

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАВЧАЛЬНОЇ
ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»**

СУМИ – 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра обліку і оподаткування

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАВЧАЛЬНОЇ
ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»**

для здобувачів 1 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
ОПП «Облік і оподаткування»
денної форми навчання

УДК 657.6:378.14 (076)
П 69

Укладачі:

ГОРДІЄНКО Микола	кандидат економічних наук, професор, гарант ОПП першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
ГАРКУША Сергій	кандидат економічних наук, доцент
ПАСЬКО Олег	кандидат економічних наук, доцент
ТКАЛЬ Ярміла	кандидат економічних наук, доцент

П 69 Програма та методичні рекомендації до навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів 1 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Облік і оподаткування» денної форми навчання / укл.: М.І. Гордієнко, С.А. Гаркуша, О.В. Пасько, Я.С. Ткаль. - Суми, СНАУ. 2023. 22 с.

Призначено для надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти 1 курсу спеціальності 071 «Облік і оподаткування» ОС «Бакалавр» денної форми навчання в процесі проходження навчальної практики.

Рецензенти:

Олена СЛАВКОВА д.е.н., професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування СНАУ;

Михайло ГЕСНКО. к.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування СНАУ.

Відповідальний за випуск:

Гордієнко М.І., професор, завідувач кафедри обліку і оподаткування СНАУ

Рекомендовано до видання навчально-методичною радою факультету економіки і менеджменту. Протокол № 9 від 28 квітня 2023 року

ЗМІСТ		
	ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1	МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	7
РОЗДІЛ 2	ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	9
2.1.	Тема 1. Вища освіта в Україні. Стандарти вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»	9
2.2.	Тема 2. Організація навчального та виховного процесу в Університеті та на факультеті економіки і менеджменту. Студентське самоврядування	10
2.3.	Тема 3. Історичні етапи розвитку та традиції Університету	11
2.4.	Тема 4. Професія «бухгалтер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки фахівців з обліку і оподаткування в ЗВО	11
2.5.	Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в Університеті	12
2.6.	Тема 6. Академічна доброчесність	12
2.7.	Тема 7. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні	13
2.8.	Тема 8. Основи документування та документообігу на сучасному підприємстві	15
2.9.	Тема 9. Професійне самовизначення здобувача вищої освіти. Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи	16
2.10.	Виїзні заняття та ознайомчі екскурсії під час практики	16
РОЗДІЛ 3	ЗМІСТ ЗВІТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ	17
	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	19

ВСТУП

Відповідно до навчального плану та освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) заплановано проведення навчальної практики із загальною кількістю кредитів – 10 кредитів ECTS (300 годин) та її захисту (диференційований залік).

Навчальна практика є обов'язковою складовою в підготовці фахівців галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Навчальна практика – це логічне продовження процесу засвоєння отриманих теоретичних навиків студентів, здобутих на протязі навчання у вищому навчальному закладі.

Загальні питання щодо порядку організації усіх видів практики, керівництва, вибору бази її проходження, підведення підсумків та оцінювання результатів, матеріально-технічного забезпечення практики регламентуються «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету» схвалене рішенням Вченої ради університету №12 від 27.02.2023 року, затверджено та введено в дію наказом ректора №103-К від 01.03.2023 року. Вимоги до організації навчальної практики, порядку її проведення та підбиття підсумків здобувачами вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» також визначені у робочій навчальній програмі (силабусу), програмі та методичних рекомендаціях з навчальної практики.

Навчальна практика «Вступ до фаху» організовується і проводиться на першому курсі у 2 семестрі за денною формою навчання. Тривалість практики – 2 тижні. Підсумковий контроль – захист звіту з навчальної практики.

РОЗДІЛ 1

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти у Сумському національному аграрному університеті (далі - Університет) є невід'ємною компонентою освітньої програми для здобуття відповідного освітнього ступеня за різними освітніми рівнями підготовки кваліфікованих фахівців.

Відповідно до ОПП 071 «Облік і оподаткування» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти практична підготовка здобувачів вищої освіти складається з навчальних практик - «Вступ до фаху» (перший курс навчання) та «Первинний облік» (другий курс навчання).

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є формування у здобувачів вищої освіти цілісної системи знань про майбутню професію, набуття умінь орієнтуватися в послідовних етапах отримання бухгалтерської освіти, засвоєнні базових понять і категорій обліково-аналітичної науки та практики з метою широкого використання здобутих знань для отримання конкурентоспроможної освіти.

