4
7.	Облік процесу реалізації	2	12 / 0,4
8.	Облік формування та розподілу прибутку	2	12 / 0,4
9.	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	2	12 / 0,4
10.	Форми бухгалтерського обліку. виправлення помилкових записів в облікових регістрах	2	12 / 0,4
	РАЗОМ	20	120 / 4

### Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	Визначення основних завдань, які вирішує бухгалтерський облік. Формування критеріїв, які визначають професійний рівень бухгалтера. Закріплення знань щодо: - розподілу об'єктів бухгалтерського обліку на підприємствах за видами засобів і видами джерел утворення засобів; - змісту функцій і елементів методів бухгалтерського обліку.	12 / 0,4
2	Баланс і його будова	Побудова бухгалтерського балансу підприємства, враховуючи особливості звітних відображень об'єктів бухгалтерського обліку. Встановлення впливу господарських операцій на	12 / 0,4

		зміни в балансі. Визначення взаємозв'язку між балансом і об'єктами бухгалтерського обліку.	
3	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	Розкладання балансу на рахунки, синтетичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Застосування подвійного запису при відображенні господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Аналітичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.	12 / 0,4
4	План рахунків бухгалтерського обліку	Поглиблення знань про рахунки бухгалтерського обліку шляхом класифікації рахунків за економічним змістом, призначенням і структурою, про будову і зміст плану рахунків бухгалтерського обліку. Закріплення навичок щодо складання кореспонденції рахунків	12 / 0,4
5	Облік процесу постачання	Закріпити порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку основних операцій процесу придбання товарно-матеріальних цінностей, визначення первісної вартості придбаних матеріальних цінностей і розподілу транспортно-заготівельних витрат між об'єктами обліку ТМЦ	12 / 0,4
6	Облік виробництва продукції	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій з виробництва продукції, розподілу непрямих (побічних) витрат між різними об'єктами обліку витрат, калькулювання фактичної виробничої собівартості готової продукції та обчислення її відхилень від нормативної виробничої собівартості. Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій з процесу виробництва та включення витрат в собівартість калькуляційних об'єктів, способи розподілу накладних витрат за об'єктами калькуляції.	12 / 0,4
7	Облік процесу реалізації	Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій по реалізації продукції, формування чистого прибутку від реалізації та визначення фінансових результатів від реалізації продукції	12 / 0,4
8	Облік формування та розподілу прибутку	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій формування фінансових результатів від звичайної діяльності підприємства, розподілу отриманого підприємством прибутку	12 / 0,4
9	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	Закріпити основи первинного обліку господарських операцій на підприємствах та вимоги до оформлення первинних документів. Засвоїти та закріпити роль інвентаризації як засобу контролю за збереженням майна підприємства та в забезпеченні достовірності даних бухгалтерського обліку. Закріпити специфіку документального оформлення інвентаризації і порядок відображення результатів інвентаризації на бухгалтерських рахунках.	12 / 0,4

10	<p>Форми бухгалтерського обліку.</p> <p>Виправлення помилкових записів в облікових регістрах</p>	<p>Закріпити техніку реєстрації господарських операцій при журнально-ордерній формі бухгалтерського обліку, уяснити роль облікових регістрів у системі бухгалтерського обліку підприємств.</p> <p>Закріпити способи виправлення помилок в бухгалтерських записах і засвоїти техніку їх застосування для забезпечення достовірності показників обліку до складання звітності підприємства</p>	12 / 0,4
----	--	--	----------

### Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються письмово в зошитах. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії і продемонструвати свої теоретичні знання та практичні навички з бухгалтерського обліку.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється залік по навчальній практиці з бухгалтерського обліку.

### Список рекомендованої літератури

1. Акімова Н.С., Говоруха О.О., Кирильєва Л.О., Євлаш Т.О. Навчальний посібник із дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління і адміністрування». Харків : ХДУХТ. 2019. 182 с.

2. Буркова Л., Георгієва М. Проблемні аспекти обліку і оподаткування розрахунків з постачальниками і підрядниками. Міжнародний науково-практичний журнал «Фінансовий простір». 2020. №4 (40). URL : <https://fp.cibs.ubs.edu.ua/index.php/fp/article/view/800>

3. Бухгалтерський облік / Осмятченко В. О., Тесленко Т. І., Герасименко О. М., Титенко Л. В., Скоробагач А. Є., Вавілов В. В. – Київ: Простобук, 2017. – 552 с.

4. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч.посібник / [Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін.]; під заг. ред. М. І. Скрипник. – Київ: «Центр учбової літератури», 2017. – 340 с.

5. Визначення та класифікація основних засобів. Податки і бухоблік. 2020. №85 (жовтень). URL : <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/october/issue-85/article-111469.html>.

6. Воляннюк І. Фінансові інвестиції: особливості обліку. Вісник: офіційно про податки. 2019. №45. URL : <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100006471-finansovi-investitsiyi-osoblivosti-obliku>.

7. Гармонізація ведення бухгалтерського обліку в Україні та Китайській

Народній Республіці / Н. В. Потриваєва, Т. С. Пісоченко, В. В. Кононюк, Н. М. Немировська // *Modern Economics*. - 2018. - № 10. - С. 102-107. URL : <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4617/1/potryvaieva.pdf>

8. Давидюк Т.В. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. – Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. – 392 с.

9. Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І. Бухгалтерський облік : навч. посібник. Харків : Видавничий дім «Гельветика». 2016. 392 с.

10. Дубініна М. В. Бухгалтерський баланс та його сутність / М. В. Дубініна, М. Ю. Василенко // Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 25 річниці створення Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. - Луцьк, 2018. - С. 270-272.

11. Дубініна М.В., Чебан Ю.Ю., Горбач С.О., Дубінін В.А. Удосконалення організаційно-документального забезпечення відпустки. *Технологический аудит и резервы производства*. 2018. №1/4(39). С.44-51.

12. Дубініна М.В., Чебан Ю.Ю., Яковенко А.О. Соціальні виплати працівникам аграрних підприємств: нормативний аспект. *Електронне фахове наукове видання «Глобальні та національні проблеми економіки»*. 2017. 20. С. 959-962.

13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

14. Лугова О. І. Застосування справедливої вартості в обліку і звітності відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності / О. І. Лугова // Проблеми і перспективи сучасного розвитку фінансів, обліку та банківської діяльності : матеріали І міжнар. наук.-практ. конф., м. Дніпро, 19 березня 2018 р. – Дніпро : Університет імені Альфреда Нобеля, 2018. – С. 284-287.

15. Лугова О. І. Ризики і необхідність їх відображення у фінансовій звітності підприємства / О. І. Лугова // Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні та євроінтеграційні аспекти : матеріали міжнародної науково-практичної конференції, 21-22 листопада 2018 року, м. Миколаїв. - Миколаїв : МНАУ, 2018. - С. 9-12.

16. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності №433 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

17. Музиченко Т.О. Організація облікового процесу складових власного капіталу. *Ефективна економіка*. 2018. № 6. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=4158>.

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»

: наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 (URL: <http://zakon.rada.gov.ua>)

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : наказ Міністерства фінансів України від 07 липня 1999 р. № 163 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» : наказ Міністерства фінансів України від 30 липня 1999 р. № 176 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

23. Онищенко В. Облік фінансових результатів підприємства. Податки і бухоблік. 2019. №2. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7834-oblk-fnansovih-rezultati-pdprimstva>.

24. Податковий Кодекс України : закон України від 02 грудня 2010 р. № 2755 – VI URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

25. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

26. Про відпустки : закон України від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

27. Про Державний бюджет України на 2020 рік : закон України від 22.12.2011 № 4282-VI URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

28. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : наказ Держкомстату України від 13 січня 2004 р. № 5 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

29. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку біологічних активів : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2006р. № 1315 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

30. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів : наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007р. № 2 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

31. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів : наказ Міністерства фінансів України від 16 листопада 2009 р. № 1327 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

32. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів : наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

33. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку фінансових витрат : наказ Міністерства фінансів України від 01.11.2010 № 1300 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

34. Про затвердження Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : наказ Міністерства аграрної політики України від 18 травня 2001р. № 132 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

35. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування



реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств : наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

36. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

37. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. № 20 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

38. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : наказ Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 р. № 91 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

39. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 2001 р. № 559 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

40. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

41. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» : наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 р. № 353 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

42. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ Міністерства фінансів України від 10 серпня 2000 р. № 193 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

43. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 р. № 601 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

44. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» : наказ Міністерства фінансів України від 7 листопада 2003 року № 617 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

45. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» : наказ Міністерства фінансів України від 19 травня 2005 р. № 412 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

46. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 28 квітня 2006 р. № 415 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

47. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

48. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : постанова Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

49. Про затвердження Порядку подання документів для застосування податкової соціальної пільги : постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 р. № 1227. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

50. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : наказ Держкомстату від 5 грудня 2008 року № 489. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

51. Про оплату праці : закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

52. Про порядок подання фінансової звітності : постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

53. Світлична В. Ю. Актуальні проблеми організації і ведення обліку виробничих запасів підприємствами України. URL: [http://www.economyconfer.com.ua/full\\_article/716](http://www.economyconfer.com.ua/full_article/716)

54. Сіренко Н.М., Дубініна М.В., Баришевська І.В., Сирцева С.В., Мельник О.І. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах : навчальний посібник. Миколаїв : МНАУ. 2015. 439 с.

55. Соболев В. М., Косата І. А., Розіт Т. В. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна. 2018. 222 с.

56. Чебан Ю.Ю., Веретюк В.В., Яновська Г.А. Виплати з тимчасової непрацездатності: зарубіжний досвід нарахування і відображення в обліку. *Електронне фахове видання з економічних наук «Modern Economics»*. 2018. 12. С. 198-202.

57. Чебан Ю.Ю., Дворніцька Т.П., Ендрес В.С. Відпустка: теоретичні аспекти. *Електронне фахове видання з економічних наук «Modern Economics»*. 2017. 6. С. 221-227.

## 2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З КОНТРОЛЮ І РЕВІЗІЇ

### Мета практики

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань та практичних навиків застосування в майбутній практичній роботі сучасних форм і методів контролю і ревізії для попередження і ліквідації порушень і недоліків, виявлення резервів ефективного використання закріплених ресурсів.

### Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Законодавчі основи контрольно-ревізійної роботи	0,5	3 / 0,1
2.	Організація контрольно-ревізійної роботи	0,5	3 / 0,1
3.	Контроль за активами підприємства	0,5	3 / 0,1
4.	Контроль операцій з готівкою	0,5	3 / 0,1
5.	Стан розрахунково-платіжної дисципліни	0,5	3 / 0,1
6.	Правильність визначення доходів і витрат	0,5	3 / 0,1
7.	Оформлення результатів інвентаризації та звітності внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах	1	6 / 0,2
8.	Оформлення контрольних заходів держаними органами	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	5	30 / 1

### Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Законодавчі основи контрольно-ревізійної роботи	Закріплення знань щодо: - державного фінансового аудиту; - інспектування; - перевірки закупівель; - моніторингу закупівлі.	3 / 0,1
2	Організація контрольно-ревізійної роботи	Опрацювати питання відносно організації контрольно-ревізійної роботи: - внутрішнього фінансового контролю; - державної аудиторської служби; - інвентаризаційної комісії.	3 / 0,1
3	Контроль за активами підприємства	Поглибити знання щодо контролю за основними засобами, нематеріальними активами, запасами, біологічними активами.	3 / 0,1
4	Контроль операцій з	Закріпити знання з питань готівкових	3 / 0,1

	готівкою	розрахунків та їх обмежень, документальне оформлення касових операцій, інвентаризації каси.	
5	Стан розрахунково-платіжної дисципліни	Ознайомитись із наявною дебіторською та кредиторською заборгованістю та проведенням її інвентаризації.	3 / 0,1
6	Правильність визначення доходів і витрат	Закріпити знання відносно: доходів і витрат підприємства; формування доходної та видаткової частин кошторису бюджетної установи.	3 / 0,1
7	Оформлення результатів інвентаризації та звітності внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах	Опрацювати питання щодо протоколу інвентаризаційної комісії та змісту заключного звіту внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах.	6 / 0,2
8	Оформлення контрольних заходів держаними органами	Опрацювати питання оформлення акта ревізії органами Держаудитслужби та особливості оформлення матеріалів зустрічних звірок.	6 / 0,2

### Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються письмово в зошитах. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії і продемонструвати свої теоретичні знання та практичні навички з контролю і ревізії.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється залік по навчальній практиці з контролю і ревізії.

### Список рекомендованої літератури

1. Бюджетний кодекс України : закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.

2. Галкін В. В. Контроль і ревізія : робочий зошит для практичних занять здобувачів вищої освіти ступеня «молодший бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання. Миколаїв : МНАУ, 2021. 38 с. URL: <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/9911/1/kontrol-i-reviziya-zoshit.pdf>.

3. Господарський кодекс України : закон України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

4. Дубініна М. В. Відпустка: історія виникнення та нормативне регулювання / М.В. Дубініна, Ю. Ю. Чебан, В. В. Галкін // Матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції “Обліково-аналітичне

забезпечення системи менеджменту підприємства”. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. – С. 70-72.

5. Дубініна М.В.. / М.В. Дубініна, Ю.Ю. Чебан, В.В. Галкін // Бухгалтерський облік, оподаткування та контроль в умовах міжнародної економічної інтеграції: збірник тез доповідей всеукр. наук.-практ. конф. (10 жовтня 2019 р.) / відп. ред. Є.В. Калюга. – К.: НУБіП України, 2019. – С. 46-49.

