

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з управління та адміністрування



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Володимир ЯСЛИК

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів 2 курсу

Галузь знань: **07 Управління та адміністрування**

Спеціальність: **071 Облік і оподаткування**

Освітньо-професійна програма: **«Облік і оподаткування»**

Івано-Франківськ, 2024

Розробник:

Цюцяк А.Л. – спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії з управління та адміністрування Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії
з управління та адміністрування
Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.
Голова циклової комісії**



Андрій ЦЮЦЯК

**Схвалено методичною радою
Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від 29 серпня 2024 р.
Голова методичної ради**



Олег КЛІЩ

ЗМІСТ

1. ВСТУП	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
3. СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	6
• тематичний план	6
• зміст та завдання навчальної практики	8
• індивідуальні завдання навчальної практики	9
• підбиття підсумків практики	10
5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ	11
6. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	11
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	12
8. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	14
9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	14

1. ВСТУП

Навчальна практика здобувачів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – *Фаховий коледж*) є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Навчальна практика є наступним етапом після практичних занять, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності. Навчальна практика проводиться в аудиторіях і навчальних лабораторіях Фахового коледжу та забезпечує виконання освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів навчальної практики здобувачів освіти визначає Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, а також розділ XI Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із дисциплін, що формують загальні і спеціальні компетентності.

Основними завданнями навчальної практики є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців відповідних освітніх рівнів, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок, уміння працювати з інформацією щодо обліку і оподаткування;
- формування професійних компетенцій за спеціальністю «Облік і оподаткування», набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі.

Спеціалізованими завданнями навчальної практики є:

- закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань з обліку і оподаткування;
- отримання практичних умінь і навичок за спеціальністю «Облік і оподаткування»;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
- підготовка здобувачів до проходження виробничої практики.

3. СКЛADOVA НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість (год.)	Кредити ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Навчальна практика (спеціальність 071 Облік і оподаткування)	2	4	180	6	Диференційований залік

Професійні компетентності Стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування, (затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 698, набуття яких забезпечується проходженням навчальної практики.

Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	РН 2 Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств. РН 3 Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності. РН 6 Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці. РН 7 Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств РН 14 Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання. РН 16 Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.
ЗК 6 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	
ЗК 7 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	
СК 3 Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.	
СК 4 Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.	
СК 8 Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.	
СК 9 Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.	

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Мета навчальної практики – закріплення теоретичних знань та практичне вивчення специфіки спеціальності 071 Облік і оподаткування, формування практичних навичок здобувачів та розвиток особистісних якостей майбутніх фахівців на основі поглиблення знань обліку і оподаткування

Навчальна практика надає можливість майбутнім фахівцям ознайомитися зі специфікою їхньої майбутньої професійної діяльності, а також отримати первинні професійні знання та вміння. Майбутній фахівець з обліку і оподаткування посилить і закріпить теоретичні знання, освоїть методи їх практичного застосування та набуде професійних навичок у сфері обліку і оподаткування.

Завдання навчальної практики:

- безпосередня практична підготовка здобувачів освіти до самостійної роботи на посадах майбутніх фахівців, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок, уміння працювати з інформацією;
- формування професійних компетенцій, набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі;
- закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами теоретичних знань;
- отримання практичних умінь і навичок;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
- підготовка здобувачів до проходження виробничої практики.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№	Назва тем, завдань	Кількість годин			Форма поточного контролю
		Всього	Практичні заняття	Самостійна робота	
1	Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки	2	2	—	Усне обговорення
2	Підприємства як суб'єкти господарювання	12	6	6	Усне обговорення та опитування
3	Організація бухгалтерського обліку	12	6	6	Усне обговорення та опитування
4	Документування та документообіг підприємств	12	6	6	Усне обговорення та опитування
5	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	12	6	6	Усне обговорення та опитування

6	Облік процесу постачання	18	10	8	Усне обговорення та опитування
7	Облік процесу виробництва	18	10	8	Усне обговорення та опитування
8	Облік процесу реалізації	18	10	8	Усне обговорення та опитування
9	Система оподаткування в Україні	16	8	8	Усне обговорення та опитування
	Всього	120	64	56	
	Індивідуальне завдання	60	-	60	Презентація
	Разом	180	64	116	

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№ теми	Назва теми	К-ть год.	Перелік питань навчальної практики	Форма поточного контролю
1	Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки	2	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із програмою навчальної практики; - пройти інструктаж з охорони праці та попередження травматизму	Усне індивідуальне опитування
2	Підприємства як суб'єкти господарювання	12	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із нормативно-правовим регулюванням діяльності підприємств; - охарактеризувати види підприємств та їх місце в системі економічних відносин; - ознайомитись з діяльністю підприємств; - розглянути сутність, завдання і принципи управління підприємствами	Усне обговорення та опитування
3	Організація бухгалтерського обліку	12	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із нормативно-правовим регулюванням бухгалтерського обліку в Україні; - охарактеризувати основні положення Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»; - розглянути права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби; - розкрити форми бухгалтерського обліку, що застосовується на підприємствах; - дослідити систему оподаткування підприємницьких структур.	Усне обговорення та опитування
4	Документування та документообіг підприємств	12	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - дослідити порядок організації процесу документування на підприємстві, вивчити роль і значення документів обліку; - розглянути класифікацію документів, вимоги до їхнього змісту й оформлення; - ознайомитись із документообігом та порядком його організації на підприємстві; - розглянути організацію зберігання документів обліку в архівах.	Усне обговорення та опитування
5	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	12	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: ознайомитись із нормативними документами, що регулюють процес проведення інвентаризації;	Усне обговорення та опитування

