

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра обліку і оподаткування

Робоча програма (силабус) обов'язкового освітнього компонента
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (З ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ)

Спеціальність

D 1 «Облік і оподаткування»

Освітня програма

«Облік і оподаткування»

Рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

Розробник: Олександр НАЗАРЕНКО, д.е.н., професор
(підпис) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування протокол від 11.06.2026 р. № 16

Завідувачка кафедри

(підпис)

Інна НАЗАРЕНКО

Погоджено:

Гарант освітньої програми

(підпис)

Олександр НАЗАРЕНКО

Декан факультету, де реалізується освітня програма

(підпис)

Світлана ЛУКАШ
(підпис)

Рецензія на робочу програму надана:

(підпис)

Микола ГОРДІЄНКО (додається)

(підпис)

Сергій ГАРКУША (додається)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації

(підпис)

Надія Баранів

Зареєстровано в електронній базі: дата: 09.07. 2026 р.

© Назаренко О.В., 2026 рік

© СНАУ, 2026 рік.

Інна Назаренко О.В.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Виробнича практика (з первинного обліку)
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту/ кафедра обліку і оподаткування
3.	Статус ОК	Обов'язковий
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК	ОПП D 1 «Облік і оподаткування» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
5.	Рівень НРК	НРК України - 6 рівень, FQ-EHEA - перший цикл, EQF-LLL - 6 рівень
6.	Семестр / рік вивчення	6 семестр - денна форма навчання
7.	Кількість кредитів ЄКТС	Обсяг становить 5 кредитів ЄКТС для денної (заочної) форми навчання
8.	Мова навчання	українська
9.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Керівник від університету, координатор від бази практики
10.	Контактна інформація	+380506379548, СНАУ вул. Г. Кондратьєва, 160, ауд. 109 (економічного корпусу)
11.	Загальний опис освітнього компонента	Виробнича практика (з первинного обліку) є складовою професійної практичної підготовки сучасного високоякісного фахівця з обліку і оподаткування. Опанування даного освітнього компонента передбачає формування відповідних загальних та спеціальних (фахових) компетенцій, набуття програмних результатів, що відповідає ОПП D 1 «Облік і оподаткування» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», дозволить поглибити практичні вміння з формування первинних документів, ведення бухгалтерського обліку, та використання автоматизованих систем обліку на підприємствах та державних установах.
12.	Мета освітнього компонента	Полягає у ознайомленні здобувачів безпосередньо на підприємстві (в організації, установі) з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва (предметом діяльності суб'єкта господарювання); формуванні професійних умінь і навичок; розвитку професійних якостей особистості майбутнього фахівця; оволодінні практичними навиками, технологією роботи за фахом безпосередньо на робочих місцях; розвитку навичок самостійної праці із спеціальною літературою, законодавчими та нормативними актами; розвитку вміння складати і використовувати первинні документи; накопиченні досвіду практичної виробничої діяльності зі спеціальності, здібності використовувати знання в сучасних умовах практичної діяльності.
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	«Бухгалтерський облік», «Інформаційні фахові технології», «Оподаткування суб'єктів господарювання», «Судово-бухгалтерська експертиза», «Фінансовий облік», «Облік у бюджетних установах».
13.1	Матеріально-технічне забезпечення реалізації ОК	Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства, установи, організації різних форм власності, навчально-практичні центри, що відповідають вимогам до баз практики та забезпечують виконання програми виробничої практики (з первинного обліку) здобувачами спеціальності D 1 «Облік і оподаткування».
14.	Політика академічної доброчесності	У випадку, якщо здобувач здає роботу іншого здобувача як свою власну, така робота анулюється і виконується повторно. У випадку списування – повторне складання відповідного завдання. У випадку використання текстових запозичень без належного цитування (академічний плагіат) - робота анулюється. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при нерозв'язності конфлікту звертатись до завідувача кафедри обліку і оподаткування.
15.	Ключові слова	Виробнича практика (з первинного обліку), бухгалтерський облік, первинні документи, активи, зобов'язання, інформаційні фахові технології, автоматизація, фінансовий облік..
16.	Посилання на курс в Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=6173

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЙХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК										Як оцінюється ДРН
Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	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	ПРН05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.	ПРН06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності	ПРН12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування	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	Як оцінюється ДРН	
	ДРН 1. Уміння відображати дані про	X	X	X	X	X	X	X	Підготовка і захист звіту 3	

