



Робоча програма \_\_\_\_\_ Практики «Вступ до фаху» \_\_\_\_\_ для  
(назва навчальної дисципліни)  
здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньою програмою  
«Облік і оподаткування», спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»  
(назва освітньої програми) (шифр і назва спеціальності)

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

*Олена Круковська, доцент кафедри обліку і оподаткування, к.е.н., доцент*

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_ обліку і оподаткування

Протокол від „ 27 ” \_\_\_\_\_ серпня \_\_\_\_\_ 20 20 року № 1

Схвалено науково-методичною комісією спеціальності

Протокол від „ 27 ” \_\_\_\_\_ серпня \_\_\_\_\_ 20 20 року № 1

Затверджено на Вченій раді факультету \_\_\_\_\_ економічного

Протокол від „ 27 ” \_\_\_\_\_ серпня \_\_\_\_\_ 20 20 року № 1

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ обліку і оподаткування

„ 27 ” \_\_\_\_\_ серпня \_\_\_\_\_ 20 20 року  
*Скрипник* \_\_\_\_\_ Скрипник С.В.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Олена Круковська, 2020 рік

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Обов'язкова	
Змістових частин – 1	Спеціальність: <u>071 Облік і оподаткування</u> (шифр і назва спеціальності)	<b>Рік підготовки:</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання  (назва)		1-й	-
Загальна кількість годин – 90		<b>Семестр</b>	
		2-й	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 22,0 самостійної роботи студента – 23,0	Освітній ступінь: молодший бакалавр	<b>Лекції</b>	
			-
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		44 год.	
		<b>Лабораторні</b>	
		0 год.	-
		<b>Самостійна робота</b>	
46 год.	-		
		<b>Індивідуальні завдання:</b> 0 год.	
		Вид контролю: залік	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 44/46 (49%/51%)

для заочної форми навчання – -

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

**Метою** навчальної практики з дисципліни «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 ДВНЗ «ХДАУ» 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 отриманні знання при вирішенні конкретних ситуативних завдань, що будуть виникати в процесі навчання за обраною спеціальністю.

Під час навчальної практики здобувачі отримують нові знання, вміння та навички щодо методів придбання знань з фаху, якими вони повинні оволодіти під час навчання і які потрібні в майбутній професійній діяльності. Для розуміння майбутньої професійної діяльності здобувачам організовують зустрічі з керівниками і провідними спеціалістами підприємств та установ, а також екскурсійно-ознайомлювальні виїзні практичні заняття до них.

Результатом навчальної практики мають стати:

ЗК02 Здатність вчитися і володіти сучасними знаннями

ЗК03 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04 Здатність працювати як самостійно, так і в команді.

ЗК06 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК12 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя

СК09 Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК10 Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР 02 Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної та податкової систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної відповідальності підприємств.

ПР03 Визначати сутність об'єктів обліку, контролю і оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР13 Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності

ПР14 Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР16 Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР 19 Зберігати і примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового образу життя.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет (далі - Університет) є невід'ємною компонентою освітньої програми для здобуття відповідного освітнього ступеня за різними освітніми рівнями підготовки кваліфікованих фахівців. Навчальна практика проводиться відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Університеті на базі кафедри обліку і оподаткування, яка забезпечує науково-методичне керівництво та виконання програми навчальної практики. Терміни проведення практики визначаються графіком освітнього процесу. Керівництво практикою здійснює викладач, що приймав безпосередню участь у підготовці здобувачів вищої освіти, які проходять практику.

Всі організаційні заходи щодо проведення і забезпечення навчальної практики здійснює її керівник від кафедри: інструктаж про проходження практики, інструктаж про охорону праці і техніку безпеки з обов'язковим підписом у спеціальному журналі, надання відповідних документів (щоденника, календарного плану, програми практики), інформацію про систему звітування після проходження практики.