6. Податковий кодекс України : закон України від 02.12.2010 р. №2755–VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

7. Про акціонерні товариства : закон України від 17.09.2008 р. № 514-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17#Text>.

8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

9. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : закон України від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

10. Про затвердження Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами : постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 р. № 550. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF>.

11. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF>.

12. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : закон України від 26.01.1993 р. № 2939-XII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.

13. Про публічні закупівлі : закон України від 25.12.2015 р. № 922-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

14. Про Рахункову палату : закон України від 02.07.2015 р. № 576-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19#Text>.

### 3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ТА ЕЛЕКТРОННИХ ТОРГІВ

#### Мета практики

Метою навчальної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних під час вивчення дисципліни «Публічні закупівлі», набуття практичних навичок організації та проведення публічних закупівель для їх використання в процесі практичної діяльності.

#### Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Аналіз нормативної бази та теоретичних аспектів проведення публічних закупівель	1	6 / 0,2
2.	Робота у електронній системі закупівель Prozorro	1	6 / 0,2
3.	Планування закупівель, оприлюднення Річного плану закупівель в електронній системі Prozorro порядок визначення предмету закупівлі	2	12 / 0,4
4.	Вивчення порядку проведення спрощених закупівель, складання та подання тендерної документації в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного аукціону	1	6 / 0,2
5.	Вивчення порядку проведення відкритих торгів, складання та подання тендерної документації в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного аукціону	1	6 / 0,2
6.	Вивчити порядок проведення конкурентного діалогу, складання та подання тендерної документації в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного редукування	1	6 / 0,2
7.	Вивчити порядок оскарження процедури закупівель	1	6 / 0,2
8.	Аналіз процедур публічних закупівель	1	6 / 0,2
9.	Тренінг	1	6 / 0,2
10.	Захист завдання з навчальної практики	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	10	60 / 2

### Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Аналіз нормативної база та теоретичних аспектів проведення публічних закупівель	Проаналізувати основні законодавчо-нормативні документи, що регулюють процес проведення публічних закупівель. Навчитись використовувати нормативні акти у практиці. Навчитись користуватися веб-порталом Infobox.prozorro.	6 / 0,2
2	Робота у електронній системі закупівель Prozorro	Охарактеризувати електронну систему закупівель ProZorro та інші інформаційні веб-портали, за допомогою яких проводяться публічні закупівлі. Надати характеристику діяльності установи чи організації, основні економічні показники, охарактеризувати організаційну структуру установи, яка займається проведенням публічних закупівель чи бере участь у них.	6 / 0,2
3	Планування закупівель, оприлюднення Річного плану закупівель в електронній системі Prozorro порядок визначення предмету закупівлі	Ознайомитись з порядком складання плану для проведення закупівель, визначення предмету закупівлі, розглянути порядок планування та етапи проведення публічних закупівель через електронну систему ProZorro. Оприлюднення Річного плану закупівель в електронній системі Prozorro	12 / 0,4
4	Вивчення порядку проведення спрощених закупівель, складання та подання тендерної документації в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного аукціону	Вивчити основні фактори участі у публічних закупівлях, правильність оформлення відповідної документації, яка потрібна для участі в публічних закупівлях, вимоги до замовників та учасників закупівель. Розглянути положення проведення спрощених закупівель. , Складання та подання тендерної документації в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного аукціону.	6 / 0,2
5	Вивчення порядку проведення відкритих торгів, складання та подання тендерної документації в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного аукціону	Закріпити порядок проведення процедур закупівель замовниками та/або учасниками, охарактеризувати форми проведення закупівель. Розглянути особливості проведення процедури відкритих торгів. Ознайомитись з тендерною документацією, з порядком та поданням тендерної пропозиції, з поняттям та процедурою проведення електронного аукціону на конкретному прикладі..	6 / 0,2
6	Вивчити порядок проведення конкурентного діалогу, складання та подання тендерної документації	Розглянути особливості організації проведення процедури конкурентного діалогу Проаналізувати порядок та етапи проведення аукціону (на пониження ціни) по поданим тендерним пропозиціям. Визначити його	6 / 0,2

	в електронній системі Prozorro та порядок проведення електронного редукування	елементи та послідовність, основні зони ризику.	
7	Вивчити порядок оскарження процедури закупівель	На конкретному прикладі проаналізувати порядок подання скарги, розрахунок оплати за подання скарги, процедуру їх розгляду та реалізації рішення органів оскарження.	6 / 0,2
8	Аналіз процедур публічних закупівель	Проаналізувати особливості організації державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель. Визначити призначення та структуру органів, які здійснюють контроль у сфері публічних закупівель. Розглянути особливості діяльності системи моніторингу публічних закупівель в Україні за допомогою веб-порталу Prozorro.	6 / 0,2
9	Тренінг	Практичний тренінг - змодельована ситуація з підготовки і проведення процедури публічних закупівель (спрощених закупівель) у групах (тріадах).	6 / 0,2
10	Захист завдання з навчальної практики	Захист виконаних завдань з навчальної практики	6 / 0,2

### Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються в зошиті. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох НПП кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії та продемонструвати свої теоретичні знання та практичні навички з публічних закупівель та електронних торгів.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці проставляється оцінка з навчальної практики з публічних закупівель та електронних торгів.

### Список рекомендованої літератури

1. Dłaczego faktoring [Електронний ресурс]. URL : <https://bank.santander.pl/faktor/czym-jestfaktoring/dlaczego-faktoring/dlaczego-faktoring.html>
2. Dubinina M. Monitoring of the activity of the public procurement system in the countries of european union and Ukraine / M. Dubinina, I.Ksonzhyk // Baltic Journal of Economic Studies. - Vol. 3 (2017) No. 5. – P. 238-244 URL : <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue/article/view/259>
3. Syrtseva S. Digital Technologies in the Organizataon of Accounting and



Control of Calculations for Tax Liabilities of Budgetary Institutions / S Syrtseva, S Burlan, N Katkova, Y Cheban, T. PISOCHENKO, A. KSTYRKO // Special Issue: Impact of Current Trends in Social Commerce, Economics, and Business Analytics. – Vol. 39 No. 7 (2021). URL : <http://ojs.ual.es/ojs/index.php/eea/issue/view/318>

4. Бюджетний кодекс України : кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.

5. Деякі питання закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України : постанова Кабінету міністрів України від 20.03.2020р. № 225. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/225-2020-%D0%BF/ed20200320#Text>

6. Методичний посібник з публічних закупівель. [Електронний ресурс]. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf>

7. Пісоченко Т. С. Зарубіжна практика проведення публічних закупівель у державному секторі. URL : <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8898/1/42-44.pdf>

8. Пісоченко Т. С., Сирцева С. В., Лугова О. І. Факторинг у Prozoogo. / Т. С. Пісоченко, С. В. Сирцева, О. І. Лугова // Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні, євроінтеграційні аспекти : Матеріали V Міжнарод. наук.-практ. інт.-конф., 19-20 листопада 2020 р., Миколаїв. – Миколаїв : МНАУ, 2020. – ст. 86-89 URL : [https://www.mnau.edu.ua/files/nauk\\_prof\\_konf/zt-oaf-2020.pdf#page=86](https://www.mnau.edu.ua/files/nauk_prof_konf/zt-oaf-2020.pdf#page=86)

9. Пісоченко Т. С., Тішечкіна К. В., Юношев С. Ю. Розвиток публічних закупівель : від минулого до сучасного. / Т. С. Пісоченко, К. В.Тішечкіна, С. Ю. Юношев // Modern Economics. 2021. № 26(2021). С. 129-134. URL : <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/9679/1/pisochenko.pdf>

10. Пісоченко Т.С., Лугова О.І. Контроль публічних закупівель в Україні. / Т. С. Пісоченко, О. І. Лугова// Розвиток системи обліку, аналізу та аудиту в Україні: теорія, методологія, організація: збірник тез доповідей учасників XVIII Всеукраїнської наукової конференції. Київ: ДП «Інформ. – аналіт. агентство», 2020. С. 116-118. URL : <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/4660>

11. Порадник для публічних закупівель (для учасників). [Електронний ресурс]. URL : <https://radnyk.academy/produkcija/posibnuk-z-publichnikh-zakupivel-dla-uchasnikiv>

12. Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження : постанова Кабінету міністрів України від 22.04.2020р. № 292. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/292-2020-%D0%BF#Text>

13. Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі : наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 р. №454. URL : <http://zakon.gbb.com.ua/regulations/1521/8196/8197/485199/>.

14. Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі : наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 07.04.2020р. № 649. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0649915-20#Text>

15. Про публічні закупівлі : закон України від 25.12.2015р. № 922-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

16. Про публічні закупівлі. Посібник для замовників. [Електронний ресурс]. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/580/1.pdf>

#### 4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ

##### Мета практики

Метою навчальної практики є набуття здобувачами вищої освіти практичних навичок у методиці системного оцінювання діяльності підприємств, виявлення внутрішніх резервів раціонального використання ресурсів.

##### Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Роль економічного аналізу в системі управління підприємством	0,5	3 / 0,1
2.	Організація аналітичної роботи та інформаційне забезпечення економічного аналізу	0,5	3 / 0,1
3.	Аналіз середовища підприємства	1	6 / 0,2
4.	Аналіз ресурсозабезпечення підприємства та оцінка ефективності його використання	1	6 / 0,2
5.	Аналіз виробництва і реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	1,5	9 / 0,3
6.	Аналіз витрат на виробництво і реалізацію продукції (товарів, робіт, послуг)	1,5	9 / 0,3
7.	Аналіз інвестиційної діяльності підприємства	1	6 / 0,2
8.	Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства	1	6 / 0,2
9.	Аналіз фінансового стану та оцінка ймовірності банкрутства підприємства	1	6 / 0,2
10.	Узагальнення результатів комплексної оцінки діяльності підприємств	1	6 / 0,2
	РАЗОМ	10	60 / 2

##### Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Роль економічного аналізу в системі управління підприємством	Економічний аналіз як галузь економічної науки. Економічний аналіз як одна із функцій управління. Підготовка есе.	3 / 0,1
2	Організація аналітичної роботи та інформаційне забезпечення	Розробка загальних засад і порядку проведення аналізу. Планування роботи окремих елементів та етапів економічного аналізу. Матеріальне,	3 / 0,1

	економічного аналізу	методичне і наукове забезпечення економічного аналізу. Загальне керівництво, прийом виконаних аналітичних робіт, їх оформлення та контроль за впровадженням у виробництво розроблених заходів з метою поліпшення діяльності підприємства. Види інформаційного забезпечення економічного аналізу. Джерела інформації для аналітичного опрацювання даних. Доведення результатів аналізу до керівників, спеціалістів господарства та всіх членів трудового колективу. Документальне оформлення обговорення і вивчення підсумків роботи. Підготовка плану аналітичної роботи.	
3	Аналіз середовища підприємства	Діагностика зовнішнього середовища підприємства. Аналіз внутрішнього середовища підприємства. SWOT-аналіз, як один із спеціальних методів аналізу. Підготовка програми аналізу і есе.	6 / 0,2
4	Аналіз ресурсозабезпечення підприємства та оцінка ефективності його використання	Загальна оцінка виконання плану матеріально-технічного постачання. Забезпеченість підприємства оборотними запасами і матеріалами. Аналіз використання матеріальних ресурсів. Оцінка забезпеченості підприємства основними виробничими засобами. Аналіз складу, структури і стану основних засобів. Аналіз загальних показників використання основних виробничих засобів. Аналіз використання окремих видів основних виробничих засобів. Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами. Оцінка загального рівня продуктивності праці працівників підприємства за вартістю валової продукції на одного працівника. Аналіз впливу на рівень продуктивності праці окремих факторів. Аналіз показників продуктивності праці у галузях і підрозділах підприємства. Аналіз трудомісткості виробництва продукції за технологічними операціями. Аналіз оплати праці. Аналіз форм оплати праці. Аналіз земельних ресурсів. Аналіз розміру, складу і структури земельних ресурсів. Аналіз економічної ефективності використання земельних ресурсів. Розробити заходи щодо зростання продуктивності праці та поліпшення використання землі й засобів виробництва, вказати можливі шляхи підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів. Підготовка програми аналізу.	6 / 0,2
5	Аналіз виробництва і реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	Аналіз обсягів виробництва продукції, робіт, послуг. Аналіз асортименту продукції. Аналіз структури випуску продукції. Аналіз обсягів реалізації продукції, робіт, послуг. Аналіз	9 / 0,3

		виручки від реалізації. Аналіз впливу каналів реалізації продукції на ціну реалізації. Аналіз впливу якості реалізованої продукції, робіт, послуг на ціну і обсяги реалізації. Розрахувати резерви, розробити заходи щодо збільшення виробництва продукції (товарів, робіт, послуг). Підготовка програми аналізу.	
6	Аналіз витрат на виробництво і реалізацію продукції (товарів, робіт, послуг)	Аналіз витрат за економічними елементами. Аналіз витрат за статтями калькуляції. Аналіз динаміки і рівня собівартості продукції. Аналіз собівартості окремих видів продукції. Оперативний аналіз собівартості продукції. Аналіз непрямих витрат на виробництво продукції. Аналіз постійних і змінних загальновиробничих витрат. Аналіз динаміки витрат на реалізацію продукції. Дати оцінку наявним та потенційним резервам зниження собівартості продукції (товарів, робіт, послуг), розробити систему заходів по зниженню собівартості основних видів продукції і використанню виявлених резервів. Підготовка програми аналізу.	9 / 0,3
7	Аналіз інвестиційної діяльності підприємства	Аналіз інвестиційної привабливості підприємства. Інвестиційні проекти. Окупність інвестиційних проектів. Інвестиції в цінні папери. Підготовка програми аналізу і ессе.	6 / 0,2
8	Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства	Аналіз складу доходів і витрат підприємства. Аналіз прибутку від реалізації продукції, робіт, послуг. Аналіз рентабельності. Аналіз рентабельності продаж. Визначити резерви зростання прибутку від операційної діяльності. Розробити систему заходів по зниженню збитковості окремих видів продукції і використанню виявлених резервів. Підготовка програми аналізу.	6 / 0,2
9	Аналіз фінансового стану та оцінка ймовірності банкрутства підприємства	Аналіз платоспроможності та ліквідності підприємства. Аналіз фінансової стійкості підприємства. Аналіз ділової активності підприємства. Оцінка ймовірності банкрутства підприємства. Обґрунтувати причини росту (зменшення) дебіторської і кредиторської заборгованостей. Визначити можливі резерви покращення фінансового стану. Підготовка програми аналізу.	6 / 0,2
10	Узагальнення результатів комплексної оцінки діяльності підприємств	Формування загальної програми аналізу та підготовка аналітичної записки за результатами комплексної оцінки підприємства.	6 / 0,2

### Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються в робочих зошитах. По закінченню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики. Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має представити сформовану програму аналізу і аналітичну записку за результатами комплексної оцінки підприємства.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики у заліково-екзаменаційній відомості і заліковій книжці проставляється оцінка з навчальної практики з економічного аналізу.