Основними завданнями навчальної практики є: оволодіння здобувачами системою професійних вмінь і навичок, первинним досвідом професійної діяльності; ознайомлення здобувачів з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті та організацією вищої освіти в Україні; ознайомлення із освітньо-професійною програмою спеціальності, навчальним планом та організаційно-методичним підґрунтям навчання, особливостями організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і позанавчальної роботи; вироблення критичного ставлення та вміння правильно орієнтуватися та використовувати теоретичні положення економічної науки та практики для успішного розв'язання поставлених завдань, отримання повноцінної освіти за обраною спеціальністю; набуття вміння орієнтуватися у мінливих умовах у галузі обліку і оподаткування, а також застосувати отримані знання при вирішенні конкретних ситуативних завдань, що будуть виникати в процесі навчання за обраною спеціальністю.

Навчальна практика спрямована на розширення, поглиблення та закріплення теоретичних знань, які здобувачі вищої освіти отримали під час вивчення циклу спеціальних теоретичних освітніх компонентів та формування практичного застосування знань; набуття:

загальних компетентностей (ЗК)

ЗК01. Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.
ЗК02. Здатність до аналізу та синтезу як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання на основі логічних аргументів та перевірених фактів.
ЗК03. Здатність працювати в команді.
ЗК04. Здатність працювати автономно
ЗК08. Знання та розуміння закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань, здатність висловлювати аргументовану позицію стосовно дискусійних питань професійної діяльності.
ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК12. Уміння ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, діяти відповідально та свідомо.

фахових (спеціальних) компетентностей (ФК)

ФК04. Здатність застосування знань права, державних стандартів та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.
ФК06. Здатність здійснення облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

ФК10. Здатність застосовувати етичні принципи при виконанні професійних обов'язків.
ФК12. Застосовувати знання законодавства та міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку і звітності.

та набуття програмних результатів навчання:

ПРН01. Знати та розуміти базові економічні поняття, положення, принципи, закони, пов'язані з обліком, аналізом, аудитом і оподаткуванням; навички професійної етики; навички аналізу виробничих ситуацій, процесів, видів діяльності і практичного застосування набутих компетенцій, з урахуванням особливостей галузевого розвитку регіону.
ПРН02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.
ПРН03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.
ПРН16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності. Виразити логічно вірно, аргументовано і ясно побудовану усну та письмову мову.
ПРН17. Вміти працювати як самостійно (автономно), так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктажі з охорони праці в навчальному закладі: вступний, первинний, повторний, позаплановий. Інструктажі з охорони праці - один із найбільш ефективних видів навчання з питань безпечного виконання робіт.

Інструктажі проводить безпосередньо завідувач випускової кафедри обліку і оподаткування або науково-педагогічний працівник, на якого відповідно із розподілом навчального навантаження покладені обов'язки керівництва навчальною практикою.

В Україні згідно Кодексу законів України про працю тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження навчальної практик може перевищувати 24 годин на тиждень для практиканта віком від 15 до 16 років, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для повнолітніх - не більш як 40 годин на тиждень.

РОЗДІЛ 2

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Програма навчальної практики передбачає певну кількість годин, відведених на практичне засвоєння питань кожної визначеної теми (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1 - Тематичний план проходження навчальної практики

№ з/п	Зміст роботи	Кількість, днів
1	Тема 1. Вища освіта в Україні. Стандарти вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»	1
2	Тема 2. Організація навчального та виховного процесу в Університеті та на факультеті економіки і менеджменту. Студентське самоврядування	1
3	Тема 3. Історичні етапи розвитку та традиції Університету	1
4	Тема 4. Професія «бухгалтер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки фахівців з обліку і оподаткування в ЗВО	1
5	Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в Університеті	1
6	Тема 6. Академічна доброчесність	1
7	Тема 7. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні	1
8	Тема 8. Основи документування та документообігу на сучасному підприємстві	1
9	Тема 9. Професійне самовизначення здобувача вищої освіти. Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи	1
10	Оформлення звіту з навчальної практики	1
	Всього	10

Тема 1. Вища освіта в Україні. Стандарти вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Мета теми: ознайомити здобувачів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та особливостями в ЗВО; ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» та організаційно-методичним підґрунтям навчання в Університеті.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** - основні положення й нормативні документи про організацію вищої освіти в Україні та особливості у ЗВО; - зміст освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»; **уміти:** - застосовувати набуті знання для аналізу системи вищої освіти в Україні.