*Викладач-керівник практики від кафедри:*

– за дорученням завідувача кафедри приймає участь у розробці наскрізної програми практики й доопрацьовує її за необхідності. На основі наскрізної програми щорічно бере участь у розробці робочих програм практики;

– здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

– надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до написання роботи;

– проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

– інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

– аналізує виконання програм практики й доповідає про її підсумки на засіданнях кафедри;

– приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки у індивідуальні плани (залікові книжки) здобувачів;

– здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

*Здобувачі вищої освіти Університету при проходженні практик зобов'язані:*

– до початку практики отримати від відповідального за практичну підготовку від факультету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

*Здобувачі вищої освіти-практиканти при проходженні навчальної практики мають право:*

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету;
- на консультативну допомогу від керівників практики.

Програма навчальної практики передбачає певну кількість годин, відведених на практичне засвоєння питань кожної теми.

#### **4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»**

**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 студентів 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:*

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 вибіркового 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

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.

#### **Список пропонованих джерел:**

1. Болонський процес у фактах і документах // Упорядн. М.Ф. Степко, М.Я. Болубаш, В.Д. Шинкарук, В.В. Гріпко, І.І.Бабин. Київ – Тернопіль: Екон. Думка. 2003. – 52 с.
2. Енциклопедія освіти / Академія наук України, головний ред. Кремень В.Г. К. Юрінком Інтер, 2010. 1040 с.
3. Глосарій Європейського простору вищої освіти / Авт.-уклад. : І. І. Бабин. Одеса. Видавець М. П. Черкасов, 2013. 212 с.
4. Імператив якості: вчимося цінувати і оцінювати вищу освіту: навч. посіб. / За ред. Т. Добка. Львів : Видавництво «Компанія "Манускрипт"», 2014. 572 с.
5. Від контролю до культури якості: перезавантаження процесів забезпечення якості в українській вищій школі: практ. посіб. / За ред. С. Гришко. Львів: Видавництво «Компанія "Манускрипт"», 2014. 168 с.
6. Костирко І. Г., Гнатишин Л. Б., Петришин Л. П. Університетська освіта: (вступ до фаху): навч. пос. / Львів : Магнолія-2011. 350 с.
7. Закон України «Про вищу освіту» / Відомості Верховної Ради, 2014, №20, ст. 134
8. Державні стандарти освіти і національне освітнє законодавство: навч. посіб. / Г. В. Лаврик [та ін.]. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 208 с.
9. Херсонський державний аграрно-економічний університет. – Режим доступу : <http://www.ksau.kherson.ua/>. – Назва з екрану.

## **Тема 2. Організація навчального та виховного процесу в Університеті та на факультеті. 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 економічному факультеті, кафедрі обліку і оподаткування.

*Питання:*

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 економічного факультету 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).

**Список пропонованих джерел:**

1. Офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу до сайту : <http://mon.gov.ua/>
2. Херсонський державний аграрно-економічний університет. – Режим доступу : <http://www.ksau.kherson.ua/>. – Назва з екрану.
3. Університетська освіта: (вступ до фаху): навч. посібник / І. Г. Костирко, Л. Б. Гнатишин, Л. П. Петришин [та ін.]; М-во освіти і науки України. - Львів: Магнолія-2006, 2011. - 350 с. - (Вища освіта в Україні).

**Тема 3. Історія 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, економічного факультету, кафедри обліку і оподаткування, їх традиції;

**уміти:** застосовувати набуті знання для характеристики найбільш

відомих досягнень і нагород Університету, економічного факультету, кафедри обліку і оподаткування.

*Питання:*

1. Етапи розвитку Університету: стисла характеристика етапів розвитку ЗВО та факультетів.

2. Емблема Університету, економічного факультету, кафедри обліку і оподаткування.

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 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 семестр.

3. Розробіть критерії самооцінки.

4. Визначте джерела, які допоможуть вам в роботі.

**Список пропонованих джерел:**

1. Херсонський державний аграрно-економічний університет. – Режим доступу : <http://www.ksau.kherson.ua/>. – Назва з екрану.