### Список рекомендованої літератури

1. Klochan V. Substantiation of organizational and economic complex for increase of social responsibility of business in Ukraine / V. Klochan, A. Kostyrko, N. Bobrovska // Technology audit and production reserves. – 2018. – Vol .2 – №4(40). – P. 12-19.
2. Kostyrko A. Historical aspects of business social responsibility and perspectives for national enterprises [Електронний ресурс] / А.Г. Костирко, А.С. Ковальчук, А.О. Письменна // Modern economics. – 2018. – №11. – С. 89-93. – Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу : <https://modecon.mnau.edu.ua/issue/11-2018/kostyrko.pdf>.
3. Андреева, Г. І. Економічний аналіз : навч.-метод. посібник. Київ : Знання, 2017. 263 с.
4. Бобровська Н.В. Глобалізація та її вплив на національну економіку держави / Н.В. Бобровська, А.Г. Костирко // Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: освітньо-наукові та виробничі засади : матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції 21-22 листопада 2018 р. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – С. 28-31.
5. Бобровська Н.В. Екологічна свідомість у використанні природних ресурсів / Н. В. Бобровська, А. Г. Костирко // Науковий вісник НУБіП України: серія «Економіка, аграрний менеджмент, бізнес». – 2016. – №249. – С.37-44.
6. Бобровська Н.В. Роль економічного аналізу у сучасних умовах господарювання / Н.В. Бобровська, А.Г. Костирко // Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні : матеріали V міжнар. наук.-практ. конф., м. Тернопіль, 31 травня – 1 червня 2018 р. – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – С. 213-214.
7. Господарський кодекс України : від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
8. Економічний аналіз : навч. посіб. / Є. П. Кожанова та ін. Харків : ВД "ІНЖЕК", 2017. 344 с.
9. Економічний аналіз : підручник / Г. І. Кіндрацька та ін. Київ : Знання, 2016. 487 с.

10. Ковальчук, Т.М. Теорія економічного аналізу : навч.-метод. посіб. / уклад. Т. М. Ковальчук. Чернівці : Рута, 2016. 392 с.
11. Козак І. І. Економічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2016. 217 с.
12. Костирко А.Г. Організація раціональної системи інформаційного забезпечення управління підприємством / А.Г. Костирко, Т.Г. Олійник, П.Д. Костирко // *Modern economics*. – 2019. – №18. – С. 74-78. – Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу : <https://modecon.mnau.edu.ua/issue/18-2019/kostyrko.pdf/>.
13. Непочатенко О.О. Теорія економічного аналізу : навч. посібн. Київ : ЦУЛ, 2020. 272 с.
14. Основи економічного аналізу : навч.-метод. посібн. / Микитюк В.М. та ін. Житомир : Рута, 2018. 440 с.
15. Петряєва З.Ф., Хмеленко Г.Г. Організація і методика економічного аналізу : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни. Харків : ХНЕУ, 2016. 236 с.
16. Про інвестиційну діяльність : Закон України від 18 вересня 1991 року № 1560-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12#Text>.
17. Сіменко І. Аналіз господарської діяльності : навч. посібн. Київ : ЦУЛ, 2017. 384 с.
18. Харуцька О., Вишневська О.М., Козаченко Л.А., Костирко А.Г. Пріоритетні підходи до оцінки ризиків у діяльності суб'єктів аграрного сектора. *Облік і оподаткування*. 2020. №4(90). С. 158-166.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Обліково-фінансовий факультет

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА**

виробничої практики для здобувачів вищої освіти  
освітнього ступеня – «Молодший бакалавр»  
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування  
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Миколаїв  
2021



Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 24 квітня 2021 року (протокол № 9).

Наскрізна програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 18 лютого 2021 року (протокол № 8).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навичок із періодом практичної підготовки.

5. Використання спільної матеріально-технічної бази зі стейкхолдерами, у тому числі філій кафедр на виробництві.

6. Проведення спільних освітньо-наукових заходів зі стейкхолдерами.

## 1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ

На сьогоднішньому етапі розвитку бухгалтерського обліку роль бухгалтера не зводиться тільки до чіткого виконання інструкцій та вказівок. Йому надається широке поле для професійної творчості, розвитку його професійної думки.

Водночас із збільшенням прав зростає і відповідальність бухгалтера: користувачі інформації мають право вимагати пояснень, чим саме керувався бухгалтер при вирішенні спірних питань.

Виробнича практика з фінансового обліку є продовженням освітнього процесу і важливим етапом у підготовці фахівців. Вона є однією із форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої професії та передбачає набуття практичних навиків роботи, вміння самостійно вести роботу з обраної спеціальності.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних під час навчання в університеті, набуття практичних навичок з організації та ведення фінансового обліку і залучення здобувачів вищої освіти до суспільного життя трудового колективу сільськогосподарського підприємства.

Виробнича практика з фінансового обліку організовується відповідно до навчального плану університету. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра обліку і оподаткування. Керівники практики від навчального закладу перевіряють організацію та якість роботи здобувачів вищої освіти під час проходження практики.

Виробничу практику здобувачі вищої освіти проходять на сільськогосподарських підприємствах різних організаційно-правових форм і форм власності, які виконують повний комплекс робіт з бухгалтерського обліку. Місце проходження практики визначається кафедрою обліку і оподаткування або обирається здобувачем вищої освіти самостійно.

Термін проходження виробничої практики встановлюється навчальним планом університету.

По закінченні практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру Звіт з виробничої практики, книгу реєстрації проходження практики, характеристику здобувача вищої освіти-практиканта, видану підприємством та підписану його керівником і головним бухгалтером.

### Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Основи побудови фінансового обліку на підприємстві	1	6 / 0,2
2.	Облік грошових коштів	1	6 / 0,2
3.	Облік розрахунків з дебіторами	1	6 / 0,2
4.	Облік виробничих запасів і МШП	1	6 / 0,2
5.	Облік біологічних активів	1	6 / 0,2
6.	Облік витрат на біологічні перетворення	1	6 / 0,2
7.	Облік сільськогосподарської продукції	1	6 / 0,2
8.	Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	1	6 / 0,2
9.	Облік нематеріальних активів	0,5	3 / 0,1
10.	Облік земельних ділянок	0,5	3 / 0,1
11.	Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та підрядниками	1	6 / 0,2
12.	Облік кредитів банків та інших зобов'язань	1	6 / 0,2
13.	Облік розрахунків за виплатами працівникам та соціального страхування	1	6 / 0,2
14.	Облік розрахунків з бюджетом за податками і платежами	1	6 / 0,2
15.	Облік доходів, витрат та фінансових результатів	1	6 / 0,2
16.	Облік власного капіталу	1	6 / 0,2
	Разом	15	90 / 3

### Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст розділів практики	Кількість годин/кредитів
1	Основи побудови фінансового обліку на підприємстві	- організація бухгалтерського обліку на підприємстві; - положення про облікову політику підприємства; - фінансова звітність як інформаційна база для прийняття управлінських рішень	6 / 0,2
2	Облік грошових коштів	- документальне оформлення касових операцій; - синтетичний облік касових операцій; - виписки банку та їх обробіток; - облік операцій на рахунках в банку; - облік операцій в іноземній валюті; - облік інших коштів	6 / 0,2
3	Облік розрахунків з дебіторами	- облік розрахунків з покупцями та замовниками; - облік розрахунків з підзвітними особами; - облік розрахунків з відшкодуванням матеріальних втрат; - облік розрахунків з різними дебіторами; - облік резерву сумнівних боргів	6 / 0,2
4	Облік виробничих запасів і МШП	- документальне оформлення надходження і витрачання виробничих запасів (насіння, кормів, сировини, матеріалів, нафтопродуктів, запасних частин) та МШП; - організація складського господарства; - синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів та МШП; - облік нестач та втрат від псування цінностей; - інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	6 / 0,2
5	Облік біологічних активів	- визнання та класифікація біологічних активів; - основи організації обліку біологічних активів; - оцінка біологічних активів; - облік надходження біологічних активів; - облік вибуття біологічних активів; - інвентаризація біологічних активів	6 / 0,2
6	Облік витрат на біологічні перетворення	- послідовність визначення собівартості продукції; - обчислення собівартості продукції рослинництва; - обчислення собівартості продукції тваринництва	6 / 0,2
7	Облік сільськогосподарської продукції	- первинний облік продукції сільськогосподарського виробництва; - синтетичний та аналітичний облік продукції сільськогосподарського виробництва	6 / 0,2
8	Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	- облік надходження основних засобів; - облік вибуття та ремонту основних засобів; - синтетичний і аналітичний облік основних засобів; - інвентаризація основних засобів; - облік зносу необоротних активів	6 / 0,2
9	Облік нематеріальних активів	- склад нематеріальних активів та їх оцінка; - документування операцій з нематеріальними активами; - облік та амортизація нематеріальних активів	3 / 0,1

10	Облік земельних ділянок	- нормативно-правове забезпечення обліку земельних ділянок; - аналітичний та синтетичний облік земельних ділянок	3 / 0,1
11	Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та підрядниками	- документальне оформлення операцій із постачальниками і підрядниками; - аналітичний і синтетичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками	6 / 0,2
12	Облік кредитів банків та інших зобов'язань	- аналітичний та синтетичний облік короткострокових та довгострокових кредитів; - облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями та зобов'язань зі сплати відсотків; - облік розрахунків за іншими операціями	6 / 0,2
13	Облік розрахунків за виплатами працівникам та соціального страхування	- форми і системи оплати праці; - первинний облік праці та її оплати; - облік утримань із заробітної плати; - облік розрахунків допомоги з тимчасової непрацездатності; - облік розрахунків щорічних і додаткових відпусток; синтетичний облік розрахунків за виплатами працівникам; нарахування на заробітну плату єдиного соціального внеску	6 / 0,2
14	Облік розрахунків з бюджетом за податками і платежами	- облік єдиного податку (4 група); - облік податку на додану вартість; - облік податку на прибуток	6 / 0,2
15	Облік доходів, витрат та фінансових результатів	- облік доходів підприємства; облік витрат діяльності підприємства; - формування та облік фінансових результатів	6 / 0,2
16	Облік власного капіталу	- облік зареєстрованого капіталу; - облік неоплаченого капіталу; - облік резервного капіталу; - облік нерозподіленого прибутку (непокритого збитку)	6 / 0,2

Вимоги щодо розкриття інформації у кожному розділі звіту наведено у Методичних рекомендаціях щодо проходження виробничої практики з фінансового обліку здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр».

### Форма контролю

Захист звіту з практики проводиться за графіком, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування. Мета захисту – здобувач-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Він повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, які наведені у програмі практики.

Захист звітів виробничої практики з фінансового обліку приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Насамперед здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача–керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту, може буде бути оцінений за прийнятною у закладах вищої освіти бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно («відмінно», «добре», «задовільно»).

Звіт, визнаний незадовільним, повертається здобувачу вищої освіти для переробки та усунення окремих недоліків.

### Список рекомендованої літератури

1. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення: 03.06.2021).
2. Земельний кодекс України : Закон України від 25.10.2001р. № 2768-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).
3. Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Наказ Міністерства фінансів України від 20.04.2015 № 449 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15> (дата звернення: 03.06.2021).
4. Інструкція зі статистики заробітної плати : Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. №5 / Державний комітет статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text> (дата звернення: 03.06.2021).
5. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. №22 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04> (дата звернення: 03.06.2021).
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).
7. Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів : Постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. №492 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text> (дата звернення: 03.06.2021).
8. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон : Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 / Міністерство

фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

9. Кодекс законів про працю України: Закон України №322-VII від 10.12.1971 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

10. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України від 07.12.84 р. № 8073-X / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

11. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

12. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів : Наказ Міністерства фінансів України № 1315 від 29.12.2006 р. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1315201-06#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

13. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : Наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007р. № 2 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів : Наказ Міністерства фінансів України від 16 листопада 2009 р. № 1327 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1327201-09#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів : Наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0561201-03#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

16. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат : Наказ Міністерства фінансів України від 01.11.2010 № 1300. / Міністерство Фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1300201-10#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

17. Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств : Додаток до листа Міністерства аграрної політики України від 04.12.2003 р. № 37-27-12/14023 / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1402555-03#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

18. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств :



Наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001р. № 132 / Міністерство аграрної політики України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

19. Методичні рекомендації щодо використання спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів у сільськогосподарських підприємствах : Наказ Міністерства аграрної політики України від 21.12.2007 р. № 929 / Міністерство аграрної політики України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0929555-07#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

20. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433 / Міністерство фінансів України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

21. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств : Наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390 / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555-09#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

22. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів у обліку довгострокових та поточних біологічних активів в сільськогосподарських підприємствах : Наказ Міністерства аграрної політики України від 21.02.2008 р. № 73 / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0073555-08#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 Дебіторська заборгованість : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99> (дата звернення: 03.06.2021).