Питання для засвоєння:

1. Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку.
2. Болонський процес як засіб входження до Єдиного європейського освітнього простору.
3. Системи оцінювання знань в Європі та Україні.
4. Ступеневість вищої освіти в Україні.
5. Стандарти вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».
6. Компетентності фахівця з обліку і оподаткування.

7. Необхідність використання у навчальному процесі вибіркових компонентів.
8. Практична підготовка здобувачів. Організація та проведення практик.
9. Комплексний атестаційний екзамен, випускні кваліфікаційні роботи.
10. Науково-дослідна діяльність здобувачів.

Основні поняття: Стандарти вищої освіти, Болонський процес, Європейська кредитно-трансферна система (ECTS), ліцензія, рівень 8 акредитації, факультет, кафедра, декан, галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівні та ступені вищої освіти, «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр», компетентність, компетентнісний підхід, навчальна робота, виробнича практика, база практик, комплексний атестаційний екзамен, випускна кваліфікаційна робота, наукова робота.

Практичне завдання:

1. Подумайте, що змушує вас прагнути до успіху.
2. Запитайте себе: «Для чого мені потрібен успіх?» – І запишіть всі відповіді, які ви тільки можете придумати.
3. Додайте до цього списку будь-які інші причини, за якими ви вважаєте для себе важливим досягти успіху в навчанні.
4. Зіставте свій перелік з відповідями і коментарями до них.

Тема 2. Організація навчального та виховного процесу в Університеті та на факультеті економіки і менеджменту. Студентське самоврядування

Мета теми: ознайомити здобувачів з особливостями організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи у ЗВО, на економічному факультеті, на кафедрі обліку і оподаткування.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** - основні положення організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи у ЗВО, на економічному факультеті, кафедрі обліку і оподаткування; **уміти:** - застосовувати набуті знання для аналізу навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи у ЗВО, на факультеті економіки і менеджменту, кафедрі обліку і оподаткування.

Питання для засвоєння:

1. Місце Університету у системі вищої освіти та підготовці фахівців з обліку і оподаткування.
2. Загальні відомості про Університет.
3. Статут Університету.
4. Правила внутрішнього трудового розпорядку Університету.
5. Основні структурні підрозділи Університету.
6. Місце та роль факультету економіки і менеджменту та кафедри обліку і оподаткування в організації навчально-виховного процесу здобувачів.
7. Органи самоврядування студентів у ЗВО: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку.

Основні поняття: Вища освіта, підготовка кадрів, статут, правила, положення, політика у сфері якості, рішення, структура, рада, факультет, деканат, самоврядування студентів.

Домашнє завдання:

1. Підготуйте рекомендації з питань:
 - як правильно формулювати особисті цілі;
 - як правильно формулювати професійні цілі;
 - як уникнути конфлікту цілей.
2. Розробіть методи контролю за реалізацією своїх життєвих цілей.
3. Обґрунтуйте вибір спеціальності 071 «Облік і оподаткування»:
 - спочатку перерахуйте причини, за якими ви вступили до університету (тобто ваші мотиви);

– далі опишіть, як ви збираєтеся використовувати навчання в університеті для досягнення своїх цілей).

Тема 3. Історичні етапи розвитку та традиції Університету

Мета теми: ознайомити з історією і традиціями Університету, економічного факультету, кафедри обліку і оподаткування.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** основні етапи історичного розвитку Університету, факультету, кафедри обліку і оподаткування, їх традиції; **уміти:** застосовувати набуті знання для характеристики найбільш значимих досягнень Університету, факультету, кафедри обліку і оподаткування.

Питання для засвоєння:

1. Етапи розвитку Університету: стисла характеристика етапів розвитку ЗВО, факультетів та спеціальностей.
2. Формування навчального комплексу ЗВО. Матеріально-технічна база та її удосконалення.
3. Роль ректора, професорсько-викладацького складу – відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу Університету.
4. Найбільш відомі досягнення: наукові праці, підручники, посібники, проекти.
5. Нагороди колективу та професорсько-викладацького складу ЗВО. Міжнародні проекти та гранти у ЗВО. Наукові видання.
6. Традиції ЗВО.

Основні поняття. Ректор, професорсько-викладацький склад, підвищення кваліфікації, міжнародні проекти.

Домашнє завдання:

1. Виробіть свої власні спонукання до навчання.
2. Складіть свої робочі плани на перспективу (семестр, навчальний рік, тощо).
3. Розробіть критерії самооцінки.
4. Визначте джерела, які допоможуть вам в роботі.