господарські операції суб'єктів господарювання у первинних документах, здійснювати їх систематизацію, узагальнення й інтерпретацію для забезпечення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.									виробничої практики (з первинного обліку) у відповідності до вимог
ДРН 2. Уміння використовувати знання права, державних стандартів і податкового законодавства у практичній діяльності підприємств та організацій.	X	X	X	X	X	X	X	X	Підготовка і захист звіту з виробничої практики (з первинного обліку) у відповідності до вимог
ДРН 3. Уміння виконувати облікові процедури з використанням спеціалізованих інформаційних систем та сучасних	X	X	X	X	X	X	X	X	Підготовка і захист звіту з виробничої практики (з первинного обліку) у відповідності до вимог

[illegible]

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Види та тематика завдань першої виробничої практики	Рекомендована література
Загальна характеристика організації первинного обліку на підприємстві-базі практики	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6
Первинний облік грошових коштів і розрахункових операцій	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6
Первинний облік готової продукції, виробничих запасів і основних засобів	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6
Первинний облік поточних біологічних активів	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6
Первинний облік праці та її оплати	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6
Облік витрат на виробництво продукції та її реалізації	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6
Особливості роботи з первинними документами при застосуванні програмного забезпечення)	Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати студент самостійно)
ДРН 1. Уміння відображати дані про господарські операції суб'єктів господарювання у первинних документах, здійснювати їх систематизацію, узагальнення й інтерпретацію для забезпечення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.	Дослідницький метод (здобувачі освіти самостійно працюють під час застосування знань: аналізують явища, формують проблеми, самостійно формують висновки)
ДРН 2. Уміння використовувати знання права, державних стандартів і податкового законодавства у практичній діяльності підприємств та організацій.	Дослідницький метод (здобувачі освіти самостійно працюють під час застосування знань: аналізують явища, формують проблеми, самостійно формують висновки)
ДРН 3. Уміння виконувати облікові процедури з використанням спеціалізованих інформаційних систем та сучасних комп'ютерних технологій.	Дослідницький метод (здобувачі освіти самостійно працюють під час застосування знань: аналізують явища, формують проблеми, самостійно формують висновки)
ДРН 4. Уміння дотримуватися етичних принципів у процесі виконання професійних обов'язків.	Дослідницький метод (здобувачі освіти самостійно працюють під час застосування знань: аналізують явища, формують проблеми, самостійно формують висновки)
ДРН 5. Використовувати знання нормативно-правових документів та стандартів щодо організації та функціонування первинного обліку на підприємствах, установах, організаціях.	Дослідницький метод (здобувачі освіти самостійно працюють під час застосування знань: аналізують явища, формують проблеми, самостійно формують висновки)

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ
(СУМАТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ)

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Оформлення документів для проходження виробничої практики (з первинного обліку) та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці (щоденник з практики)	10 балів / 10 %	1-й тиждень
2.	Виконання програми практики. Збирання матеріалу для написання звіту з виробничої практики (з первинного обліку).	30 балів / 30%	протягом практики
3.	Написання й оформлення звіту з практики. Вимоги до звіту з практики: дотримано календарного плану проходження виробничої практики (з первинного обліку); звіт містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження виробничої практики (з первинного обліку); програму виробничої практики (з первинного обліку) виконано повною мірою і належним чином;	35 балів / 35%	4-й тиждень
4.	Доповіді-презентації, відповіді та спільні обговорення	25 балів / 25%	4-й тиждень
Всього		100 балів	

ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ (КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ)