25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 Фінансові інвестиції : Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1873201-11> (дата звернення: 03.06.2021).

27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13

«Фінансові інструменти» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 Податок на прибуток : Наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 р. № 353 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : Наказ Міністерства фінансів України від 07 липня 1999 р. № 163 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 Вплив змін валютних курсів : Наказ Міністерства фінансів України від 30.10.2001 р. № 559 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність : Наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 Зменшення корисності активів : Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. №817 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 Біологічні активи: Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 №

z1456-05 / Міністерство фінансів України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 Фінансові витрати : Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. №415 / Міністерство фінансів України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

39. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість» : Наказ Міністерства фінансів України від 2 липня 2007 р. № 779 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

40. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 Основні засоби : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

41. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 Нематеріальні активи : Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 / Міністерство фінансів України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

42. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 Запаси : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

43. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкція про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

44. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

45. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148 / Національний банк України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

46. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

47. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. №879 / Міністерство

фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

48. Порядок ведення Єдиного реєстру податкових накладних : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 р. № 1246 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1246-2010-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

49. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : Постанова Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

50. Порядок нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб : Постанова Кабінету Міністрів України від 2 березня 2011 р. № 178 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/178-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

51. Порядок обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

52. Порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця: Постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 р. № 440 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

53. Порядок подання документів для застосування податкової соціальної пільги : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 р. № 1227 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-2010-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

54. Порядок подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

55. Порядок проведення індексації грошових доходів населення : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078. / Кабінет Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npras/1682812> (дата звернення: 03.06.2021).

56. Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати: Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 159. / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/159-2001-%D0%BF#Text> (дата

звернення: 03.06.2021).

57. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 23 грудня 1993 р. 3792-ХІІ / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

58. Про акціонерні товариства: Закон України від 17.09.2008 № 514-VI. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

59. Про банки і банківську діяльність : Закон України №2121-III від 07.12.2000 р. / Верховна Рада України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14> (дата звернення: 03.06.2021).

60. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

61. Про відпустки : Закон України №504/96-ВР від 15.11.1995 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

62. Про господарські товариства : Закон України від 19.09.1991 № 1576-ХІІ / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

63. Про Державний бюджет України на 2021 рік: Закон України від 15.12.2020 р. № 1082-ІХ. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1082-20#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

64. Про Державний земельний кадастр : Закон України від 07.07.2011р. № 3613-VI / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

65. Про додаткові заходи щодо соціального захисту селян – власників земельних ділянок та земельних часток (паїв) : Указ Президента України від 02.02.2002р. № 92/2002 / Президент України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/92/2002#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

66. Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення фінансової підтримки суб'єктів господарювання агропромислового комплексу через механізм здешевлення кредитів та компенсації лізингових платежів : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2010 р. № 794. / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-2010-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

67. Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування : Наказ Міністерства аграрної політики України від 27 вересня 2007 року № 701 / Міністерство аграрної політики України. URL:



<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0701555-07#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

68. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів: Наказ Міністерства статистики України від 21.06.96 р. № 193 / Міністерство статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

69. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів : Наказ Міністерства фінансів України 22.11.2004 № 732 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

70. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Державного комітету статистики від 5 грудня 2008 року № 489 / Державний комітет статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

71. Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку : Наказ Міністерства фінансів України від 19.06.2015 № 578 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0799-15> (дата звернення: 03.06.2021).

72. Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання : Наказ Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1248-15#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

73. Про затвердження форми Квитанції про прийняття податків і зборів : Наказ Міністерства фінансів України від 17.08.2015 р. № 714. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1048-15#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

74. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2015 № 1307 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0137-16>. (дата звернення: 03.06.2021).

75. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України №2464-VI від 08.07.2010 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>. (дата звернення: 03.06.2021).

76. Про індексацію грошових доходів населення : Закон України від 03.07.91 р. № 1282-XII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

77. Про колективні договори і угоди : Закон України №3356-XII від 01.07.1993 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

78. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з

порушенням строків їх виплати : Закон України від 19.10.2000 р. № 2050-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2050-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

79. Про лізинг : Закон України від 16.12.97 р. № 723/97-ВР / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/723/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

80. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : Постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1266 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

81. Про оплату праці : Закон України №108/95-ВР від 24.03.1996 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

82. Про оренду землі : Закон України від 06.10.1998р. № 161-XIV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/161-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

83. Про оцінку землі : Закон України від 11.12.2003р. № 1378-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1378-15#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

84. Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 р. № 244. / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/244-93-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

85. Про платіжні системи та переказ грошей в Україні : Закон України від 5 квітня 2001 р. № 2346-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2346-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

86. Про прожитковий мінімум : Закон України №966- XIV від 15.07.1999 р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/966-14#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

87. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів : Постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. № 98 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

88. Про фінансовий лізинг : Закон України від 4 лютого 2021 р. № 1201-IX / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-20#n231> (дата звернення: 03.06.2021).

89. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення: 03.06.2021).

90. Щодо порядку відображення в бухгалтерському обліку операцій з отримання короткострокових кредитів в комерційних банках : Лист Міністерства аграрної політики України № 37-27-12/10057 від 12.11.2001. / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va057555-01#Text> (дата звернення: 03.06.2021).

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики з фінансового обліку здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «Молодший бакалавр» додаються.



Міністерство освіти і науки України  
Миколаївський національний аграрний університет

Обліково-фінансовий факультет

### **Наскрізна програма**

навчальних практик для здобувачів вищої освіти  
освітнього ступеня – «Бакалавр»  
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування  
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Миколаїв

2021

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 22 лютого 2021 року (протокол № 6).

Наскрізна програма навчальних практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 18 лютого 2021 року (протокол № 8).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навчок із періодом практичної підготовки.

# 1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ ТА КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

## Мета практики

Метою навчальної практики є підготовка фахівців з ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки, оргтехніки, діловодства у процесі розв'язання завдань бухгалтерського обліку, економіки та управління галузями економіки. Основний наголос робиться на набутті навичок практичної роботи на комп'ютерах, постановку завдань, їх формалізацію та алгоритмізацію, використання сучасних програмних засобів їх розв'язання.

## Тематичний план практики, години / кредити\*

№	Перелік робіт	Практичні заняття	Самост. заняття	Всього
1	Технічні засоби обчислювальної техніки	4 / 0,14	2 / 0,06	6 / 0,20
2	Файлова система ОС Windows XP/Vista, Total Commander	6 / 0,20	2 / 0,06	8 / 0,26
3	Основи роботи в текстовому редакторі WORD	16 / 0,54	8 / 0,26	24 / 0,80
4	Основи роботи в табличному процесорі EXCEL	30 / 1,0	16 / 0,54	46 / 1,54
5	Основи роботи в Power Point	10 / 0,33	4 / 0,14	14 / 0,47
6	Знайомство з глобальною комп'ютерною мережею Internet	16 / 0,53	6 / 0,20	22 / 0,73
	<b>Разом</b>	<b>82 / 2,73</b>	<b>38 / 1,27</b>	<b>120 / 4,0</b>

\* практична підготовка здійснюється з наданням знань і вмінь за робітничою професією «обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» спільно із Центром підготовки робітничих професій у МНАУ.

### Зміст практики

№	Тема	Зміст занять	Кількість годин / кредитів
1	Технічні засоби обчислювальної техніки	Класифікація сучасних засобів комп'ютерної техніки. Структурна схема комп'ютера. Принцип програмного управління. Призначення і функції основних пристроїв. Загальна характеристика пристроїв введення (виведення) даних.	6 / 0,20
2	Файлова система ОС Windows XP/Vista, Total Commander	Види забезпечення персонального комп'ютера. Класифікація програмного забезпечення персонального комп'ютера. Операційна система, її місце та роль у програмному забезпеченні. Призначення, особливості та можливості операційної системи MS Windows. Завантаження системи та режими завершення роботи. Файлова система MS Windows. Поняття файла. Типи файлів. Атрибути. Визначення властивостей документів.	8 / 0,26
3	Основи роботи в текстовому редакторі WORD	Створення складних текстових документів з використанням сервісних можливостей текстового процесору: введення тексту з використанням засобів автоматизації, робота з фрагментами тексту (виділення, пошук та заміна, переміщення та копіювання), форматування елементів тексту (сторінок, абзаців, символів), створення та редагування таблиць, використання технології OLE для впровадження та зв'язування різних об'єктів в текстовому документі, перевірка орфографії, друк текстового документу, робота зі структурованими текстовими документами та з декількома текстовими документами одночасно.	24 / 0,80
4	Основи роботи в табличному процесорі EXCEL	Робота з електронними табличними документами: введення даних з використанням різних типів даних (число, текст, формула) та різних форматів даних (число, дата, грошовий, відсотковий та інші), використання засобів автоматизації і автозаповнення, автовведення, автосума, пошук та заміна), форматування вмісту комірок таблиці, створення формул з використанням функцій Excel та абсолютних та відносних посилань, створення діаграм за допомогою Майстра діаграм, редагування елементів таблиць, оформлення та друкування табличних документів.	46 / 1,54
5	Основи роботи в Power Point	Створення презентації. Режими роботи MS PowerPoint. Введення текстової частини презентації. Введення числових даних до таблиць. Додавання об'єктів SmartArt, діаграм, малюнків, кнопок та гіперпосилань. Форматування об'єктів презентації. Вибір дизайну презентації. Вирівнювання об'єктів на слайді за допомогою ліній сітки. Перегляд презентації.	14 / 0,47

		Анімація слайдів і об'єктів. Конструювання переходів між слайдами. Створення аркушів нотаток. Приховані слайди. Демонстрація файла презентації. Нанесення позначок на слайд під час демонстрації. Друк презентації.	
6	Знайомство з глобальною комп'ютерною мережею Internet	Робота з локальною мережею. Перегляд і копіювання файлів у мережі, відправлення повідомлень. Поняття комп'ютерної глобальної мережі Internet. Перегляд Веб-сторінок. Навігація в мережі з використанням посилань та URL-адрес. Використання пошукових систем. Створення та відправлення повідомлень, одержання листів та обробка кореспонденції за допомогою Outlook Express. Робота з групами новин в Outlook Express.	22 / 0,73

### Форма контролю

Заняття проводяться відповідно до графіку освітнього процесу. Кожен викладач веде таблиць обліку відвідування занять здобувачами вищої освіти своїх підгруп.

Контроль знань у здобувачі проводиться під час занять у вигляді практичних робіт або опитування теоретичного матеріалу. Після закінчення теми за пройденим матеріалом виконується індивідуально-практичне завдання.

В якості підсумкової роботи виконується комплексна практична робота, також здобувачі вищої освіти проходять комплексний тест по пройденому курсу навчання.

Виконана робота щоденно фіксується здобувачами у щоденнику про проходження практики та оформлюється у вигляді звіту. Після закінчення практики з додатками опрацьованих документів та щоденник практики подаються на кафедру. Щоденники та звіти рецензуються керівником практики.

За підсумками практики здобувачі вищої освіти складають залік.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація узагальнена у освітній платформі Moodle.

### Список рекомендованої літератури

1. Макарова М. В. Інформатика та комп'ютерна техніка : навч. посіб. / М.В. Макарова, Г.В. Карнаухова, С.В. Запара – Суми : Університетська книга, 2008. - 665 с.
2. Войтюшенко Н. М. Інформатика і комп'ютерна техніка: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. М. Войтюшенко, А. І. Остапець. – 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 564 с.
3. Інформатика та комп'ютерна техніка : метод. рекомендації до виконання лабораторних робіт з дисципліни для студ. ф-ту механізації с.-г. напрям підгот. 6.100202 "ПМОАПВ", 6.010104 "ПО" / уклад. Л. О. Борян. – Миколаїв : МДАУ, 2010 – 75 с.

Методичні рекомендації з проходження навчальної практики з інформатики та комп'ютерної техніки додаються. Під час навчальної практики використовується матеріально-технічна база кафедри інформаційних систем і технологій.

## 2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ФАХУ «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

### Мета практики

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про обрану спеціальність та первинні навички у сфері обліку діяльності підприємства, організації, установи, їх структурних підрозділів, а також ознайомити їх із вітчизняним та світовим досвідом у цій галузі знань.