Тема 4. Професія «бухгалтер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки фахівців з обліку і оподаткування в ЗВО

Мета теми: визначити місце та роль фахівця з обліку і оподаткування.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** зміст, характер і сферу професійної діяльності фахівця з обліку і оподаткування; **уміти:** застосовувати набуті знання для визначення сфери майбутньої професійної діяльності.

Питання для засвоєння:

1. Поняття професії. Професія бухгалтера, податківця
2. Роль бухгалтера в організації
3. Поняття професійної етики. Етика бухгалтера, податківця і бізнесу
4. Особливості професійної діяльності
5. Основні концепції етики бізнесу. Моральні принципи бухгалтера і податківця.

Основні поняття: Первинні посади, посади облікового персоналу, класифікатор професій, професійна діяльність, галузева специфіка.

Практичне завдання:

Підготуйте виступ та проведіть його самоаналіз: Уявіть собі, що ви призначені керівником в незнайомий колектив. Вас чекає зустріч з майбутніми підлеглими. Для цього вам необхідно виступити з промовою, яка повинна представити вас як співробітника, забезпечити вам безболісне входження в новий колектив і налаштувати його на партнерську співпрацю з вами. Складіть текст презентації. Це може бути зроблено будь-якими

доступними засобами. Жанр рекламного виступу не регламентований. Виступ має бути коротким, лаконічним і не перевищувати п'яти хвилин.

Підготувати виступ за темою (погоджується із викладачем керівником практики):

Бухгалтер - провідна фігура в управлінні підприємством.

Вимоги, що висуваються до бухгалтера.

Завдання, обов'язки, професійні знання та кваліфікаційні вимоги до фахівців з обліку і оподаткування.

Сучасні професійні вимоги до бухгалтерів.

Відповідальність бухгалтера.

Права бухгалтера як найманого працівника.

Посадові права бухгалтера і головного бухгалтера.

Організація праці в бухгалтерії.

Професія бухгалтера за кордоном.

Професійні бухгалтери – практики.

Професійні бухгалтери в бізнесі.

Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в Університеті

Мета теми: охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології під час підготовки здобувачів вищої освіти.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** сутність сучасних інформаційних технологій і їх роль у навчальній та науково-дослідній діяльності здобувачів; **уміти:** застосовувати набуті знання для підвищення ефективності навчання.

Питання для засвоєння:

1. Сутність і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу в ЗВО.

2. Інформаційні можливості сайту Університету.

3. Бібліотека Університету як центр інформаційного забезпечення студентів.

4. Складові системи дистанційного навчання.

5. Відеоконференція – як сучасний засіб поширення знань.

6. Контроль знань студентів за допомогою новітніх технологій.

Основні поняття: Навчальний процес, методичне забезпечення, інноваційні технології, інформаційно-комунікаційні технології, платформа дистанційного навчання, правила користування бібліотекою, обов'язки читачів бібліотеки, відкрите питання, закрите питання.

Практичне завдання:

Ознайомлення з основами користування базами даних, які використовують в своїй діяльності структурні підрозділи університету. Розклад занять, іспитів. Екскурсія до бібліотеки. Робота в читальному залі. Робота з каталогами. Робота з електронними виданнями.

Тема 6. Академічна доброчесність.

Мета теми: ознайомити здобувачів з поняттям, принципами та загальними нормами академічної доброчесності, наслідки академічної нечесності.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** поняття, принципи та загальні норми академічної доброчесності; наслідки академічної нечесності; **уміти:** застосовувати набуті знання для недопущення проявів академічної нечесності в освіті і науці.

Питання для засвоєння:

1. Академічна доброчесність в законодавстві.

2. Вивчення нормативних документів.

3. Політика доброчесності в ЗВО та принципи. Види плагіату.
4. Досвід іноземних держав, щодо дотримання академічної доброчесності.
5. Досвід та впровадження академічної доброчесності в провідних вузах України.
6. Види академічного плагіату. Відповідальність за порушення академічної доброчесності.
7. Кодекс академічної доброчесності Університету. Положення про порядок перевірки наукових, навчально-наукових, навчально-методичних матеріалів на наявність плагіату.
8. Онлайн сервіси перевірки на плагіат. StrikePlagiarism - сертифікований сервіс з перевірки робіт на ознаки плагіату.
9. Правила цитування при оформленні тезисів на конференції. Як робити посилання на літературні джерела.

Основні поняття: академічна доброчесність, плагіат, академічний плагіат, види плагіату.