Компонент	Незадовільно 0 балів	Задовільно 1-7 балів	Добре 7-9 балів	Відмінно 10 балів
Оформлення документів для проходження практики та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці (щоденник з практики)	Щоденник відсутній і наявність інших об'єктів контролю не враховуються. Виставляється загальна негативна оцінка за проходження практики.	Щоденник оформлений з порушенням установлених вимог, не містить передбаченої ним інформації (зокрема щодо змісту виконаних завдань).	Щоденник у цілому містить належну інформацію, однак оформлений з порушенням установлених вимог.	Щоденник оформлено належним чином, він містить повну інформацію про діяльність практиканта.
Виконання програми практики.	0 балів Здобувач вищої освіти систематично порушував установлені терміни виконання завдань. Вимоги щодо програми практики не виконано.	1-15 балів Здобувач вищої освіти не дотримувався календарного плану проходження практики. При цьому більшість вимог виконано, але окремі пункти змісту практики відсутні або недостатньо розкриті.	16-26 балів Здобувач вищої освіти у цілому дотримувався календарного плану проходження практики, однак допускав відступи від рекомендацій, при цьому виконані усі вимоги програми практики.	27-30 балів Здобувач вищої освіти чітко дотримувався календарного плану проходження практики. Сумлінно та вчасно виконував усі вимоги програми практики. Ним запропоновано власне вирішення поставлених задач, продемонстровано активність, цілеспрямованість, креативність.
Написання й оформлення звіту з практики	0 балів Звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту, не містить належної інформації про зміст, форму організації діяльності, здійснюваної під час проходження практики, містить грубі змістові помилки.	1-15 балів Програму практики виконано на задовільному рівні, її результати висвітлено у звіті, який при цьому містить певні неточності або не містить важливої інформації, або мають місце інші суттєві зауваження до змісту звіту.	16-29 балів Звіт у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, містить високу позитивну оцінку керівника, однак наявні несуттєві зауваження. Зі змісту можна зробити висновок, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	30-35 балів Звіт містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження практики. Програму практики виконано повною мірою і належним чином.
Доповідь-презентація звіту з практики	0 балів За наявності негативної характеристики керівника від бази практики або керівника від кафедри позитивна оцінка практики є неможливою. У випадку, якщо здобувач вищої освіти не виконав програму практики хоча б за одним з етапів практики й одержав 0 балів за відповідний звіт, то бали, одержані за інші звіти, не враховуються, і виставляється загальна негативна оцінка за результатами проходження практики.	1-9 балів Здобувач вищої освіти не дає задовільних відповідей по суті поставлених запитань, не орієнтується у програмі практики або в окремих її частинах, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики, свідчать про відсутність реальних результатів практики і набутих практичних навичок та вмінь.	10-20 балів Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики, однак у відповідях на запитання припускається окремих неточностей.	21-25 балів Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики в цілому, чим підтверджує її виконання; надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми практики.

**ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ
(ФОРМАТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ)**

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Усний зворотній зв'язок від керівників практики та здобувачів освіти.	Під час проходження виробничої практики (з первинного обліку).
2	Перевірка та обговорення керівником і здобувачем освіти звіту з виробничої практики (з первинного обліку).	Після завершення термінів виробничої практики (з первинного обліку).
3	Усний зворотний зв'язок на звіт з практики.	Після захисту звіту з виробничої практики (з первинного обліку).

**ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ
(ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ECTS)**

За шкалою ECTS	За 100-бальною шкалою	За національною шкалою	Визначення*
A	90-100	відмінно	<i>відмінно</i> – відмінне виконання з невеликою кількістю неточностей
B	82-89	добре	<i>дуже добре</i> – вище середнього рівня з кількома несуттєвими помилками
C	75-81		<i>добре</i> – в цілому правильно виконана робота з незначною кількістю помилок
D	69-74	задовільно	<i>задовільно</i> – непогано, але зі значною кількістю недоліків
E	60-68		<i>достатньо</i> – виконання задовольняє мінімальні критерії
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	<i>незадовільно</i> – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку
F	0-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	<i>незадовільно</i> – необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу

* Примітка 6: при формі підсумкового контролю «залік» - 0-59 – не зараховано, 60-100 – зараховано

6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті: Положення затверджено рішенням Вченої ради університету протокол № 1 від 27.08.2024 року. URL: https://drive.google.com/file/d/1ofT_6fsnXr8bLHr0cRpx7rClOTjB2FzW/view
2. Про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету: Положення затверджено рішенням Вченої ради університету протокол № 17 від 31.03.2025 року. URL: https://drive.google.com/file/d/18KBRh4b9C_GqjSeISbEekMjn7IHFEKTZ/view
3. Інструкція з охорони праці для здобувачів освіти, спрямованих для проходження практичної підготовки: затверджено наказом ректора Сумського НАУ № 189аг від 21.04.2025 року. URL: https://drive.google.com/file/d/1FevbkuYZusaZAw8_z1fsJpA3QhH0FcYV/view
4. Наскрізна програма практики, реалізується за ОП «Облік і оподаткування» за спеціальністю D 1 «Облік і оподаткування» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. / укл.: О. Назаренко, І. Назаренко, М. Гордієнко, С. Гаркуша, Я. Ткаль. - Суми, СНАУ. 2026. 126 с. URL : <https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2026/06/Наскрізна-програма-практики-2026.1.pdf>
5. Про вищу освіту: Закон України № № 1556-VII від 01.07.2014р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
6. Про освіту: Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>