			- охарактеризувати організацію інвентаризаційного процесу на підприємстві; - дослідити роль і значення інвентаризації, навести види інвентаризацій; - охарактеризувати порядок проведення інвентаризацій та її документальне оформлення, а також виведення та відображення її результатів.	
6	Облік процесу постачання	18	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із методикою обліку процесу постачання; - розглянути порядок формування первісної вартості придбаних виробничих запасів; - охарактеризувати методику документування та обліку процесу придбання виробничих запасів.	Усне обговорення та опитування
7	Облік процесу виробництва	18	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із методикою обліку процесу виробництва; - охарактеризувати економічний зміст, склад і класифікацію виробничих витрат; - ознайомитись із методикою обліку прямих та непрямих виробничих витрат; - навести процес документування витрат на виробництво продукції (виробів, робіт, послуг) та випуску і оприбуткування готової продукції.	Усне обговорення та опитування
8	Облік процесу реалізації	18	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із методикою обліку процесу реалізації готової продукції; - охарактеризувати процес документування відвантаження і реалізації продукції (робіт, послуг) покупцям і замовникам; - розглянути порядок обліку визнання доходів від реалізації продукції; - розглянути порядок обліку фінансових результатів діяльності підприємства.	Усне обговорення та опитування
9	Система оподаткування в Україні	16	Здобувач фахової передвищої освіти-практикант повинен: - ознайомитись із нормативно-правовим регулюванням оподаткування в Україні; - розглянути сутність податків та зборів; - охарактеризувати елементи податків; - навести функції та види податків	Усне обговорення та опитування
Разом		120		

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі під час проходження навчальної практики виконують індивідуальні завдання у вигляді презентації. Індивідуальні завдання видаються керівником практики від закладу освіти перед початком практики, що презентується здобувачем освіти під час захисту практики.

Індивідуальні завдання видаються здобувачам з метою набуття ними під час навчальної практики умінь та навичок самостійного опрацювання інформації, вирішення навчальних та організаційних питань. Виконання здобувачами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу, здатність самостійно аналізувати та робить проходження навчальної практики більш конкретним та цілеспрямованим.

Індивідуальні завдання мають навчально-дослідний характер. Їх зміст конкретизується і уточнюється керівниками практики під час її проходження.

Презентація індивідуального завдання має бути виконана у форматі Microsoft Power Point (до 10 слайдів). Ілюстративний матеріал повинен супроводжуватися короткою інформативною характеристикою.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

План індивідуального завдання:

1. Навести нормативно-правові акти, які регулюють діяльність підприємства (установи, організації).
2. Скласти глосарій (20 фахових термінів).
3. Охарактеризувати форми організації бухгалтерського обліку.
4. Скласти графік документообігу підприємства.
5. Скласти акт про знищення документів, терміни зберігання яких завершилися.
6. Розробити загальну схему обліку процесу постачання.
7. Скласти бухгалтерські проведення з одержання запасів на умовах наступної оплати.
8. Розробити загальну схему обліку процесу виробництва.
9. Скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні з обліком процесу виробництва.
10. Розробити загальну схему обліку процесу реалізації.
11. Скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із реалізацією товарно-матеріальних цінностей.
12. Скласти бухгалтерські проведення, пов'язанні із обліком доходів і витрат.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики здобувач подає до циклової комісії звіт про проходження практики. У разі позитивної оцінки керівника практики здобувач захищає звіт про проходження практики перед комісією.

Навчально-методичним відділом Фахового коледжу за результатами проходження навчальної практики заповнюється окрема відомість «Навчальна практика», у якій підсумкова оцінка буде розраховуватися як середнє значення суми оцінок з практики.

Результати проходження практичної підготовки обговорюються на засіданні циклової комісії Фахового коледжу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів і висновків керівників практики.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувачі освіти Фахового коледжу під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практичної підготовки отримати від керівника практики методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальні завдання);
- своєчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівника;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і навчальної санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці.

Здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на:

- безоплатне проходження практики;
- методичне та організаційне забезпечення практики;
- консультативну допомогу з боку керівника практики;
- консультування з керівником практики;
- користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови для проходження практики.

6. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник практики здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у Фаховому коледжі перед проходженням здобувачів освіти навчальної практики: інструктаж; надання здобувачам освіти необхідних документів (програми, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
- контролює відвідування здобувачами освіти практичних занять;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про порядок надання звітів практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні циклової комісії (звіт повинен містити: список закріплених за

ним здобувачів освіти; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);

- подає звіти навчальної практики здобувачів освіти до циклової комісії.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання навчальної практики здійснюється згідно з Положенням про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до навчання здобувача-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики;
- своєчасність здачі звіту.