### Бюджет робочого часу на період проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тривалість (дні)	Кількість годин / кредити
1.	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	1	6 / 0,2
2.	Баланс і його будова	2	12 / 0,4
3.	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	2	12 / 0,4
4.	План рахунків бухгалтерського обліку	1	6 / 0,2
5.	Облік процесу постачання	2	12 / 0,4
6.	Облік виробництва продукції	4	24 / 0,8
7.	Облік процесу реалізації	2	12 / 0,4
8.	Облік формування та розподілу прибутку	2	12 / 0,4
9.	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	2	12 / 0,4
10.	Форми бухгалтерського обліку. Виправлення помилкових записів в облікових регістрах	2	12 / 0,4
	<b>РАЗОМ</b>	<b>20</b>	<b>120 / 4,0</b>



### Зміст практики

№ п/п	Тема	Зміст занять	Кількість годин/ кредитів
1	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	<p>Визначення основних завдань, які вирішує бухгалтерський облік.</p> <p>Формування критеріїв, які визначають професійний рівень бухгалтера.</p> <p>Закріплення знань щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розподілу об'єктів бухгалтерського обліку на підприємствах за видами засобів і видами джерел утворення засобів;</li> <li>- змісту функцій і елементів методів бухгалтерського обліку.</li> </ul>	6 / 0,2
2	Баланс і його будова	<p>Побудова бухгалтерського балансу підприємства, враховуючи особливості звітних відображень об'єктів бухгалтерського обліку.</p> <p>Встановлення впливу господарських операцій на зміни в балансі.</p> <p>Визначення взаємозв'язку між балансом і об'єктами бухгалтерського обліку.</p>	12 / 0,4
3	Рахунки обліку та відображення операцій в системі рахунків	<p>Розкладання балансу на рахунки, синтетичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.</p> <p>Застосування подвійного запису при відображенні господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.</p> <p>Аналітичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.</p>	12 / 0,4
4	План рахунків бухгалтерського обліку	<p>Поглиблення знань про рахунки бухгалтерського обліку шляхом класифікації рахунків за економічним змістом, призначенням і структурою, про будову і зміст плану рахунків бухгалтерського обліку.</p> <p>Закріплення навичок щодо складання кореспонденції рахунків</p>	6 / 0,2
5	Облік процесу постачання	<p>Закріпити порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку основних операцій процесу придбання товарно-матеріальних</p>	12 / 0,4

		цінностей, визначення первісної вартості придбаних матеріальних цінностей і розподілу транспортно-заготівельних витрат між об'єктами обліку ТМЦ	
6	Облік виробництва продукції	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій з виробництва продукції, розподілу непрямих (побічних) витрат між різними об'єктами обліку витрат, калькулювання фактичної виробничої собівартості готової продукції та обчислення її відхилень від нормативної виробничої собівартості. Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій з процесу виробництва та включення витрат в собівартість калькуляційних об'єктів, способи розподілу накладних витрат за об'єктами калькуляції.	24 / 0,8
7	Облік процесу реалізації	Закріпити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій по реалізації продукції, формування чистого прибутку від реалізації та визначення фінансових результатів від реалізації продукції	12 / 0,4
8	Облік формування та розподілу прибутку	Закріпити порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій формування фінансових результатів від звичайної діяльності підприємства, розподілу отриманого підприємством прибутку	12 / 0,4
9	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	Закріпити основи первинного обліку господарських операцій на підприємствах та вимоги до оформлення первинних документів. Засвоїти та закріпити роль інвентаризації як засобу контролю за збереженням майна підприємства та в забезпеченні достовірності даних бухгалтерського обліку. Закріпити специфіку документального оформлення інвентаризації і порядок відображення результатів інвентаризації на бухгалтерських рахунках.	12 / 0,4
10	Форми бухгалтерського обліку. Виправлення помилкових записів в	Закріпити техніку реєстрації господарських операцій при	12 / 0,4

	облікових регістрах	журнально-ордерній формі бухгалтерського обліку, уявити роль облікових регістрів у системі бухгалтерського обліку підприємств. Закріпити способи виправлення помилок в бухгалтерських записах і засвоїти техніку їх застосування для забезпечення достовірності показників обліку до складання звітності підприємства	
--	---------------------	---	--

### Форма контролю

Завдання навчальної практики виконуються у робочих зошитах. По завершенню терміну проведення навчальної практики (останній день навчальної практики) проводиться захист виконаних завдань навчальної практики.

Захист виконаних завдань навчальної практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри.

Під час захисту здобувач вищої освіти має коротко відповісти на запитання членів комісії та продемонструвати свої теоретичні знання й практичні навички з бухгалтерського обліку.

Критерії оцінювання оголошуються здобувачам завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle. Під час навчальної практики використовується матеріально-технічна база кафедри обліку і оподаткування, у тому числі програмне забезпечення з фаху та можливості лабораторії «Навчальна бухгалтерія».

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили завдання навчальної практики, у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці проставляється відмітка про зарахування по навчальній практиці з фаху «Облік і оподаткування».

### Список рекомендованої літератури

1. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку. Київ : 2008. 692 с.
2. Бутинець Т.А. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Житомир : ЖІТІ, 2008. 672 с.
3. Бухгалтерський облік : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. / за ред. Ф.Ф. Бутиця. – 3-тє вид., доп. і перероб. Житомир : Рута, 2009. 488 с.
4. Бухгалтерський облік : практикум : навч. посіб. / Н.М. Сіренко, М.В. Дубініна, Н.В. Потриваєва та ін. / за заг. ред. к.е.н., доц. М.В. Дубініної. Миколаїв : МДАУ, 2012. 320 с.
5. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. / за ред. Р.Л. Хом'яка В.І. Лемішовського. – 7-ме вид. доп. і перероб. Львів : Національний університет "Львівська політехніка" "Інтелект-Захід", 2008. 1224 с.
6. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку. Київ : А.С.К., 2009. 223с.
7. Жук В.М. Поглиблення сутності предмету бухгалтерського обліку. *Облік і фінанси АПК*. 2012. №1. С. 16–23.
8. Жук В.М. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку сільськогосподарської діяльності. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу* : міжнародний збірник наукових праць / Серія: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. Вип. 2(17). Житомир : ЖДТУ, 2010. 448 с.
9. Корягін М.В. Оцінка як методологічна складова системи бухгалтерського обліку. *Фінанси, облік і аудит*. 2012. Вип.20. С.309–314.
10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV ; станом на 16.01.2021. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 31.01.2021).
11. Про затвердження інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних цінностей, грошових коштів, документів та розрахунків : наказ

від 11.08.1994 р. № 69 / Міністерство фінансів України. URL : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0202-94> (дата звернення 31.01.2021).

12. Про затвердження інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ від 21.12.1999 р. №291 / Міністерство фінансів України. URL : <http://www.dtkk.com.ua/show/2bi> (дата звернення 31.01.2021).

13. Про затвердження методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів : наказ від 10.01.2007р. №2 / Міністерство фінансів України. URL : <http://www.prou4ot.info/index.php?section=browse&CatID=154&ArtID=414> (дата звернення 31.01.2021).

14. Про затвердження національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/page> (дата звернення 01.02.2021).

15. Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ від 30.11.1999 р. № 299 / Міністерство фінансів України. URL : <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PlanSchetov.aspx> (дата звернення 01.02.2021).

16. Пушкар М. С. Тенденції та закономірності розвитку бухгалтерського обліку в Україні. Тернопіль: Економічна думка. 2009. 422 с.

Методичні рекомендації з проходження навчальної практики з фаху «Облік і оподаткування» додаються.

Міністерство освіти і науки України  
Миколаївський національний аграрний університет

Обліково-фінансовий факультет

### **Наскрізна програма**

виробничих практик для здобувачів вищої освіти  
освітнього ступеня – «Бакалавр»  
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування  
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Миколаїв

2021

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 22 лютого 2021 року (протокол № 6).

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 18 лютого 2021 року (протокол № 8).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навчок із періодом практичної підготовки.
5. Використання спільної матеріально-технічної бази зі стейкхолдерами, у тому числі філій кафедр на виробництві.
6. Проведення спільних освітньо-наукових заходів зі стейкхолдерами.



## **1. Виробнича практика з дисципліни «Фінансовий облік» для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

На сьогоднішньому етапі розвитку бухгалтерського обліку роль бухгалтера не зводиться тільки до чіткого виконання інструкцій та вказівок. Йому надається широке поле для професійної творчості, розвитку його професійної думки. Водночас із збільшенням прав зростає і відповідальність бухгалтера: користувачі інформації мають право вимагати пояснень, чим саме керувався бухгалтер при вирішенні спірних питань.

Виробнича практика з фінансового обліку є подовженням навчального процесу і важливим етапом у підготовці фахівців.

**Мета практики** – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансового обліку, розвиток науково-дослідної роботи і залучення здобувачів вищої освіти до громадського життя трудового колективу сільськогосподарського підприємства.

Виробничу практику здобувачі проходять на підприємствах різних організаційно-правових форм і форм власності, які виконують повний комплекс робіт з бухгалтерського обліку. Місце проходження практики визначається кафедрою обліку і оподаткування або обирається здобувачем самостійно.

Термін проходження виробничої практики встановлюється Робочим навчальним планом університету.

По закінченню практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру Звіт про проходження виробничої практики, направлення на проходження практики, характеристику студента-практиканти, видану підприємством та підписану його керівником і головним бухгалтером.

### **Основні завдання практики**

Завданнями практики є:

- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в Україні;
- вивчення принципів побудови різних форм бухгалтерського обліку;
- засвоєння порядку прийому і обробки первинних і зведених документів у кожному відділі бухгалтерії;
- прийняття безпосередньої участі у підготовці інформації для запису в облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- участь у проведенні внутрішньої річної інвентаризації господарських засобів;
- критична оцінка діючої практики обліку і обробки інформації, аналізу цих процесів, проявлення елементів науково-дослідницької роботи;
- участь здобувачів вищої освіти в опрацюванні первинних і зведених документів при застосуванні комп'ютерної або інших автоматизованих форм обліку.

**Таблиця 1 Перелік тем виробничої практики з фінансового обліку та розподіл часу**

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1	Знайомство зі структурою і організацією виробництва в господарстві, складання календарного плану	2 / 0,07
2	Вивчення діючих інструктивних матеріалів з організації бухгалтерського обліку, економічного контролю і фінансів Основи побудови фінансового обліку	2 / 0,07
3	Облік грошових коштів	12 / 0,40
4	Облік короткострокових фінансових інвестицій	8 / 0,27
5	Облік довгострокових фінансових інвестицій	8 / 0,27
6	Облік дебіторської заборгованості	12 / 0,40
7	Облік основних засобів	12 / 0,40
8	Облік інших необоротних матеріальних активів	8 / 0,27
9	Облік нематеріальних активів	10 / 0,33
10	Облік запасів	14 / 0,47
11	Облік витрат виробництва та випуску готової продукції	16 / 0,53
12	Облік поточних біологічних активів	16 / 0,53
	Разом	120 / 4,0

## **Зміст розділів практики**

### **1. Коротка фінансово-економічна характеристика підприємства.**

Навести місцезнаходження підприємства, його розмір, спеціалізацію, фінансовий стан. Розрахунки оформити таблицями.

### **2. Основи побудови фінансового обліку.**

Ознайомитись з організацією облікового процесу, формою бухгалтерського обліку, схемою організації документообігу на підприємстві.

Додати до звіту схему організації документообігу, наказ про облікову політику підприємства, робочий план рахунків та розподіл функціональних обов'язків між працівниками бухгалтерії.

### **3. Облік грошових коштів:**

#### **3.1. Облік касових операцій.**

При написанні звіту студентам слід:

- Ознайомитись з порядком ведення касових операцій в народному господарстві України, затвердженим Національним банком України.
- Ознайомитись з первинними документами. Скласти і додати до звіту:
  - прибутковий касовий ордер (1 екземпляр);
  - видатковий касовий ордер (1 екземпляр);
  - платіжну відомість (1 екземпляр);
  - звіт касира (2 екземпляра);
  - аркуш-росшифровку касових операцій;
  - виписку журналу реєстрації прибуткових і видаткових ордерів;
  - журнал-ордер № 1 с.-г. та відомість 1.1 с.-г. за рахунком 30 "Каса".
- Звірити підсумки журналу-ордера № 1 с.-г. з іншими регістрами. В звіті накреслити схему документообігу касових операцій.

За даними журналу-ордеру № 1 с.-г. здійснити записи в Головну книгу.

#### **3.2. Облік банківських операцій**

- Ознайомитись з Інструкцією про "Порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах", затвердженою НБУ від 12.11.03р. № 492 зі змінами і доповненнями.

- Ознайомитись з видами рахунків грошових коштів підприємства в установі банку, порядок їх відкриття та оформлення по них операцій.
- Відвідати установу банку разом з головним бухгалтером і касиром, ознайомитись з роботою установи банку.
- Взяти участь в обробці виписок банку по основній діяльності, короткостроковому і довгостроковому кредитуванні.
- Заповнити журнали-ордери № 1, 2, 4Б с.-г. і здійснити записи в Головну книгу.

### 3.3. Облік валютних операцій

- Ознайомитись з нормативними документами, які регламентують порядок відображення операцій в іноземній валюті.
- З'ясувати чи відкритий в установі банку валютний рахунок, вивчити існуючий порядок відображення операцій в іноземних валютах і виявити відхилення від нормативної бази.
- Додати до звіту виписку банку, журнал-ордер № 1 с.-г. та відомість 1.2 с.-г.

### 4. Облік короткострокових фінансових інвестицій.

- Ознайомитись з нормативними документами щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з цінними паперами (акції, облігації, векселі, ощадні сертифікати).
- З'ясувати як у звіті підприємства відображені операції з цінними паперами, виявити існуючі недоліки. Додати до звіту відповідні бухгалтерські регістри (журнал-ордер № 1 с.-г. та відомості по рахунку 35 "Поточні фінансові інвестиції" (1.4 с.-г.)

### 5. Облік довгострокових фінансових інвестицій.

- Ознайомитись зі змістом П (С)БО – 12 "Фінансові інвестиції". Вияснити як в регістрах бухгалтерського обліку підприємства відображенні операції щодо довгострокових фінансових інвестиціях, спрямованих у дочірні, асоційовані, спільні підприємства.

- Додати до звіту відповідні бухгалтерські регістри (журнал - ордер № 4Б с.-г.)