Індивідуальне завдання:

Під керівництвом викладача-керівника навчальної практики здобувач вищої освіти зобов'язаний самостійно підготувати (проект, макет) тези на конференцію Університету або інших ЗВО. Підготувати презентацію та виступ. Захистити власні наукові дослідження та отримати відповідні бали.

Тема 7. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

Мета теми: ознайомлення здобувачів з нормативно-правовим регулюванням бухгалтерського обліку в Україні, термінологією, основними вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** поняття, принципи та загальні вимоги Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; **уміти:** застосовувати набуті знання для узагальнення та поглиблення теоретичних знань, оволодіння професійною термінологією, виховання самостійності, наполегливості, відповідальності та згуртованості, набуття навиків професійного мислення.

Питання для засвоєння:

1. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
2. Критерії класифікації підприємств для складання фінансової звітності.
3. Мета і принципи бухгалтерського обліку.
4. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві.
5. Форми організації бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»?
6. Звітування підприємств

Ділова гра:

У ході ділової гри здобувачі поділені на 3 або 2 бухгалтерії. Кожна бухгалтерія обирає власного головного бухгалтера. Окремо формується експертна комісія (2-3 здобувачі), яка оцінює якість та повноту відповідей, виходячи з передбаченої максимальної кількості балів за кожне завдання. Ділова гра включає шість різноманітних конкурсів, що можуть доповнюватися за бажанням здобувачів або викладача. Для успішного вирішення завдань ділової гри здобувачі повинні знати основні положення Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», використовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій та Інструкцію про його застосування, інші нормативно-правові акти.

Викладач на початку ділової гри пояснює послідовність її проведення, порядок підведення підсумків і критерії оцінювання.

Сценарій ділової гри

Конкурс 1. Відповіді бухгалтерії на питання викладача по змісту Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

1. Дайте визначення бухгалтерського обліку.
2. Визначте мету бухгалтерського обліку.
3. Для яких підприємств є обов'язковим ведення бухгалтерського обліку?
4. Охарактеризуйте принцип історичної (фактичної) собівартості.
5. Який принцип бухгалтерського обліку передбачає порівняння доходів звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів?
6. Охарактеризуйте принцип обачності.
7. Який принцип передбачає можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності?
8. Охарактеризуйте принцип превалювання сутності над формою.
9. Відповідно до якого принципу бухгалтерського обліку особисте майно та зобов'язання власників відокремлюється від майна та зобов'язань підприємства як юридичної особи?
10. Охарактеризуйте принцип нарахування і відповідності доходів і витрат.
11. Охарактеризуйте принцип послідовності.
12. Яким органом здійснюється державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні?
13. Хто несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві?
14. Охарактеризуйте обов'язки головного бухгалтера.
15. Які форми організації бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах дозволені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»?
16. Які елементи організації бухгалтерського обліку вітчизняним підприємствам дозволяється визначати самостійно?
17. Коли необхідно скласти первинні документи?
18. Хто несе відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів?
19. Охарактеризуйте існуючий порядок вилучення бухгалтерських документів.
20. З якою метою проводиться інвентаризація на підприємствах?
21. Які обов'язкові реквізити повинен містити первинний документ?
22. Ким визначаються об'єкти та періодичність проведення інвентаризації на підприємстві?
23. Розкрийте склад річної фінансової звітності підприємства.
24. У яких випадках є обов'язковим проведення інвентаризації на підприємстві?
25. Що є першим звітним періодом для новоствореного підприємства?
26. Розкрийте склад проміжної фінансової звітності.
27. Які підприємства зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність? Вкажіть кінцевий строк обов'язкового оприлюднення річної фінансової звітності.
28. Назвіть дату набрання чинності Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
29. Яким державним органом затверджено Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»?
30. Які критерії класифікації підприємств для складання фінансової звітності?

Критерії оцінювання:

– повна відповідь – 1 бал; – неповна відповідь – 0,5 бала; – доповнення або уточнення – 0,2 бала.

Конкурс 2. Розгадування кросворду.

По вертикалі: 1. Система взаємопов'язаних узагальнюючих показників, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період. 2. Заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення

ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. 3. Один із принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності. 4. Звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал. 5. Ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до збільшення економічних вигод у майбутньому. 6. Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

По горизонталі: 7. Підтвердження про прийняття до оплати рахунку постачальника. 8. Елемент фінансових звітів підприємства. 9. Нормативно-правовий документ, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи і методи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. 10. Елемент методу бухгалтерського обліку, що забезпечує достовірність облікових даних і показників фінансової звітності. 11. Одна зі статей II розділу активу балансу «Оборотні активи». 12. Одна із функцій головного бухгалтера підприємства. 13. Фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень. 14. Правило, яким слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації 17 господарських операцій і при відображенні їх результатів у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Критерії оцінювання:

– бухгалтерія, що першою подає правильне рішення – 3 бали; – бухгалтерія, що другою подає правильне рішення – 2 бали; - бухгалтерія, що третьою подає правильне рішення – 1 бал

Тема 8. Основи документування та документообігу на сучасному підприємстві.

