



Факультет / відділення Обліку та фінансів

—

Кафедра / циклова комісія Обліку та фінансів

—

## СИЛАБУС

<b>Базова інформація про дисципліну</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Навчальна практика
<b>Рівень вищої освіти / фахової передвищої освіти</b>	Фахова передвища
<b>Галузь знань</b>	07 «Управління та адміністрування»
<b>Спеціальність</b>	071 «Облік і оподаткування»
<b>Освітня програма</b>	Облік і оподаткування
<b>Семестр</b>	4 семестр (9 кл), 2 семестр (11 кл)
<b>Факультет / відділення</b>	Обліку та фінансів
<b>Курс</b>	2 курс (9 кл), 1 курс (11 кл)
<b>Анотація курсу</b>	<p>Метою практичних занять є закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання, формування практичних навичок з бухгалтерського обліку, організації документообігу в бухгалтерії, заповнення первинних документів, облікових регістрів та звітності підприємства.</p> <p>Завдання набуття вмінь з організації та ведення бухгалтерського обліку підприємства, складання фінансової звітності.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретичні основи та принципи сучасної організації бухгалтерського та обліку з урахуванням положень національних стандартів;</li> <li>- нормативні документи з бухгалтерського обліку та оподаткування;</li> <li>- бухгалтерську документацію;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- види та методику складання звітності;</li> <li>- основні види податків, що застосовуються в Україні;</li> <li>- облік господарських засобів та джерел їх формування;</li> <li>- сучасні комп'ютерні програми для ведення бухгалтерського обліку;</li> </ul> <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- застосовувати на практиці теоретичні та методологічні засади ведення бухгалтерського та податкового обліку в сучасних умовах;</li> <li>- систематизувати, обробляти та узагальнювати інформацію, облікові дані, необхідні для прийняття управлінських рішень;</li> <li>- працювати з бухгалтерською документацією;</li> <li>- складати бухгалтерські проведення;</li> <li>- аналізувати та складати звітність підприємства;</li> <li>- вести облік господарських засобів та джерел їх утворення.</li> </ul>
<b>Сторінка курсу в MOODLE</b>	<a href="http://78.137.2.119:1919/m72/course/view.php?id=240">http://78.137.2.119:1919/m72/course/view.php?id=240</a>
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Лектор курсу</b>	Шільвінська Ольга Леонардівна, старший викладач канали комунікації: СНД «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: Sh.olga1976@ukr.net
<b>Місце дисципліни в освітній програмі</b>	
<b>Освітня програма</b>	<a href="http://csbc.edu.ua/documents/otdel/koop_o.pdf">http://csbc.edu.ua/documents/otdel/koop_o.pdf</a>
<b>Перелік загальних компетентностей (ЗК)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;</li> <li>-знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;</li> <li>-здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;</li> <li>-здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел</li> </ul>

<p><b>Перелік спеціальних компетентностей (СК)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування;</li> <li>-здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають управлінські рішення;</li> <li>-здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України в практичній діяльності суб'єктів господарювання;</li> <li>-здатність використовувати знання принципів національних та міжнародних стандартів обліку;</li> <li>-здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;</li> <li>-здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків;</li> <li>-здатність досліджувати обліково-економічні процеси та господарські операції</li> </ul>
<p><b>Перелік програмних результатів навчання</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності;</li> <li>-ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації;</li> <li>-використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування;</li> <li>-розуміти особливості обліку і оподаткування для використання у професійній діяльності та господарській практиці підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання за видами економічної діяльності;</li> <li>-характеризувати господарські операції та</li> </ul>

	<p>процеси, вміти здійснювати їх документальне оформлення для відображення в обліку підприємств різних організаційно-правових форм господарювання;</p> <p>-дотримуватися вимог чинного податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів до відповідних бюджетів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання;</p> <p>-аналізувати особливості функціонування підприємств відповідно до стандартів та нормативно-правових актів для здійснення обліку господарської діяльності суб'єктів господарювання;</p> <p>-використовувати нормативно-правові документи, знання національних та міжнародних стандартів для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання;</p> <p>-проявляти вміння працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися етичних принципів, норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.</p> <p>-аналізувати та узагальнювати результати діяльності підприємства.</p>
<b>Опис дисципліни</b>	
<b>Структура навантаження на студента</b>	<p>Загальна кількість годин – 180</p> <p>Кількість кредитів – 6</p> <p>Кількість лекційних годин –</p> <p>Кількість практичних занять – 85</p> <p>Кількість годин для самостійної роботи студентів – 95</p> <p>Форма підсумкового контролю – залік</p>
<b>Методи навчання</b>	<p>Словесні (самостійна робота з джерелами інформації, інформаційна)</p> <p>Наочні (презентація)</p> <p>Практичні (практична робота, тестування)</p> <p>Інтерактивні (кейс-метод, проведення майстер-класів, практичні тренінги)</p>