## **6. Облік дебіторської заборгованості.**

- Ознайомитись зі змістом П(С)БО – 10 “Дебіторська заборгованість”. Вивчити систему розрахункових відносин господарства з покупцями, розрахунків за виданими авансами, розрахунків з підзвітними особами, за претензіями, за нарахованими доходами робітникам господарства і учасникам.
- Ретельно вивчити порядок оформлення розрахунково-платіжних документів: рахунків-фактур, розрахункових вимог, розрахункових доручень, заяв на акредитив, розрахункових чеків.
- Вивчити форми безготівкових розрахунків, які використовуються в господарстві.
- Набути практичних навичок складання реєстрів, документів до журналів-ордерів № 3А, 3Б с.-г., авансових звітів. Виявити і описати облік неотфактурованих поставчань.
- Взяти участь у заповненні відомостей журналів-ордерів № 3А, 3Б, 3Г, 6, 4А с.-г., вивчити порядок виведення сальдо по рахунках № 36, 371, 373, 376, 377, 38, 34, 16.
- Перевірити кореспонденцію бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків по відшкодуванню матеріального збитку, інших розрахункових операціях, які застосовуються у господарстві.
- Заповнити Головну книгу за даними журналів-ордерів № 3А, 3Б, 3Г с.-г. Накреслити схему документообігу по обліку розрахункових операцій, яка застосовується у господарстві.
- Ознайомитись з порядком проведення інвентаризації розрахунків, відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації.

- Додати до звіту: рахунок-фактуру /2-3 прим./, платіжну вимогу-доручення /2 прим./, платіжне доручення /2 прим./, журналів-ордерів 3А, 3Б, 3Г с.-г. та відомості аналітичного обліку.

#### **7. Облік основних засобів.**

- Ознайомитись з первинною документацією з обліку основних засобів: надходження, переміщення та вибуття основних засобів.
- Ознайомитись з первинною документацією з обліку ремонту основних засобів.
- Скласти відомість нарахування амортизації.
- Скласти первинні документи на оприбуткування ОЗ (ОЗ-1, ОЗ-2.ОЗ-5).
- Скласти первинні документи на вибуття основних засобів (форма ОЗ-3, ОЗ-4)
- Скласти інвентарні карти обліку основних засобів (ОЗ-6), опис інвентарних карток (ОЗ-7), інвентарний список (ОЗ-9).
- Скласти журнал-ордер 4А с.-г. по господарству, здійснити звіряння з іншими обліковими регістрами Головну книгу (аналітичні відомості до журналу –ордера 4А с.-г).

#### **8. Облік інших необоротних матеріальних активів.**

- Ознайомитись з первинною документацією з обліку інших необоротних матеріальних активів: надходження, переміщення та вибуття основних засобів.
- Скласти первинні документи на оприбуткування інших необоротних активів.
- Скласти первинні документи на вибуття інших необоротних матеріальних активів.
- Скласти журнал-ордер 4Ас.-г. по господарству (відомості 4.4 -4.7 с.-г.), здійснити звірення з іншими обліковими регістрами, Головну книгу.

## 9. Облік нематеріальних активів.

- Ознайомитись з первинною документацією з обліку нематеріальних активів;
- Скласти первинні документи на оприбуткування нематеріальних активів.
- Скласти первинні документи на вибуття нематеріальних активів.
- Скласти журнал-ордер № 4А с.-г., Головну книгу.

## 10. Облік запасів.

- Вивчити діючі в господарстві інструктивні вказівки.
- Ознайомитись з первинними документами з обліку виробничих запасів, порядок їх оформлення.
- Вивчити документацію та документообіг, які застосовуються в господарстві щодо обліку зернової продукції.
- Вивчити порядок ведення обліку на складі та складання звіту порух матеріальних цінностей по рахунках № 20, 27, 26, 28.
- Ознайомитись і описати методику розробки планово-облікових цін у господарстві. Відмітити позитивні та негативні факти.
- Вивчити і описати сальдовий метод обліку товарно-матеріальних цінностей. Відмітити особливості, якщо такі мають місце в оформленні сальдових відомостей, журналу-ордеру № 5А с.-г. навести схему документообігу. Вивчити сумовий метод обліку.
- Ознайомитись з нормами списання природних втрат сільськогосподарської продукції, по яких проводиться їх списання.
- Ознайомитись з порядком проведення інвентаризації запасів, відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації.
- Заповнити Головну книгу за даними ж/о № 5А с.-г. (рахунку № 20, 27, 26, 28).
- Додати до звіту про практику звіт (ф. 121), накладні, лімітно-забірні карти та інші документи, виписки із сальдових відомостей з вказівками



початку і кінця відомості (разом за твердими цінами, відхилення, всього по рахунку (по субрахункам : 203, 205, 208, журналу-ордера № 5А с.-г. по рахунках: 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 27, 28, 26).

### **11. Облік витрат виробництва та випуску готової продукції.**

- Ознайомитись з Методичними рекомендаціями з планування обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств.
- Ознайомитись з первинною документацією з обліку витрат та виконання робіт машинно-тракторного парку і визначення собівартості транспортних робіт тракторного парку.
- Ознайомитись з первинною документацією з обліку витрат та виходу продукції рослинництва, тваринництва, підсобних промислових виробництв.
- Скласти первинні і зведені документи: обліковий лист праці і виконаних робіт, нагромаджувальні відомості роботи машинно-тракторного парку, автотранспорту.
- Скласти облікові реєстри обліку витрат і виходу продукції рослинництва, тваринництва, підсобних промислових виробництв (виробничі звіти ф. № 5.5 с.-г., 5.6 с.-г., 5.10 с.-г. і журнал-ордер № 5В с.-г.). Додати до звіту відомості обчислення собівартості продукції рослинництва, тваринництва.

### **12. Облік поточних біологічних активів.**

- Ознайомитись з первинною документацією щодо обліку тварин, прийняти участь в складанні всіх форм документів, бути присутнім при зважуванні і перерахунку тварин, провести розрахунок приросту живої маси тварин.
- Вивчити методику оцінки худоби і птиці, порядок оформлення загибелі і вимушеного забою (якщо м'ясо непридатне або придатне для

харчування), Привести приклади кореспонденції рахунків про рух тварин на вирощуванні та відгодівлі.

- Ознайомитись з інвентаризацією худоби, часом її проведення, відображенням результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.
- Ознайомитись з веденням книги обліку руху тварин (ф.34). Самостійно заповнити звіти про рух худоби і птиці на фермі (ф. 102.)
- Скласти журнал-ордер № 8 с.-г. по господарству, здійснити звірення з іншими обліковими регістрами.
- За даними журналу-ордеру № 8 с.-г. скласти Головну книгу. Накреслити схему документообігу.
- Вивчити зміст і техніку складання форм статистичної звітності по руху тварин (ф. 24 с.-г.).
- Додати до звіту про практику: всі первинні документи (по 1 прим.), звіт (ф. 102), ж/о № 8 с.-г., Головну книгу.

### **Форма контролю**

Захист звіту з практики проводиться за графіком, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування. Мета захисту – здобувач-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Він повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, які наведені у програмі практики.

Насамперед здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача –керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту, може буде бути оцінений за прийнятою у закладах вищої освіти бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно (“відмінно”, “добре”, “задовільно”).

Звіт, визнаний незадовільним, повертається здобувачу вищої освіти для переробки та усунення окремих недоліків. Тим здобувачам, які не здали без поважних причин, у встановлений термін, звіт з практики, ставиться оцінка “незадовільно”.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з фінансового обліку додаються.

## **2. Виробнича практика з дисципліни «Публічні закупівлі» для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

Здійснення публічних закупівель є основним способом забезпечення потреб держави. Впровадження електронної системи публічних закупівель ProZorro створило потребу у компетентних кадрах для сфери публічних закупівель з огляду на її розширення та поглиблення. В цьому контексті виникла необхідність щодо запровадження навчальних дисциплін та проходження виробничої практики з публічних закупівель у закладах вищої освіти України.

Виробнича практика з публічних закупівель здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «бакалавр». Вона є однією з форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої професії.

*Метою практики* є закріплення теоретичних знань та набуття практичних навиків організації та проведення публічних закупівель суб'єктами, визначеними законодавством України.

### **Основні завдання практики**

Завданнями практики є:

- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в державному секторі України;
- засвоєння порядку проведення публічних закупівель за допомогою електронної системи ProZorro суб'єктами, визначеними законодавством України;
- прийняття безпосередньої участі у проведенні закупівлі через акредитовані електронні майданчики;
- засвоєння методики проведення процедур закупівель та відображення їх результатів у відповідних документах;

- засвоєння методики проведення процедури надпорогових закупівель, ознайомитись з тендерною документацією та порядком поданням тендерної пропозиції;

- засвоєння методики проведення електронного аукціону;

- вивчення особливостей організації державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель та ознайомлення з органами, які здійснюють контроль у сфері публічних закупівель.

Виробничу практику з публічних закупівель здобувачі вищої освіти повинні проходити в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та органах соціального страхування, а також у підприємствах, установах, організаціях та їх об'єднаннях, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі, є розпорядниками, одержувачами бюджетних коштів.

Об'єктом виробничої практики з публічних закупівель для здобувачів вищої освіти, що навчаються за дуальною формою навчання можуть бути учасники процедури закупівлі, а саме: фізичні особи, у тому числі фізичні особи - підприємці, юридичні особи (резиденти або нерезиденти), які подали тендерну пропозицію або взяли участь у переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

**Таблиця 2 Перелік тем виробничої практики з публічних закупівель та розподіл часу**

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Нормативна база та теоретичні аспекти проведення публічних закупівель суб'єктами, визначеними законодавством України	12 / 0,40
2.	Організаційно-економічна характеристика суб'єктів публічних закупівель	12 / 0,40
3.	Порядок визначення предмету закупівлі	12 / 0,40
4.	Порядок створення та вимоги до тендерного комітету суб'єктів, що здійснюють публічні закупівлі	24 / 0,80
5.	Порядок та вимоги до проведення допорогових закупівель	24 / 0,80
6.	Порядок та вимоги до проведення надпорогових закупівель	12 / 0,40
7.	Порядок оскарження процедури закупівель	12 / 0,40
8.	Особливості здійснення контролю та проведення моніторингу публічних закупівель	12 / 0,40
<b>Всього</b>		<b>120 / 4,0</b>

### **Зміст розділів практики**

#### **Розділ 1. Нормативна база та теоретичні аспекти проведення публічних закупівель суб'єктами, визначеними законодавством України.**

Розглянути основні законодавчо-нормативні документи, що регулюють процес проведення публічних закупівель. Охарактеризувати електронну систему закупівель ProZorro та інші інформаційні веб-портали, за допомогою яких проводяться публічні закупівлі.

#### **Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика суб'єктів публічних закупівель.**

Надати характеристику діяльності установи чи організації, основні економічні показники, охарактеризувати організаційну структуру установи, яка

займається проведенням публічних закупівель чи бере участь у них. Результати оформити за допомогою таблиць та рисунків.

Додатки до звіту: форми річної фінансової та статистичної звітності за три останні роки.

### **Розділ 3. Порядок визначення предмету закупівлі**

Ознайомитись з порядком визначення предмету закупівлі, розглянути порядок планування та етапи проведення публічних закупівель через електронну систему ProZorro.

Додати до звіту: Річний план проведення публічних закупівель.

### **Розділ 4. Порядок створення та вимоги до тендерного комітету суб'єктів, що здійснюють публічні закупівлі**

Розглянути порядок створення Тендерного комітету або Уповноваженої особи. Детально описати склад та положення про тендерний комітет, посадові обов'язки тендерного комітету чи Уповноваженого органу.

Додати до звіту: Протокол засідання Тендерного комітету з визначеними посадовими обов'язками кожного з учасників.

### **Розділ 5. Порядок участі у публічних закупівлях**

Розглянути, основні фактори участі у публічних закупівлях, правильність оформлення відповідної документації, яка потрібна для участі в публічних закупівлях, вимоги до учасників закупівель.

Додати до звіту: документи, які необхідні для участі у публічних закупівлях.

### **Розділ 6. Порядок та вимоги до проведення допорогових закупівель. Порядок участі в допорогових закупівлях**

Розглянути положення проведення допорогових закупівель. Охарактеризувати основні етапи та процедуру проведення допорогових закупівель замовниками та/або учасниками.

Додати до звіту: тендерну документацію та Звіт про результати проведення допорогових закупівель.

## **Розділ 7. Порядок та вимоги до проведення надпорогових закупівель.**

### **Порядок участі в надпорогових закупівлях**

Розглянути порядок проведення надпорогових закупівель замовниками та/або учасниками, охарактеризувати форми проведення закупівель. Розглянути особливості проведення процедури відкритих торгів. Ознайомитись з тендерною документацією, з порядком та поданням тендерної пропозиції, з поняттям та процедурою проведення електронного аукціону. Розглянути особливості організації проведення переговорної процедури закупівель та процедури конкурентного діалогу.

Додати до звіту: тендерну документацію та Звіт про результати проведення відкритих торгів, переговорної процедури, конкурентного діалогу.

## **Розділ 8. Порядок оскарження процедури закупівель**

Розглянути порядок подання скарг та органи оскарження, які приймають скарги та розглядають їх.

## **Розділ 9. Особливості здійснення контролю та проведення моніторингу публічних закупівель**

Розглянути особливості організації державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель. Ознайомитись з органами, які здійснюють контроль у сфері публічних закупівель. Розглянути особливості діяльності системи моніторингу публічних закупівель в Україні.



## Форма контролю

Після рецензування звіту з практики відбувається його захист. Захищають звіти на кафедрі. Захист звіту з виробничої практики з публічних закупівель проводиться за графіком і термінами, визначеними деканатом обліково-фінансового факультету, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, визначити та висловити власну думку щодо того чи іншого аспекту організації проведення або участі у публічних закупівлях на підприємстві (установі, організації).