2. Історія і сучасність Херсонського державного аграрно-економічного університету. – Режим доступу : <http://www.ksau.kherson.ua/ksau/istor.html>. – Назва з екрану.

3. Наукова бібліотека Херсонського державного аграрно-економічного університету. – Режим доступу: <http://www.ksau.kherson.ua/nnb.html>. – Назва з екрану.

**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 студенти повинні:

**знати:** зміст, характер і сферу професійної діяльності фахівця з обліку і оподаткування;

**уміти:** застосовувати набуті знання для визначення сфери майбутньої професійної діяльності.

### *Питання:*

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:

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.

### **Список пропонованих джерел:**

1. Бралатан В.П., Гуцаленко Л.В. Здирко Н.Г. Професійна етика. Навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2011. 252с.

2. Бруханський Р. Ф. Вступ до спеціальності: навчально-методичний посібник (для студентів спеціальності „Облік і оподаткування”). Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 134 с.

3. Вигівська І.М. Сутність і класифікація професійних ризиків облікового персоналу. Вісник ЖДТУ. Економічні науки. 2010. № 4 (54). С. 40-43

4. Вступ до бухгалтерського обліку. За ред. проф. Бутиця Ф.Ф. – Житомир: ЖДТУ, 2006. – 244 с.

5. Загородній А.Г. Кіндрацька Г.І. Облік і аудит. Вступ до фаху: навч. посіб. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. 288 с.

6. Лень В.С. Облік і аудит. Вступ до фаху: навч. посіб. К.: Центр учбової

літератури, 2009. 256 с.

7. Основи бізнесу: Навчальний посібник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця, К.В. Романчук. – 2-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2004. – 364 с.

## **Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу в Університеті**

**Мета теми:** охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології під час підготовки студентів.

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:*

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.

**Список пропонуваніх джерел:**

1. Херсонський державний аграрно-економічний університет. Режим доступу : <http://www.ksau.kherson.ua/>. – Назва з екрану.

2. Наукова бібліотека Херсонського державного аграрно-економічного університету. – Режим доступу: <http://www.ksau.kherson.ua/nnb.html>. – Назва з екрану.

3. Довідка по роботі з Веб-середовищем Moodle. ХДАЕУ. Режим доступу: [https://www.youtube.com/results?search\\_query=moodle+%D1%83%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8+%D0%BA%D0%B0%D0%BA+%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%81%D1%8F+%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%83%D0](https://www.youtube.com/results?search_query=moodle+%D1%83%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8+%D0%BA%D0%B0%D0%BA+%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%81%D1%8F+%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%83%D0)

4. Електронний архів DSpace. Херсонський державний аграрно-економічний університет. Режим доступу: <http://dspace.ksau.kherson.ua/>

### **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:*

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. [UNICHEK](#) - 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 написати самостійно тези на конференцію Університету або інших ЗВО, якісно оформити матеріали, отримати підтвердження про прийняття тезисів до друку (регіональні, всеукраїнські та міжнародні конференції). Підготувати презентацію та виступ. Захистити власні наукові дослідження та отримати відповідні бали.

### **Список пропонованих джерел:**

1. Огляди ОЕСР на тему доброчесності в освіті: Україна 2017 / Переклад з англ. – Інститут розвитку освіти, – К.: Таксон, 2017. – 184 с.
2. Херсонський державний аграрно-економічний університет. Режим доступу : <http://www.ksau.kherson.ua/>. – Назва з екрану.

3. Академічна доброчесність. Режим доступу: <https://naqa.gov.ua/%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d0%b5%d0%bc%d1%96%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%b4%d0%be%d0%b1%d1%80%d0%be%d1%87%d0%b5%d1%81%d0%bd%d1%96%d1%81%d1%82%d1%8c/>. Назва з екрану.