<b>Зміст дисципліни</b>	
Тема 1. Облік касових операцій	Засвоєння порядку організації касових операцій на підприємстві. Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку касових операцій. Набуття навичок складання облікових реєстрів за журнальною формою. Набуття навичок складання кореспонденції рахунків по касовим операціям.
Тема 2. Облік безготівкових розрахунків	Заповнення заяви на відкриття поточного рахунку в банку. Заповнення картки зі зразками підписів. Заповнення заяви на отримання грошової чекової книжки. Заповнення первинних документів з обліку безготівкових розрахунків. Особливості банківської виписки. Набуття навичок складання облікових реєстрів за журнальною формою
Тема 3. Облік основних засобів	Набуття навичок з документального оформлення руху основних засобів, з відображення на рахунках бухгалтерського обліку руху основних засобів. Набуття навичок з розрахунку амортизації по основним засобам різними методами
Тема 4. Облік виробничих запасів	Набуття навичок з документального оформлення руху виробничих запасів, з відображення на рахунках бухгалтерського обліку та в реєстрах обліку руху виробничих запасів. Застосування різних методів оцінки вибуття виробничих запасів.
Тема 5. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів	Набуття навичок з документального оформлення та відображення в облікових реєстрах операцій з малоцінними та швидкозношуваними предметами (МШП). Організація аналітичного обліку МШП.
Тема 6. Облік товарів	Набуття навичок з документального оформлення руху товарів на підприємстві. Розрахунок продажної вартості товарів. Організація синтетичного та аналітичного обліку товарів. Особливості відображення в обліку торгової націнки. Методи списання торгової націнки на підприємствах.
Тема 7. Облік розрахунків з	Облік розрахунків з підзвітними особами. Документальне оформлення розрахунків з

підзвітними особами	підзвітними особами. Порядок заповнення авансового звіту. Проведення взаєморозрахунків з підзвітними особами
Тема 8. Облік власного капіталу	Набуття навичок в обліку власного капіталу. Особливості формування власного капіталу підприємствами різних форм власності. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку змін у власному капіталу.
Тема 9. Облік розрахунків з оплати праці	Набуття навичок з нарахування заробітної плати, відпускних, премій, лікарняних. Утримання податків із нарахованої заробітної плати. Нарахування внесків на ФОП. Заповнення розрахунково – платіжної відомості. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків по оплаті праці та нарахуванню на ФОП.
Тема 10. Облік розрахунків з постачальниками	Набуття навичок з організація та ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з постачальниками. Документальне оформлення. Опрацювання претензій. Проведення взаємозвірки з постачальниками. Перевірка прибуткових та видаткових накладних.
Тема 11. Облік розрахунків з бюджетом та фондами соціального	Набуття навичок з організації синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з бюджетом. Оформлення податкових накладних. Розрахунок сум податкового кредиту та податкового зобов'язання по ПДВ. Визначення сум до перерахування. Нарахування податку на прибуток. Набуття навичок складання облікових реєстрів за журнальною формою.
Тема 12. Облік доходів і фінансових результатів	Організація обліку доходів на підприємстві. Набуття навичок з закриття рахунків 7 класу «Доходи». Складання кореспонденції рахунків по закриттю рахунків. Визначення фінансового результату по підприємству. Закриття рахунку 79 «Фінансові результати». Визначення суми чистого прибутку. Набуття навичок складання облікових реєстрів за журнальною формою.

Тема 13. Облік витрат	Організація обліку витрат на підприємстві. Особливості обліку витрат за елементами та за видами діяльності. Особливості застосування 8 класу рахунків. Складання кореспонденції рахунків по закриттю рахунків.
Тема 14. Заповнення облікових регістрів	Набуття навичок складання облікових регістрів за журнальною формою. Порядок перевірки облікових регістрів. Порядок ведення головної книги. Складання оборотно - сальдової та шахової відомості.
Тема 15. Заповнення бухгалтерської звітності по підприємству	Склад бухгалтерської звітності . Порядок заповнення Балансу підприємства, Звіту про фінансові результати, Звіту про рух грошових коштів, Звіту про власних капітал. Порівняння показників фінансової звітності
<b>Політика дисципліни</b>	
<b>Політика відвідування</b>	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання зорганізується в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
<b>Політика щодо дедлайнів та перескладання</b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
<b>Академічна доброчесність</b>	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.
<b>Система оцінювання</b>	
Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати атестацію з предмету – 60 балів); підсумковий/ семестровий контроль, проводиться у формі заліку або іспиту, відповідно до графіку навчального процесу.	

## Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Усне опитування (тестування) (5 тем)	10
Практичні завдання (15 тем)	60
Індивідуальна робота	30
Всього	100

### Шкала оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
<b>A</b>	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
<b>B</b>	80-89	Повні знання, міцні вміння
<b>C</b>	70-79	Хороші знання та вміння
<b>D</b>	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
<b>E</b>	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
<b>FX</b>	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
<b>F</b>	1-34	Необхідний повторний курс

### Список рекомендованих джерел

1. Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 480 с.
2. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для внз / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 424 с.
3. Лилишенко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник / О.В.Лилишенко. – К.: ЦУЛ, 2015. – 712 с.
4. Практикум з бухгалтерського обліку: навчально-методичний посібник / Синиця Т.В., Осьмірко І.В.– Х.: ТОВ «ВСПРАВИ», 2017. - 140 с.
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. № 291.- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
6. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку затверджені Наказом Міністерства фінансів України.- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.



7. Порядок ведення касових операцій в національній валюті України: Постанова правління НБУ від 02.021995 року №21 зі змінами та доповненнями. - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0228500-95>.
8. Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України: Інструкція НБУ від 02.08.96 року №7. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0412500-96>.
9. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://avers.dp.ua/documents/zk\\_vru\\_996-xiv\\_99ru.htm](http://avers.dp.ua/documents/zk_vru_996-xiv_99ru.htm).
10. Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті: Інструкція НБУ від 18.12.98. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0819-98>.
11. Про затвердження типових форм первинного обліку касових операцій: наказ Міністерства статистики України від 15.02.1996 року № 51. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0051202-96>.
12. Principles of Accounting Volume 1 Financial Accounting / Mitchell Franklin, Patty Graybeal, Dixon Cooper [Електронний ресурс]. – Режим доступу <https://openstax.org/details/books/principles-financial-accounting>
13. Accounting All-in-One For Dummies by Kenneth W. Boyd, Lita Epstein (March 10, 2014) 744 pages