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Загальна оцінка звіту складається з оцінки за зміст звіту та оцінки за його захист. Оцінка за зміст звіту включає наявність у звіті всіх передбачених методичними рекомендаціями розділів, їх наповненість, наявність необхідних документів у додатках до звіту, оформлення звіту. Оцінка за захист звіту включає відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника практики від університету у рецензії, додаткові запитання членів комісії, висловлення власної критичної думки та пропозицій щодо вдосконалення організації проведення або участі у публічних закупівлях у досліджуваному підприємстві (установі, організації).

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з публічних закупівель додаються.

Міністерство освіти і науки України  
Миколаївський національний аграрний університет

Обліково-фінансовий факультет

### **Наскрізна програма**

виробничих практик для здобувачів вищої освіти  
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»  
другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 071 Облік і оподаткування  
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Миколаїв

2021

Наскрізню програму сформовано з метою узагальнення практичних навичок здобувачів.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на підставі Положення про проведення практик студентів у Миколаївському національному аграрному університеті, схваленого вченою радою університету від 29.05.2017 року.

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання вченою радою обліково-фінансового факультету від 22 лютого 2021 року (протокол № 6).

Наскрізна програма виробничих практик для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету від 18 лютого 2021 року (протокол № 8).

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року за №1556-VII, зі змінами і доповненнями № 2145-VIII від 05.09.2017, № 2443-VIII від 22.05.2018 стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти»:

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
2. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
3. Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Дуальна форма здобуття освіти передбачає поєднання навичок із періодом практичної підготовки.
5. Використання спільної матеріально-технічної бази зі стейкхолдерами, у тому числі філій кафедр на виробництві.
6. Проведення спільних освітньо-наукових заходів зі стейкхолдерами.

## **1. Виробнича практика з організації обліку і аудиту для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування**

З розвитком ринкової економіки ускладнюються внутрішньогосподарські та зовнішні зв'язки підприємства, зростають потоки економічної та іншої інформації, яка має бути ефективно оброблена та перетворена в інформацію, корисну для обґрунтування та прийняття рішень оперативного, тактичного, стратегічного порядку. Переважну частину цієї інформації надає система бухгалтерського обліку. Саме тому від того, як організовано бухгалтерський облік на підприємстві, як він виконує свої облікові, контрольні та аналітичні функції, значною мірою залежить рівень прийнятих управлінських рішень.

Організація бухгалтерського обліку – це сукупність дій зі створення цілісної системи бухгалтерського обліку, науково обґрунтована сукупність умов, за яких найбільш економно та раціонально здійснюється збір, обробка і зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за ефективним використанням майна підприємства та надання користувачам неупередженої інформації для прийняття управлінських рішень.

Організація обліку – це складний процес, дію якого мають забезпечувати висококваліфіковані спеціалісти – організатори обліку на підприємстві. Це спеціалісти широкого профілю, які крім глибоких знань з бухгалтерського обліку, вміють працювати з кадрами, управляти потоками ресурсів, використовувати внутрішню і зовнішню інформацію для формування компетентних суджень і прийняття обґрунтованих рішень тощо.

Виробнича практика з організації обліку і аудиту є логічним продовженням освітнього процесу та важливим етапом у підготовці фахівців.

Виробничу практику здобувачі вищої освіти проходять на підприємствах різних організаційно-правових форм і форм власності, які виконують повний комплекс робіт з бухгалтерського обліку. Місце проходження практики визначається кафедрою обліку і оподаткування, або обирається здобувачем вищої освіти самостійно.

По закінченню практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру Звіт про проходження виробничої практики з організації обліку і аудиту, книгу реєстрації проходження практики, характеристику здобувача вищої освіти-практиканта, видану підприємством та підписану його керівником і головним бухгалтером.

**Мета практики** – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації обліку і аудиту, розвиток науково-дослідної роботи і залучення здобувачів вищої освіти до громадського життя трудового колективу підприємства.

## Основні завдання практики

Завданнями практики є:

- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в Україні;
- вивчення принципів побудови різних форм бухгалтерського обліку, елементів облікової політики підприємства;
- засвоєння порядку прийому і обробки первинних і зведених документів у кожному відділі бухгалтерії;
- прийняття безпосередньої участі в підготовці інформації для запису в облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- засвоєння порядку використання методів внутрішнього і зовнішнього контролю, засад організації і методики аудиту;
- критична оцінка діючої практики організації обліку і аудиту, аналізу цих процесів із застосуванням елементів науково-дослідницької роботи.

**Таблиця 1 Перелік тем виробничої практики з організації обліку і аудиту та розподіл часу**

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1	Ознайомлення з організаційно-правовою та фінансово-економічною діяльністю підприємства, складання календарного плану	3 / 0,10
2	Вивчення змісту та складових облікової політики підприємства	3 / 0,10
3	Організація діловодства, документування та документообігу	6 / 0,20
4	Організація матеріальної відповідальності	12 / 0,40
5	Завершення облікового процесу	12 / 0,40
6	Податкова та фінансова звітність підприємства	30 / 1,0
7	Організація внутрішнього фінансово-аудиторського контролю	12 / 0,40
8	Зовнішній контроль діяльності підприємства	12 / 0,40
9	Організація і методика аудиту	30 / 1,0
	Разом	120 / 4,0

## Зміст розділів практики

### Розділ 1. Основи організації бухгалтерського обліку

#### ***1.1. Організаційно-правова та фінансово-економічна характеристика підприємства.***

У процесі розгляду даного питання необхідно:

- ознайомитись зі статутом підприємства;
- дати організаційно-правову характеристику базового підприємства;
- ознайомитись зі структурою підприємства та структурою бухгалтерії, службою внутрішнього контролю;
- надати фінансово-економічну характеристику підприємства (його розмір, спеціалізація та показники фінансового стану), на підставі проведених розрахунків зробити висновки.

#### ***1.2. Облікова політика підприємства.***

У процесі розгляду даного питання необхідно ознайомитися зі складовими облікової політики підприємства, порядком внесення змін до неї та надати критичну оцінку діючому положенню про облікову політику на підприємстві.

Ознайомитись зі змістом наказу про організацію бухгалтерського обліку та положенням про облікову політику підприємства. Вказати форму організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Ознайомитися (розробити) робочий план рахунків бухгалтерського обліку.

Обґрунтувати вибір і дати характеристику форми ведення бухгалтерського обліку, вказати її переваги і недоліки.

#### ***Організація діловодства, документування та документообігу***

Вивчити нормативну базу щодо організації документування, Єдину систему діловодства (ЄСД) і правила спеціального діловодства бухгалтерії.

Проаналізувати організацію документування господарських операцій.

Ознайомитись з організацією документообігу.

#### ***Організація матеріальної відповідальності***

Вивчити зміст нормативних актів, що регулюють матеріальну відповідальність.

Ознайомитись з формами матеріальної відповідальності на підприємстві, порядком прийому на роботу матеріально-відповідальних осіб, порядком укладання угод про матеріальну відповідальність.

Вивчити порядок застосування довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей, як договору про повну матеріальну відповідальність.

Вивчити порядок відшкодування матеріально-відповідальною особою завданої підприємству шкоди.

#### ***Завершення облікового процесу***

Ознайомитися з порядком рахунків і формування облікових регістрів.

Виконати узагальнення і перевірку записів по рахунках:

- порівняти обороти по кожному аналітичному і синтетичному рахунку з підсумками документів, які були підставою для записів на цьому рахунку;
- порівняти обороти і залишки або тільки залишки по кожному синтетичному рахунку з відповідними показниками аналітичного обліку;

- порівняти відповідні обороти і залишки або тільки залишки по всім рахункам синтетичного обліку;
- виправити встановлені в бухгалтерських записах помилки.

Скласти оборотну відомість (оборотний баланс) по синтетичним рахункам.

Заповнити Головну книгу підприємства.

### ***Податкова та фінансова звітність підприємства***

Заповнити форми звітності підприємства та вивчити вимоги до неї і терміни подання.

1. Баланс (звіт про фінансовий стан) форма № 1.
2. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) форма № 2.
3. Звіт про рух грошових коштів форма № 3.
4. Звіт про власний капітал форма № 4.
5. Примітки до річної фінансової звітності форма № 5.
6. Додаток до річної фінансової звітності "Інформація за сегментами" форма №6.
7. Податкова декларація з ПДВ.
8. Податковий розрахунок єдиного податку
9. Розрахунок суми податку з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів.
10. Розрахунок акцизного збору (з додатками).
11. Податковий розрахунок збору за забруднення навколишнього природного середовища.
12. Звіт про суму збору на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства
13. Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма № 1 ДФ).
14. Звіт про використання РРО та КОРО (РК).
15. Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.
16. Розрахункові відомості про нарахування і перерахування страхових внесків до Фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування

## **Розділ 2. Організація внутрішнього фінансово-аудиторського контролю**

Застосовуючи прийоми фактичного і документального контролю здійснити контроль за:

- організацією зберігання товарно-матеріальних цінностей;
- своєчасністю і правильністю оприбуткування товарно-матеріальних цінностей;
- документальним оформленням відпуску товарно-матеріальних цінностей у виробництво, для загальновиробничих і господарських потреб підприємства, на сторону тощо;
- дотриманням норм витрачання відпущених товарно-матеріальних цінностей;



- станом складського господарства, його забезпеченістю вагомими приладами;
- станом аналітичного обліку на складах;
- станом касової дисципліни;
- сплатою штрафів, запобіганням виконанню непродуктивних і позареалізаційних витрат;
- станом дебіторської та кредиторської заборгованості;
- застосуванням типових форм первинних документів, станом їх оформлення та реєстрації;
- дотриманням документообігу, графіку передачі документів по підрозділах підприємства для їх перевірки та обробки, тощо.

### **Розділ 3. Зовнішній контроль діяльності підприємства**

Ознайомитись з функціями Державної фінансової інспекції, її правами і взаємодією з іншими контролюючими органами, обов'язками і відповідальністю посадових осіб ДФІ, фінансові санкції та адміністративні штрафи, що застосовуються до суб'єктів підприємницької діяльності ДФІ.

Ознайомитись з структурою Державної податкової служби, її правами, видами і порядком проведення податкових перевірок, порядком застосування фінансових санкцій та стягнення податкової заборгованості, порядком оскарження рішень податкової адміністрації; призначенням, структурою, функціями податкової міліції.

Вивчити особливості проведення та документального оформлення перевірок діяльності підприємства іншими контролюючими органами (фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування, прокуратура і правоохоронні органи, органи з захисту прав споживачів, комітет з нагляду за охороною праці, санітарно-епідеміологічна служба, органи пожежного нагляду та ін.); порядок оскарження рішень контролюючих органів.

Ознайомитись зі змістом матеріалів перевірок різними контролюючими органами діяльності підприємства, здійснити аналіз зазначених в них недоліків та встановити причини, які спонукали їх.

### **Розділ 4. Організація і методика аудиту**

Вивчити нормативні документи, що визначають головні засади аудиторської діяльності в Україні; порядок організації роботи з персоналом суб'єктів аудиторської діяльності; порядок організації надання аудиторських послуг; планування аудиторської діяльності та планування конкретної аудиторської перевірки.

Визначити різницю між внутрішнім контролем та внутрішнім аудитом.

Розглянути методичні прийоми внутрішнього аудиту.

Дослідити взаємозв'язок внутрішнього та зовнішнього аудиту.

Ознайомитися з організацією, методикою проведення і вимогами до аудиту в умовах комп'ютерної обробки документів.

Виконати формальну та аналітичну перевірку звітності базового підприємства. Перевірити правильність складання фінансової звітності. Здійснити аудиторську перевірку господарсько-фінансової діяльності підприємства за темою майбутнього звіту.

### **Форма контролю**

Захист звіту з практики проводиться за графіком, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача – керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту може бути оцінений за прийнятою у вищих навчальних закладах бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно (“відмінно”, “добре”, “задовільно”).

Робота оцінюється вищою оцінкою “відмінно” за всебічне і глибоке розкриття необхідних розділів звіту на основі використання широкого кола інформаційних джерел, якщо виявлене критичне відношення до використаних матеріалів, самостійність суджень, правильність розрахунків і висновки, немає суттєвих недоліків у стилі викладання і помилок у відповідях на питання у процесі захисту.

Робота оцінюється оцінкою “добре” за порушення однієї з вище викладених вимог, наприклад, у випадку помилок у висновках або у випадку неправильних розрахунків.

Робота оцінюється оцінкою “задовільно”, якщо її зміст, текст і цифрові дані свідчать про те, що здобувач вищої освіти не зробив критичних висновків щодо стану організації обліку і аудиту.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з організації обліку і аудиту додаються.

## **2. Виробнича практика з фаху для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування**

Впровадження в Україні ринкових форм господарювання визначає потребу нового якісного зростання професіоналізму економічних кадрів, які б мали необхідні вміння для фахового оцінювання інформаційних потоків про стан і динаміку розвитку економічних систем, були б здатними забезпечувати ефективність підприємництва у діючому правовому полі. Належні знання з бухгалтерського обліку є необхідними для вищого управлінського персоналу у процесі обґрунтування ефективних, виважених та економічно вигідних управлінських рішень. Визначеним пояснюється необхідність практичної підготовки фахівців за спеціальністю 071 Облік і оподаткування у контексті інтеграції до Європейського простору вищої освіти.

Виробнича практика з фаху здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців зі спеціальності 071 Облік і оподаткування освітнього ступеня «Магістр». Вона є однією з форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої професії та передбачає набуття практичних навиків організації бухгалтерського обліку, розвиток науково-дослідницької роботи, вміння самостійно вести аналітичну та дослідну роботу з обраної спеціальності.