## **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 і фінансову звітність в Україні»

Після виконання теми здобувачі повинні:

**знати:** поняття, принципи та загальні вимоги Закону України «Про бухгалтерський облік і 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:*

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 володіти теоретичними знаннями з дисципліни «Вступ до фаху», 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 бухгалтерій 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 складати 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



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

**Конкурс 3. Конкурс головних бухгалтерів.**

1. Дайте визначення термінів, запропонованих викладачем: *подвійний запис, рахунок, активи, бухгалтерський облік, господарська операція, зобов'язання, економічна вигода, національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку, облікова політика, первинний документ, звітність, користувачі фінансової звітності, баланс, власний капітал, принцип бухгалтерського обліку, стаття, довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, необоротні активи, оборотні активи, операційний цикл, дебіторська заборгованість.*

2. Обмін питаннями з головними бухгалтерами команд-суперників (кожна команда повинна задати по 3 питання).

**Критерії оцінювання:**

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

**Конкурс 4. Конкурс на володіння професійною термінологією.**

Викладач пропонує бухгалтерський термін, з якого починається конкурс. Далі бухгалтерії, по черзі, називають професійні терміни, що розпочинаються на останню літеру попереднього слова. Наприклад, «облік–кошторис–сальдо» і т. д. У конкурсі дозволяється використовувати лише іменники.

**Критерії оцінювання:**

- бухгалтерія, що першою вибула з конкурсу – 1 бал;
- бухгалтерія, що другою вибула з конкурсу – 2 бали;
- бухгалтерія, що останньою вибула з конкурсу – 3 бали.

**Конкурс 5. Конкурс на знання змісту балансу.**

У конкурсі беруть участь по одному представнику з кожної бухгалтерії. Викладач називає учасникам конкурсу назву статті балансу, а здобувач повинен, швидко зорієнтувавшись, вказати код відповідної статті та місце її розташування у балансі.

**Критерії оцінювання:**

*кожна перша правильна відповідь – 0,5 балів.*

**Конкурс 6. Конкурс на визначення кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку.**

Викладач записує на дошці кореспонденцію рахунків бухгалтерського

обліку, з якої починається конкурс. Далі бухгалтерії, по черзі, називають коди рахунків, додаючи їх справа або зліва попередньої кореспонденції. При цьому учасники конкурсу розкривають економічний зміст запропонованої кореспонденції рахунків і визначають вплив господарської операції на майно підприємства та джерела його формування.

У конкурсі пропонують лише типову кореспонденцію рахунків.

**Критерії оцінювання:**

- бухгалтерія, що першою вибула з конкурсу – 1 бал;
- бухгалтерія, що другою вибула з конкурсу – 2 бали;
- бухгалтерія, що останньою вибула з конкурсу – 3 бали.

Підсумки ділової гри, оцінка активності бухгалтерій і окремих здобувачів проводяться експертною комісією та викладачем.

Ознайомлення з нормативно-законодавчим регулюванням бухгалтерського обліку і фінансової звітності передбачає:

- встановлення рівнів його регулювання;
- характеристику нормативних документів щодо регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності і оформлюється у таблиці:

№ з/п	Нормативно-правовий документ	Питання, що регулюються	Вплив на порядок відображення господарських операцій в обліку
-------	------------------------------	-------------------------	---

- висновки щодо повноти нормативно-правового регулювання;
- опис нерегульованості норм окремих нормативно-правових документів.

**Список пропонованих джерел:**

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV / Верховна Рада України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
2. Основи бізнесу: Навчальний посібник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця, К.В. Романчук. – 2-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2004. – 364 с.

**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:** вивчити 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:**

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.

**Список пропонованих джерел:**

1. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

2. Основи бізнесу: Навчальний посібник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця, К.В. Романчук. – 2-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2004. – 364 с.

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

**Мета теми:** сприяти професійному самовизначенню студента

Після виконання теми студенти повинні:

**знати:** вимоги до особистості бухгалтера, методи самооцінки здобувачів і визначення їх професійної орієнтації;

**уміти:** застосовувати набуті знання для професійного самовизначення.

*Питання:*

1. Завдання професійного навчання.
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:

1. Моє ставлення та уявлення 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.