Мета теми: поглиблення теоретичних знань здобувачів з організації процесу документування та набуття практичних навичок з документообігу у бухгалтерії підприємства, оволодіння професійною термінологією.

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** організацію процесу документування на підприємстві, роль, значення і класифікацію документів як носіїв економічної інформації, вимоги до їхнього змісту й оформлення; **уміти:** застосовувати набуті знання для ознайомлення із порядком прийняття, перевірки та опрацювання документів обліку у бухгалтерії підприємства.

Питання для засвоєння:

1. Документообіг на підприємстві і діловодство.
2. Первинні документи господарських операцій.
3. Графік документообігу.
4. Порядок поводження з документами.
5. Загальні питання організації зберігання документів.
6. Електронний документообіг. Електронний документ. Кваліфікаційний електронний підпис (КЕП). Основні поняття: документообіг, діловодство, документопотоки, первинні документи, графік документообігу, архів, електронний документообіг.

Практичне завдання:

Ознайомлення з діяльністю бухгалтерії на підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання і у суб'єктів малого підприємництва.

Підготувати коротку інформацію про облікову службу організацій та установ, які входять до плану відвідування під час практики. Ознайомлення із документообігом та порядком його організації на підприємстві. Проаналізувати Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Вивчити організацію зберігання документів обліку у архівах, строки зберігання документів та порядок вилучення документів обліку. Ознайомлення з діяльністю та особливостями ведення облікової документації підприємств, установ та організацій.

При ознайомленні з особливостями системи документування господарських операцій необхідно:

1. Охарактеризувати систему документування господарських операцій з обраним об'єктом (навести зв'язок показників окремих документів, повноту розкриття у них господарських операцій з об'єктом дослідження);
2. Навести зразки заповнених відповідних первинних документів;
3. Зробити висновки про напрями удосконалення існуючої системи документування господарських операцій з обраним об'єктом.
4. Скласти графік документообороту базового підприємства.
5. Скласти акт про знищення документів, терміни зберігання яких завершилися.

Додатки для виконання завдання:

1. Графік документообігу.
2. Графік зберігання та вилучення первинних документів та реєстрів обліку.
3. Акт знищення первинних документів.

Тема 9. Професійне самовизначення здобувача вищої освіти. Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи.

Мета теми: сприяти професійному самовизначенню студента

Після виконання теми здобувачі повинні: **знати:** вимоги до особистості бухгалтера, методи самооцінки здобувачів і визначення їх професійної орієнтації; **уміти:** застосовувати набуті знання для професійного самовизначення.

Питання для засвоєння:

1. Завдання професійного навчання. 2
2. Вимоги до бухгалтера. Ділові властивості. Особистісні властивості
3. Основні способи пошуку роботи.
4. Як правильно скласти резюме та успішно пройти співбесіду.
5. Як «вписатися в колектив» і завжди досягати поставленої мети.
6. Процес кар'єрного розвитку. Кроки та етапи пошуку роботи.
7. Самооцінка, як основний крок визначення майбутньої кар'єри

Основні поняття: Професійне навчання, самовизначення, самовдосконалення, самооцінка, професійні якості, компетенції, спосіб життя. Практичне завдання:

Підготувати виступ з презентацією за темою (за одним із запропонованих питань або запропонувати власне, попередньо погодивши НПП керівником практики):

1. Моє ставлення та уявлення про спеціальність «Облік і оподаткування».
2. Перспективні сфери працевлаштування фахівця спеціальності 071 «Облік і оподаткування».
3. Місце фахівців з обліку і оподаткування на регіональному, вітчизняному та зарубіжному ринках праці.

ВІЇЗНІ ЗАНЯТТЯ ТА ОЗНАЙОМЧІ ЕКСКУРСІЇ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Для повноти уявлення про роботу служб та підрозділів Університету, керівник практики від кафедри проводить зі здобувачами вищої освіти ознайомчі екскурсії до бухгалтерії, музею, бібліотеки, а також планує виїзні заняття до різних суб'єктів господарювання для забезпечення успішного виконання здобувачами вищої освіти завдань практики.