Результати навчальної практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань здобувачів за результатами проходження навчальної практики представлено нижче в таблиці.

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)		
1.1	Оформлення матеріалів практики	10 балів
1.1.1	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	2
1.1.2	Наявність і якість оформлення звіту	6
1.1.3	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	2
1.2	Вимоги до змісту звіту з практики	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки.	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуальних завдань.	10
2. Захист матеріалів практики – 60 балів		60 балів
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20

2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції.	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, поданих нижче.

Критерії оцінювання знань здобувачів

Шкала в балах	Оцінка шкали ECTS	Національна шкала
90-100 балів	A	10-12 («відмінно»)
83-89 балів	B	9 («дуже добре»)
75-82 бали	C	7-8 («добре»)
67-74 бали	D	6 («задовільно»)
60-66 балів	E	4-5 («достатньо»)
35-59 балів	FX	3 («незадовільно»)
0-34 бали	F	1-2 («неприйнятно»)

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

Оцінка «відмінно». Звіт з практики є бездоганим. Відповідь здобувача базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Здобувач у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальні завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, ґрунтовно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений з рекомендованою літературою, оперує фаховими термінами, використовує та уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Звіт з практики оформлений за всіма вимогами. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Здобувач у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальні завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, ґрунтовно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений з рекомендованою літературою, оперує фаховими термінами, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

Оцінка «добре» виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Також добре виконано індивідуальні завдання. Під час написання звіту здобувач використав достатню

кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті здобувач є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо здобувач виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, індивідуальні завдання виконані з допущенням помилок, не може пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, зокрема індивідуальних завдань, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Здобувач допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли здобувач, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, не виконав індивідуальні завдання або виконав їх з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження навчальної практики.

Оцінка «неприйнятно» ставиться, коли здобувач не з'явився для отримання завдань практики, не виконав і не захистив звіт з навчальної практики.

8. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика здобувачів проводиться на базі Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила», відповідає вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення здобувачів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його в журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

Здобувачу-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови проходження практики.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Андрущенко В.Л., Осмятченко В.О., Ізмайлов Я.О., Тучак Т.В. Податкова система: навч. посіб. Ірпінь: Університет ДФС України, 2020. 492 с.

2. Бурлан С.А. Бухгалтерський облік (загальна теорія): навч. посіб. / С.А. Бурлан, Н.В. Каткова. Миколаїв: Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 272 с.: <https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/handle/123456789/247>

3. Бухгалтерський облік: навч. посіб. /В.М. Краєвський, О.П. Колісник, Н.В. Гуріна та ін. Ірпінь: Університет ДФС України, 2021. 388 с.: <https://salo.li/21bF0Af>

4. Бухгалтерський облік: навч. посіб. /Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т.О. Євлаш. Х.: ХДУХТ, 2019. 182 с.: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/handle/123456789/7177>

5. Економіка підприємства: навч. посіб. О.І. Лисак, Л.О. Андрєєва, Л.О. Болтянська. Мелітополь: Люкс, 2020. 272 с.: <https://salolii.com/595e981>
6. Економіка підприємства: підручник. під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В.. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2020. 620 с.
7. Захарченко В.І. Економіка підприємства: практикум. К.: Видавництво «Центр навчальної літератури», 2019. 144 с.
8. Кащена Н. Б., Наумова Т. А., Кашперська А. І. Аудит: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Видання доповнене та перероблене; за ред. Т. А. Наумова, А. І. Кашперська. Харків: ДБТУ, 2023. 259 с
9. Крисоватий А.І., Панасюк В.М., Мельничук І.В. Основи обліку і оподаткування: підручник (е-видання). Тернопіль: ЗУНУ, 2023. – 565 с. – URI: <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/48317>
10. Кузь В.І. Податкова система: навч. посіб. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 240 с.
11. Облік і аудит : навч. посібник / Т.М. Ковальчук, І.І. Никифорак; за ред. Т.М. Ковальчук. – Вид. 2-ге, доп. та перероб. – Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. – 520 с. <https://salolii.com/4F90022>
12. Податкова система: навч. посіб. / Т. Тучак, В. Осмятченко, Я. Ізмайлов та ін., за заг. ред. д.е.н. В.Л. Андрущенко. Ірпінь: Університет ДФС України, 2020. 485 с.
13. Професійна етика бухгалтера: підручник. С.Ф. Голов, Я.В. Голубка, В.М. Костюченко, Р.В. Кузіна, Л.В. Чижевська. Житомир, ПП Рута 2022. 260 с.
14. Рязанова Н.О. Бухгалтерський облік: навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/handle/123456789/9069>
15. Томнюк Т.Л. Податкова система: навч. посіб. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 324 с.
16. Іванчук Н. В. Звітність підприємств : навчальний посібник. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
17. Сиротюк Г.В., Петришин Л.П. Звітність підприємств: навч. посіб. Видавництво «Магнолія 2006», 2021. 440 с.
18. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. - 88 с. <https://ekhnuir.karazin.ua/handle/123456789/14243>