

**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	10
• підбиття підсумків практики	17
5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ	18
6. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	18
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	19
8. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	21
9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	21

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

**Компетентності та результати навчання, які здобувають здобувачі освіти
відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
під час проходження навчальної практики**

Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	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 15 Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. 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 5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	
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	Виконання завдань, передбачених програмою
	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. Індивідуальні завдання видаються керівником практики від закладу освіти перед початком 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 навчальний характер. Їх зміст конкретизується і уточнюється керівниками практики під час її проходження.

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.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

Загальна характеристика індивідуального навчально-дослідного завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання є обов'язковою складовою навчальної практики та виконується з метою закріплення і поглиблення теоретичних знань, набутих під час вивчення фахових освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування», а також формування практичних умінь і навичок розв'язання типових професійних завдань у сфері бухгалтерського обліку та оподаткування.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання реалізується у формі наскрізного практичного кейсу, що моделює реальну діяльність суб'єкта господарювання та передбачає поетапне виконання облікових процедур відповідно до вимог чинного законодавства України та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Об'єктом виконання індивідуального навчально-дослідного завдання є умовне підприємство – Товариство з обмеженою відповідальністю «Капітал».

Параметри діяльності підприємства:

- 1) вид діяльності – промислове виробництво (повний виробничий цикл – закупівля сировини, виробництво продукції, реалізація готової продукції);
- 2) система оподаткування – загальна система оподаткування (платник податку на прибуток на загальних підставах);
- 3) податковий статус – зареєстрований платник податку на додану вартість;
- 4) методологічна основа – ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Метою індивідуального навчально-дослідного завдання є формування у здобувачів освіти практичних навичок ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, опанування технології наскрізного облікового процесу – від формування вхідних залишків до складання підсумкового Балансу (Звіту про фінансовий стан), а також розвиток здатності використовувати облікову інформацію для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Зміст та етапи виконання індивідуального навчально-дослідного завдання

Здобувач освіти послідовно виконує індивідуальне навчально-дослідне завдання за такими етапами:

Етап 1. Формування вхідних даних. На основі наданих залишків за рахунками (Додаток 1) скласти вступний Баланс (Звіт про фінансовий стан) станом на 31 грудня попереднього року згідно з вимогами НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Етап 2. Реєстрація господарських операцій. Протягом звітного періоду здійснити хронологічну реєстрацію господарських операцій підприємства у Журналі реєстрації господарських операцій (Додаток 2) з використанням відповідної кореспонденції рахунків.

Етап 3. Систематизація облікових даних. На основі вступного Балансу (Звіту про фінансовий стан) та даних Журналу реєстрації господарських операцій сформувати Синтетичну оборотну відомість, здійснити узагальнення облікової інформації та контроль правильності відображення господарських операцій.

Етап 4. Підбиття підсумків та складання звітності. Використовуючи дані оборотної відомості, скласти підсумковий Баланс (Звіт про фінансовий стан) станом на 31 грудня поточного року.

**Методичні вказівки до виконання
індивідуального навчально-дослідного завдання**

1. Індивідуалізація завдання – виконується за одним із варіантів (5 варіантів), що забезпечує самостійність роботи здобувачів освіти. Номер варіанта визначається керівником навчальної практики.

2. Практична спрямованість – завдання виконується у форматі практичного кейсу, наближеного до реальних умов професійної діяльності бухгалтера.

3. Обчислення – під час визначення податкових зобов'язань, відрахувань та інших розрахункових показників застосовуються чинні норми податкового та бухгалтерського законодавства України, якщо інше не передбачено умовами завдання.

4. Форма представлення результатів – результати виконання індивідуального навчального завдання подаються у складі звіту з навчальної практики на перевірку та захист відповідно до встановлених вимог.

ДАНІ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ

1. Залишки за рахунками бухгалтерського обліку станом на 31 грудня попереднього року.