Згідно плану проведення практики фахівці підприємств проводять заняття та екскурсії безпосередньо на виробничому місці, які розкривають практикантам особливості їх майбутньої спеціальності.

РОЗДІЛ 3

ЗМІСТ ЗВІТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Форма і зміст звітності здобувачів вищої освіти про проходження навчальної практики визначається згідно змісту програми навчальної практики «Вступ до фаху». Загальна форма звіту про виконання програми практики здобувача – це оформлений щоденник практики з характеристикою й оцінкою його роботи під час проходження практики, звіт щодо проходження практики та інші необхідні документи.

Здобувач вищої освіти захищає оформлений відповідним чином звіт з навчальної практики викладачеві, відповідальному за її проведення.

Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS (таблиця 3.2).

Оцінка за навчальну практику включає оцінку згідно таких параметрів: виконання програми практики (дотримання графіку проходження практики та оформлення результатів) – до 60 балів включно; засвоєння програми навчальної практики шляхом диференційованої оцінки – до 40 балів включно.

Перелік параметрів оцінювання в розрізі видів практики доводиться до відома здобувачів вищої освіти під час настановного інструктажу перед початком практики.

Розподіл балів оцінювання навчальної практики «Вступ до фаху» наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 - Розподіл балів оцінювання навчальної практики «Вступ до фаху»

Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах)	Результат оцінювання
Проходження програми практики, в тому числі	0-60
Вчасне проходження інструктажу з техніки безпеки	0-5
Вчасне прибуття здобувача вищої освіти на місце проведення практики	0-5
Тема 1. Вища освіта в Україні. Стандарти вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»	0-5
Тема 2. Організація навчального та виховного процесу в Університеті та на факультеті економіки і менеджменту. Студентське самоврядування	0-5
Тема 3. Історичні етапи розвитку та традиції Університету	0-5
Тема 4. Професія «бухгалтер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки фахівців з обліку і оподаткування в ЗВО	0-5
Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в Університеті	0-5
Тема 6. Академічна доброчесність	0-5
Тема 7. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні	0-5
Тема 8. Основи документування та документообігу на сучасному підприємстві	0-5
Тема 9. Професійне самовизначення здобувача вищої освіти. Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи	0-5
Оформлення звіту з навчальної практики	0-5
Захист звіту з навчальної практики	0-40
Підсумкова оцінка: за національною шкалою Кількість балів за шкалою ECTS	0-100

Результати навчальної практики оцінюються за наступним критеріями:

5 балів – здобувач вищої освіти виконав основні завдання навчальної практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали, продемонстрував творчий підхід.

4 бали – здобувач вищої освіти виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією.

3 бали – здобувач вищої освіти виконав основні завдання практики, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією.

2 бали – здобувач вищої освіти під час проходження навчальної практики порушував трудову та виконавчу дисципліну; не виконував програми практики; не підготував щоденник практики; отримав негативний відгук; обробка даних відсутня.

Таблиця 3.2 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
69-74	D	
60-68	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Антикоруційна програма Сумського національного аграрного університету на 2023-2024 роки: затверджено наказом ректора Сумського національного аграрного університету №48-К від 01 лютого 2023 року. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2023/03/D%>
2. Інструкція з діловодства Сумського національного аграрного університету: затверджено наказом ректора СНАУ №227-К від 27 червня 2018 року./ Сумський національний аграрний університет. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/%>
3. Концепція освітньої діяльності Сумського національного аграрного університету: рішення Вченої ради університету №1 від 27.08.2015 року. URL: <https://drive.google.com/file/d/1MBO0pEuPCM2M20CWCsa0G3wkWrWRGcas/view>
4. Колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом профспілкової організації викладачів і співробітників Сумського національного аграрного університету профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2026 роки: прийнятий Конференцією трудового колективу СНАУ, протокол №1 від 12 січня 2023 року. /Сумський національний аграрний університет. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2023/03/KD-2023.pdf>
5. Кодекс академічної етики Сумського національного аграрного університету: затверджено рішенням Вченої ради Сумського національного аграрного університету протокол №10 від 25 березня 2019 року. /Сумський національний аграрний університет. URL: <http://docs.snau.edu.ua/documents/normatyvni-documenty/e.pdf>
6. Кодекс академічної доброчесності Сумського національного аграрного університету: ухвалено Вченою радою СНАУ протокол №6 від 26 грудня 2017 року. URL: http://docs.snau.edu.ua/documents/education/quality/kodeks_akadem_dobrochesnosti.pdf
7. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. URL: https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Methods_2019-Final.pdf
8. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку довгострокових та поточних біологічних активів в сільськогосподарських підприємствах: затверджені наказом Міністерства аграрної політики України №73 від 21 лютого 2008 року (в редакції наказу №19 від 06 січня 2021 року). / *Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільськогосподарства*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0073555-08#Text>
9. Музей СНАУ. URL: <https://snau.edu.ua/muzej-snau/>
10. Наукова бібліотека Сумського національного аграрного університету. URL: <https://library.snau.edu.ua/>