Виробнича практика з фаху для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування організовується відповідно до навчального плану університету.

**Метою виробничої практики з фаху** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, формування практичних навичок і вмінь з організації бухгалтерського обліку, розвиток науково-дослідницької роботи, розвиток і набуття досвіду самостійної роботи за обраною спеціальністю, залучення здобувачів вищої освіти до громадського життя трудового колективу підприємства.

### **Основні завдання практики**

Завданнями виробничої практики з фаху є:

- ознайомлення з діяльністю підприємства, його структурою, технологією, основними функціями підрозділів, фінансово-господарською діяльністю;
- ознайомлення з організацією облікового процесу (побудова облікового апарату, форми бухгалтерського обліку, первинний облік та документообіг, взаємозв'язок аналітичного та синтетичного обліку);
- безпосередня участь у підготовці інформації для запису в облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- участь у проведенні інвентаризації господарських засобів підприємства;
- навчитися критично оцінювати діючу практику обліку і обробки інформації, аналізувати ці процеси, проявляти елементи науково-дослідницької

роботи;

- участь в опрацюванні первинних і зведених документів при застосуванні автоматизованих форм обліку;
- обробка та систематизація зібраних матеріалів;
- поглиблення навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, нормативними документами, фактичними статистичними, бухгалтерськими й економічними даними;
- написання звіту із виробничої практики з фаху;
- активна участь здобувачів вищої освіти у впровадженні на практиці сучасних економічних методів управління в Україні.

Завдяки виробничій практиці з фаху здобувачі вищої освіти мають можливість набути навички з виконання функціональних обов'язків працівника облікового апарату; опанувати методику обліку за його об'єктами, складання звітності та аналізу господарської діяльності і виявлення резервів підвищення ефективності виробництва.

**Таблиця 2 Перелік тем виробничої практики з фаху та розподіл часу**

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин / кредитів
1.	Знайомство з підприємством. Організаційно-економічна характеристика підприємства	12 / 0,40
2.	Організація облікового процесу на підприємстві	12 / 0,40
3.	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції рослинництва	12 / 0,40
4.	Облік витрат і калькуляція собівартості продукції тваринництва	12 / 0,40
5.	Облік власного капіталу і забезпечення зобов'язань	12 / 0,40
6.	Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками, облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками та іншими позиками	12 / 0,40
7.	Облік розрахунків з оплати праці	12 / 0,40
8.	Облік розрахунків з бюджетом. Порядок складання податкової звітності	12 / 0,40
9.	Облік формування доходів, витрат і фінансових результатів діяльності	12 / 0,40
10.	Складання фінансової звітності	12 / 0,40
<b>Всього</b>		<b>120 / 4,0</b>

## **Зміст розділів практики**

### **Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства**

Розкрити історію створення, місцезнаходження підприємства, природні умови, організаційну структуру підприємства (у вигляді схеми), функції основних структурних одиниць і підрозділів.

Визначити розмір і спеціалізацію підприємства, забезпеченість ресурсами, основні фінансові показники діяльності.

### **Розділ 2. Організація облікового процесу на підприємстві**

Ознайомитись з організацією бухгалтерського обліку та обліковою політикою на підприємстві, з формою бухгалтерського обліку. Ознайомитись зі структурою бухгалтерської служби, посадовими інструкціями працівників бухгалтерії; порядком оформлення і зберігання первинних документів.

Вивчити прийнятий в бухгалтерському обліку підприємства План рахунків і виявити відхилення від нового Плану рахунків, який набув чинності з 1 січня 2000 року, а також від Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі (для установ державного сектора), який набув чинності з 1 січня 2017 року.

Ознайомитись з кваліфікаційним складом облікової служби підприємства і розподілом обов'язків між бухгалтерами. Розподіл обов'язків прикласти до звіту.

Розглянути та розкрити у звіті зміст основних розділів Наказу про облікову політику підприємства-бази практики. Проаналізувати правильність складання і виконання графіка документообігу і прикласти його до звіту.

В звіті про практику вказати форму і методи бухгалтерського обліку, що використовуються на підприємстві.

Вивчити і описати в звіті техніку складання журналів-ордерів і допоміжних відомостей. Якщо здобувач вищої освіти проходить практику у селянському (фермерському) господарстві, то вказати, які документи ведуть фермери.

Якщо на підприємстві застосовується автоматизована форма обліку, тоді також вивчаються обліково-методичні питання кожної теми, розглядаються питання кодування облікових номенклатур, зміст і застосування кожної машинограми. З'ясувати, наскільки діючий в господарстві проект машинної обробки відповідає сучасним вимогам. Заповнені і загальноузгоджені машинограми господарства за один місяць виносять в розділ «Додатки».

### **Розділ 3. Облік витрат і калькуляція собівартості продукції рослинництва.**

Засвоїти порядок розподілу і закриття аналітичних рахунків в рослинництві. Розглянути застосовувану в господарстві номенклатуру статей витрат, зрівняти з плановою і визначити шляхи її вдосконалення з

Методичними рекомендаціями №132 з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств (2001р.)

Прийняти участь в складанні бухгалтерських довідок з обліку витрат і виходу продукції рослинництва з заповненням реєстрів аналітичного обліку, синтетичного обліку (журнал - ордер № 5В с-г, Головна книга, Виробничий звіт ( №5.5 с.-г.), накреслити схеми документообігу (діючу та пропонувану).

Визначити фактичну собівартість основної продукції рослинництва. Скласти відомість розподілу калькуляційних різниць з рослинництва.

#### **Розділ 4. Облік витрат і калькуляція собівартості продукції тваринництва.**

Вивчити порядок обліку витрат і виходу продукції тваринництва в розрізі аналітичних рахунків, номенклатури статей витрат запропонувати шляхи його вдосконалення.

Прийняти участь в складанні виробничого звіту (ф.№ 5.5 с.-г), журналу-ордеру № 5В с.-г., Головної книги. Накреслити схему документообігу.

Вивчити методику калькулювання собівартості продукції тваринництва, скласти бухгалтерські довідки на списання відхилень між фактичною і плановою собівартістю живої маси великої рогатої худоби, поточних біологічних активів тваринництва, продукції основного молочного стада великої рогатої худоби.

#### **Розділ 5. Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань**

Облік зареєстрованого (пайового) капіталу. Облік додаткового капіталу. Облік резервного капіталу. Облік виученого капіталу. Облік неоплаченого капіталу. Облік забезпечення майбутніх витрат та платежів. Облік цільового фінансування і цільових надходжень.

*Додати до звіту про практику:* установчі документи (виписка зі Статуту підприємства, бухгалтерські довідки про створення різних капіталів), Головну книгу.

#### **Розділ 6. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками, облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками та іншими позиками**

Вивчити систему розрахункових відносин підприємства з постачальниками (підрядниками), ознайомитись з обліком зобов'язань за розрахунками з банками за одержані кредити.

Ретельно вивчити порядок оформлення розрахунково-платіжних документів: рахунків-фактур, доручень, платіжних вимог-доручень, платіжних доручень, товарно-транспортних накладних.

Отримати практичні навички складання журналу-ордеру (меморіального ордеру); виявити і описати облік неотфактурованих поставчань; заповнити Головну книгу за даними журналу-ордеру та іншими реєстрами; накреслити

схему документообігу з обліку розрахункових операцій, яка застосовується в підприємстві (організації, установі).

*Додати до звіту:* рахунок-фактуру, платіжне доручення, реєстр операцій, журнал-ордер (меморіальний ордер).

Ознайомитись з нормативними документами щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій по кредитах банків та іншими позиками. Ознайомитись з порядком укладання кредитного договору. Перевірити кореспонденцію рахунків господарських операцій з обліку кредитів.

*Додати до звіту* журнал-ордер (меморіальний ордер).

## **Розділ 7. Облік розрахунків з оплати праці**

Ознайомитись з Положенням про оплату праці на підприємстві (організації, установі), з порядком прийому та звільнення працівників підприємства та іншу документацією з цих питань.

Вивчити методику планування фонду оплати праці на рік. З'ясувати, які виплати входять до фонду оплати праці, а які ні.

Вивчити форми і види оплати праці, які застосовуються на підприємстві, вказати їх особливості в умовах внутрішньогосподарського розрахунку. Ознайомитись з обліком і контролем оплати праці на підприємстві.

Брати участь у складанні первинних документів з обліку праці та її оплати. Вивчити документацію, яка подається до банку для отримання заробітної плати.

Засвоїти техніку складання розрахунково-платіжних відомостей (книги обліку з оплати праці). Детально вивчити методику нарахування почасової, відрядної оплати, за класність, стаж роботи, за листками непрацевдатності, за час відпусток тощо. Порядок обліку кожного виду утримань з нарахованої суми заробітної плати.

Вивчити порядок систематизації, узагальнення, групування даних про заробітну плату (оплату праці) та віднесення їх у витрати виробництва разом з нарахованими на фонд оплати праці, в резерв для забезпечення майбутніх витрат і платежів.

Приймати участь в складанні зведених відомостей нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї по об'єктах обліку. Провести звірку кінцевих показників з відповідними регістрами.

Вивчити кореспондуючі рахунки з обліку праці та її оплати, а також організацію аналітичного та синтетичного обліку. Скласти журнал-ордер, відомість, звірити з іншими регістрами, заповнити Головну книгу. Накреслити схему запису в регістрах з обліку розрахунків з оплати праці, виявити і обґрунтувати відхилення від діючих інструктивних вказівок.

Вивчити і викласти зміни в системі документації (первинна і зведена), якими бухгалтерськими проводками оформлюється нарахування зарплати та утримання з неї.

*Додати до звіту про практику (по 1 примірнику):* всі первинні документи, накопичувальні, групувальні відомості, які використовують для

складання журналу-ордеру, відомість, розрахунково-платіжну відомість чи книгу розрахунків з оплати праці, зведені відомості, привести приклади розрахунку заробітку, відпускних, допомоги по непрацевдатності, скласти звіти і розрахунки сум страхових внесків до соціальних фондів, утримання з доходів податку на доходи фізичних осіб.

### **Розділ 8. Облік розрахунків з бюджетом. Порядок складання податкової звітності**

Вивчити особливості системи оподаткування на підприємстві (загальна, спрощена), перелік податків, що сплачує підприємство (організація, установа). Перелік законодавчих документів, що регулюють справляння цих податків і зборів.

Вивчити особливості організації податкового обліку, а саме: особливості первинного, аналітичного обліку та складання податкової звітності. Зробити записи в журнали-ордери № 3Б та 3Г с.-г. та відомості аналітичного обліку. Заповнити Головну книгу.

*Додати до звіту про практику:* первинні документи, розрахунки бухгалтерії, форми податкової звітності за основними податками, календар сплати податків.

### **Розділ 9. Облік формування доходів, витрат і фінансових результатів діяльності**

Облік доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Взяти участь і засвоїти техніку складання первинної документації з реалізації продукції. Взяти участь і засвоїти техніку складання реєстрів документів з реалізації готової продукції, товарів, робіт, послуг, відомості аналітичного обліку, ведення книги аналітичного обліку реалізації продукції, матеріалів, робіт, послуг.

Облік інших операційних доходів. Облік доходів від участі в капіталі. Облік інших фінансових доходів. Облік інших доходів. Облік фінансових результатів. Облік нерозподіленого прибутку або непокритого збитку.

*Додати до звіту про практику:* форми первинних документів (2 –3 примірники): ТТН, накладні (ф.87), приймальні квитанції, податкові накладні; реєстри аналітичного і синтетичного обліку, які ведуться на підприємстві (організації, установі).

### **Розділ 10. Складання фінансової звітності**

Обробка синтетичних та аналітичних даних для складання фінансової звітності. Складання оборотно-сальдового балансу.

Аналіз порядку складання форм фінансової звітності на підприємстві. Перевірка співставності показників форм фінансової звітності. Виявлення проблемних питань при складанні фінансової звітності на підприємстві. Порядок подання та затвердження фінансової звітності.



*Додати до звіту про практику фінансову звітність, яка складається на підприємстві: відповідно до вимог НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».*

Програмою виробничої практики з фаху передбачено індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти з метою надбання ними під час практики умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань.

Індивідуальне завдання здобувач вищої освіти отримує від наукового керівника зі складу науково-педагогічних працівників кафедри обліку і оподаткування. Результатом виконання індивідуального завдання є публікація наукової статті у науковому фаховому виданні.

### **Форма контролю**

Захищають звіти на кафедрі. Захист звіту з виробничої практики з фаху проводиться за графіком і термінами, визначеними деканатом обліково-фінансового факультету, встановленим керівником практики кафедри обліку і оподаткування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, визначити та висловити власну думку щодо того чи іншого аспекту організації обліку на підприємстві.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти надаються завчасно. Інформація сформована у освітній платформі Moodle.

Здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача – керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Кожний звіт, виходячи з його змісту і захисту може буде бути оцінений за прийнятою у вищих навчальних закладах бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно («відмінно», «добре», «задовільно»).

Загальна оцінка звіту складається з оцінки за зміст звіту та оцінки за його захист.

Оцінка за зміст звіту включає наявність у звіті всіх передбачених методичними рекомендаціями розділів, їх наповненість, наявність необхідних документів у додатках до звіту, оформлення звіту і виконане індивідуальне завдання.

Оцінка за захист звіту включає відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника практики від університету у рецензії, додаткові запитання членів комісії, висловлення власної критичної думки та пропозицій щодо вдосконалення організації обліку на досліджуваному підприємстві.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики з фаху додаються.