Додаток 1

№ з/п	Назва статті	Варіант (сума, грн.)				
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5
1	2	3	4	5	6	7
1	Виробничі запаси	368 000	437 000	410 000	469 000	528 500
2	Витрати майбутніх періодів	18 000	21 000	20 000	22 000	24 000
3	Грошові кошти в касі в національній валюті	14 000	16 000	15 000	17 000	18 500
4	Розрахунки за податками й платежами:					
	4.1) податок на прибуток	24 000	28 000	26 000	29 000	31 000
	4.2) податок на додану вартість	32 000	35 000	33 000	36 000	38 000
	4.3) екологічний податок	8 000	9 000	8 500	9 500	10 000
5	Основні засоби	2 358 000	2 540 000	2 450 000	2 600 000	2 750 000
6	Готова продукція	276 000	310 000	295 000	320 000	345 000
7	Розрахунки з покупцями та замовниками	140 000	155 000	148 000	160 000	175 000
8	Статутний капітал	2 900 000	3 200 000	3 100 000	3 300 000	3 500 000
9	Неоплачений капітал	1 050 000	1 100 000	1 080 000	1 120 000	1 150 000
10	Знос основних засобів	857 000	915 000	890 000	930 000	960 000
11	Виробництво	236 000	250 000	245 000	255 000	270 000
12	Прибуток нерозподілений	191 000	210 000	200 000	220 000	245 000
13	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	158 000	161 000	160 000	165 000	172 000
14	Грошові кошти на поточному рахунку в національній валюті	269 000	320 000	300 000	330 000	350 000
15	Нематеріальні активи	109 000	120 000	115 000	125 000	135 000
16	Знос нематеріальних активів	41 000	45 000	43 000	46 000	50 000
17	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	56 000	60 000	58 000	61 500	65 000
18	Розрахунки з оплати праці	351 000	380 000	370 000	390 000	420 000
19	Малоцінні швидкозношувані предмети	9 000	11 000	10 000	12 000	14 000
20	Розрахунки зі страхування	136 000	148 000	142 000	152 000	165 000
21	Розрахунки за авансами одержаними	59 000	64 000	62 000	66 000	79 000
22	Резервний капітал	135 000	145 000	140 000	150 000	165 000
23	Розрахунки за виданими авансами	101 000	120 000	110 500	125 000	140 000

2. Господарські операції, здійснені Товариством з обмеженою відповідальністю «Капітал» за поточний рік.

Додаток 2

№ з/п	Зміст господарської операції	Варіант (сума, грн.)				
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5
1	2	3	4	5	6	7
1	На поточний рахунок зараховано короткостроковий кредит банку в національній валюті	600 000	700 000	650 000	750 000	850 000

Продовження додатка 2

1	2	3	4	5	6	7
2	У зв'язку з прийняттям рішення щодо реалізації комп'ютера:					
	2.1) списано знос комп'ютера	36 000	40 000	38 000	42 000	44 000
2	2.2) залишкову вартість комп'ютера переведено до «Необоротних активів та груп вибуття»	48 000	55 000	52 000	58 000	60 000
3	Визнано дохід від реалізації комп'ютера, в т.ч. ПДВ	66 000	84 000	75 000	90 000	96 000
4	Відображено податкове зобов'язання за податком на додану вартість	?	?	?	?	?
5	Списано реалізований комп'ютер за собівартістю	?	?	?	?	?
6	На поточний рахунок отримано грошові кошти від покупця за проданий комп'ютер	?	?	?	?	?
7	Засновниками погашено заборгованість за внесками до статутного капіталу:					
	7.1) грошових коштів на поточний рахунок	945 000	1 000 000	970 000	1 020 000	1 040 000
	7.2) грошових коштів до каси	105 000	100 000	102 000	100 000	110 000
8	Від постачальника придбано токарний верстат, в т.ч. ПДВ	90 000	120 000	102 000	132 000	150 000
9	Відображено податковий кредит за податком на додану вартість	?	?	?	?	?
10	Введено в експлуатацію токарний верстат	?	?	?	?	?
11	Від постачальника придбано виробничі запаси, в т.ч. ПДВ	948 000	1 080 000	1 020 000	1 140 000	1 200 000
12	Відображено податковий кредит за податком на додану вартість	?	?	?	?	?
13	З поточного рахунку сплачено кошти постачальнику за придбані виробничі запаси	948 000	1 080 000	1 020 000	1 140 000	1 200 000
14	Відпущено виробничі запаси на виробництво готової продукції	1 085 000	1 200 000	1 150 000	1 250 000	1 300 000
15	Нараховано заробітну плату працівникам:					
	15.1) основного виробництва	350 000	400 000	380 000	420 000	450 000
	15.2) загальновиробничого персоналу	15 000	20 000	18 000	22 000	25 000
	15.3) адміністративного персоналу	145 000	160 000	155 000	170 000	180 000
	15.4) відділу збуту	90 000	100 000	95 000	110 000	115 000
16	Нараховано єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на заробітну плату (22 %) працівників:					
	16.1) основного виробництва	?	?	?	?	?
	16.2) загальновиробничого персоналу	?	?	?	?	?
	16.3) адміністративного персоналу	?	?	?	?	?
	16.4) відділу збуту	?	?	?	?	?