11. Облік і оподаткування: вступ до фаху. За заг. ред. проф. А. Г. Загороднього та проф. І. Й. Яремка. Видавництво Львівської політехніки, 2019. 260 с.

12. Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування». URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2023/05/071->

13. Про запобігання корупції: Закон України №1700-VII від 14 жовтня 2014 року (у редакції Закону №2849-IX від 31 березня 2023 року). /Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

14. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту / уклад. Н.І. Строченко, Н.Г. Маслак, Л.О. Рибіна Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 36 с.

15. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах: навчальний посібник. [для студ. вищих навч. закл.] / За заг. ред.. В. Я. Плаксієнко. – Київ.: Центр учбової літератури, 2020. 440 с.

16. Про вищу освіту: Закон України №1556-VII від 01.07.2014 року (у редакції Закону №2849-IX від 31.03.2023 року). / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

17. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16.07.1999 року (в редакції Закону №2435-IX від 10.08.2022 року). / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

18. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України №851-IV від 22.05.2003 року. /Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.

19. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 року №1000/5. / Міністерство юстиції України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

20. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 року №1886/5. / Міністерство юстиції України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.

21. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України №88 від 24.05.1995 року (в редакції наказу від 09.03.2023 року). / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

22. Про затвердження форм первинного обліку та Інструкцій щодо їх заповнення: наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України №457 від 01.12.2015 року. / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1581-15#Text>

23. Положення про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті: рішення Вченої ради університету від 26.04.2021 року; наказ Ректора №169-К від 27.04.2021 року. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2022/10/polonna.pdf>

24. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету: рішення Вченої ради університету №12 від 27.02.2023 року; наказ ректора №103-К від 01.03.2023 року. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2023/03/A2.pdf>

25. Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування: затверджено наказом Міністерства аграрної політики України №701 від 27.09.2007 року. / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0701555-07#Text>

26. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання: наказ Міністерства фінансів України №818 від 13.09.2016 року. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#n165>

27. Про затвердження Змін до Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні: затверджено наказом Міністерства інфраструктури України №413 від 03.06.2019 року. / Міністерство інфраструктури України. URL: https://docs.dtkr.ua/doc/1229.1315.0?_ga=2.164643830.894049502.1682144517-47726846.1668933252

28. Положення про навчальний відділ: введено в дію наказом ректора СНАУ №66 від 25 лютого 2020 року. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/>

29. Положення про Європейську кредитно-трансферну систему організації освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті: затверджено наказом ректора СНАУ №345-К від 04 листопада 2016 року. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/09/>

30. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ: ухвалено Вченою радою СНАУ протокол №6 від 29 грудня 2017 року. URL: http://docs.snau.edu.ua/documents/education/quality/polojennya_plagiat.pdf

31. Положення про порядок перевірки академічних та наукових текстів на унікальність в Сумському національному аграрному університеті: ухвалено Вченою радою СНАУ протокол №3 від 15 жовтня 2019 року. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2019/11/>

32. Положення про відділ з організації виховної роботи зі студентами Сумського національного аграрного університету. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/>

33. Статут Сумського національного аграрного університету: затверджено наказом Міністерство освіти і науки України №91 від 01 лютого 2022 року.

/Міністерство освіти і науки України. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2022/02/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%82.pdf>

34. Стратегія розвитку Сумського національного аграрного університету на 2021-2025 роки. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%8F.pdf>

35. Центр дистанційного навчання СНАУ. URL: <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/>

Микола ГОРДІЄНКО

Сергій ГАРКУША

Олег ПАСЬКО

Ярміла ТКАЛЬ

Програма та методичні рекомендації до навчальної практики

**Редакційно – видавничий відділ Сумського національного аграрного
університету, м. Суми, вул. Г. Кондратьєва, 160**

Підписано до друку: травень 2023 р. Формат А5: Гарнітура: Times New Roman

Тираж: 50 примірників. Замовлення № _____ Ум. друк. арк. 2,50