1	2	3	4	5	6	7
17	Нараховано амортизацію на об'єкти основних засобів:					
	17.1) призначених для виробництва продукції	126 000	140 000	135 000	145 000	150 000
	17.2) адміністративного призначення	63 000	70 000	68 000	75 000	80 000
	17.3) приміщення цеху	189 000	200 000	195 000	210 000	220 000
	17.4) збутового призначення	42 000	50 000	48 000	55 000	60 000
18	З поточного рахунку сплачено постачальнику за токарний верстат в повному обсязі	?	?	?	?	?
19	Списано розподілені загальновиробничі витрати	207 300	224 400	216 960	236 840	250 500
20	Виготовлено та передано на склад готову продукцію	1 800 000	2 160 000	1 980 000	2 340 000	2 310 000
21	Визнано дохід від реалізації покупцям готової продукції, в т.ч. ПДВ	3 000 000	3 600 000	3 300 000	3 900 000	4 200 000
22	Відображено податкове зобов'язання за податком на додану вартість	?	?	?	?	?
23	Реалізована готова продукція списана за собівартістю	1 440 000	1 728 000	1 584 000	1 872 000	1 848 000
24	На поточний рахунок одержані грошові кошти від покупців	3 000 000	3 600 000	3 300 000	3 900 000	4 200 000
25	Визнано витрати у сумі нарахованої пені за несвоєчасну сплату екологічного податку	1 500	2 000	1 800	2 200	2 500
26	Відображено витрати на службові відрядження:					
	26.1) управлінського персоналу	12 000	15 000	13 500	16 000	18 000
	26.2) працівників збуту	6 300	8 000	7 200	9 000	10 000
27	Відображено податковий кредит за податком на додану вартість	3 000	4 000	3 500	4 500	5 000
28	Нараховано екологічний податок	6 000	7 500	6 800	8 000	8 500
29	Нараховано витрати за розрахунково-касове обслуговування	2 500	3 000	2 800	3 200	3 500
30	Відображено витрати за рекламу, в т.ч. ПДВ	12 000	18 000	15 000	21 000	24 000
31	Відображено податковий кредит за податком на додану вартість	?	?	?	?	?
32	Нараховано амортизацію нематеріальних активів, що призначені для адміністративних потреб	15 000	18 000	16 500	20 000	22 000
33	Нараховано відсотки за короткостроковий кредит банку	80 000	90 000	85 000	95 000	100 000
34	З поточного рахунку сплачено платежі до бюджету:					
	34.1) податок на прибуток	24 000	28 000	26 000	29 000	31 000
	34.2) податок на додану вартість	32 000	35 000	33 000	36 000	38 000
	34.3) екологічний податок	8 000	9 000	8 500	9 500	10 000

1	2	3	4	5	6	7
35	Списано на фінансовий результат:					
	35.1) чистий дохід від реалізації продукції	?	?	?	?	?
	35.2) інші операційні доходи	?	?	?	?	?
	35.3) собівартість реалізації	?	?	?	?	?
	35.4) адміністративні витрати	?	?	?	?	?
	35.5) витрати на збут	?	?	?	?	?
	35.6) інші витрати операційної діяльності	?	?	?	?	?
	35.7) фінансові витрати	?	?	?	?	?
36	Нараховано податок на прибуток (18 %)	?	?	?	?	?
37	Списано на фінансовий результат податок на прибуток	?	?	?	?	?
38	Сформовано чистий фінансовий результат діяльності підприємства	?	?	?	?	?
39	Нараховано дивіденди власникам підприємства	150 000	180 000	165 000	200 000	220 000
40	Здійснено відрахування до резервного капіталу в розмірі 5 % від суми чистого прибутку	?	?	?	?	?
	Разом:	?	?	?	?	?

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. ОBOB'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. ОBOB'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 дослідження.	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, грамотно 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, грамотно 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. Бухгалтерський облік : підручник / О.В. Фоміна, С.Я. Король, А.П. Шаповалова та ін.; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. 224 с. <https://ur.knute.edu.ua/handle/123456789/5436>

3. Бухгалтерський облік та оподаткування: підручник / А.І. Крисоватий, В.М. Панасюк, І.В. Мельничук ; за заг. ред. А.І. Крисоватого та В.М. Панасюк. Тернопіль : ЗУНУ, 2024. 637 с. <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/52000>

4. Бухгалтерський облік: навч. посіб. /В.М. Краєвський, О.П. Колісник, Н.В. Гуріна та ін. Ірпінь: Університет ДФС України, 2021. 388 с.: <https://surl.lu/jfiwfy>

5. Економіка підприємства: навч. посіб. О.І. Лисак, Л.О. Андреева, Л.О. Болтянська. Мелітополь: Люкс, 2020. 272 с.: <https://salolj/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. Іванчук Н.В. Звітність підприємств : навчальний посібник. Острого : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
8. Кащенко 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://salolj/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. Сиротюк Г.В., Петришин Л.П. Звітність підприємств: навч. посіб. Видавництво «Магнолія 2006», 2021. 440 с.
16. Скоробогатова Н.С. Бухгалтерський облік: практикум. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2023. 114 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/52410>
17. Теорії та методи бухгалтерського обліку: підручник / С.Ф. Голов, Я.В. Голубка, В.М. Костюченко, Л.В. Чижевська. Житомир: Видавничий дім «Бук-Друк», 2024. 444 с. <http://eztuir.ztu.edu.ua/123456789/8718>
18. Томнюк Т.Л. Податкова система: навч. посіб. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 324 с.