Скласти резюме для співбесіди (ФОП, МП)

**Список пропонованих джерел:**

1. Технології роботи організаційних психологів: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. та слухачів ін-тів післядиплом. освіти / за наук. ред. Л.М. Карамушки. – К.: Фірма «ІНКОС», 2005. — 366 с.
2. Психологія бізнеса. Теорія и практика : учебник для магистров / под общ. ред. Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо, Н. В. Антоновой. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 509 с

## **5. ЗАНЯТТЯ І 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 випускової кафедри, бухгалтерії, музею, бібліотеки, а також виїзні заняття до різних суб'єктів господарювання для забезпечення успішного виконання здобувачами вищої освіти завдань практики. Згідно плану проведення практики фахівці підприємств проводять заняття у екскурсій безпосередньо на виробничому місці, які розкривають практикантам особливості їх майбутньої спеціальності.

### Список пропонованих джерел:

1. Інформаційно-аналітичний портал АПК України. Режим доступу: <https://agro.me.gov.ua/ua/>
2. Портал для підприємців. Режим доступу: <https://sme.gov.ua/>

Таблиця 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. Студентське самоврядування	1
3.	Тема 3. Історія 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

## 6. ЗМІСТ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Форма і зміст звітності здобувачів вищої освіти про проходження навчальної практики визначається наскрізною програмою та робочою програмою практики. 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

## 7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

В процесі проведення навчальної практики «Вступ до фаху» застосовуються наступні методи навчання:

- словесні: пояснення, інструктаж, розповідь, бесіда, навчальна дискусія;

- методи роботи з довідковою літературою, законодавчою та нормативною документацією, галузевими нормами та інструкціями;

- активні методи: презентації, екскурсії та ділові ігри.

Активні методи навчання дозволяють розвивати мислення студентів; сприяють їх залученню до вирішення проблем, максимально наближених до реальних виробничих ситуацій; розширюють і поглиблюють професійні знання, розвивають практичні навички та вміння; сприяють активізації навчального процесу та розвитку вміння знайти індивідуальний стиль професійної діяльності, дозволяють досягти адекватної професійно-особистісної самооцінки, прогнозувати й аналізувати результати своєї діяльності, підвищують рівень самоорганізації

## 8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль знань студентів з навчальної практики здійснюється в усній формі та у формі звіту. Усі форми контролю включені до 100-бальної шкали оцінювання.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми навчальної практики. На кожному етапі контролю застосовуються такі методи.

*Попередній контроль* здійснюється до проходження практики, під час інструктажу, під час якого пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також під час видачі щоденників і програми практики.

*Поточний контроль* здійснюється протягом періоду проведення практики, а також під час бесід зі здобувачами у дні, встановлені кафедрою для консультування.

Підсумковий контроль відбувається під час захисту звіту про виконання програми навчальної практики.

## 9. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

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 2.

Таблиця 2

## Розподіл балів оцінювання навчальної практики «Вступ до фаху»

Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах)	Результат оцінювання
Проходження програми практики, в тому числі	<b>0-60</b>
Вчасне проходження інструктажу з техніки безпеки	0-5
Вчасне прибуття студента на базу 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. Студентське самоврядування	0-5
Тема 3. Історія 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	<b>0-40</b>
<b>Підсумкова оцінка: за національною шкалою</b> <b>Кількість балів за шкалою ЄКТС</b>	<b>0-100</b>

Результати навчальної практики оцінюються за такими 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; статистична обробка даних відсутня.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичною основою вивчення навчальної дисципліни є «Освітньо-професійна програма початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Наскрізна програма практик для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування

Конспект лекцій з дисципліни «Вступ до фаху» (презентаційні матеріали)

## 11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1.Класифікатор професій : Державний класифікатор 003:2010 від 28.07.2010 р. № 327. [URL:https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10).

2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. №1556 – УІІ.– зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua>.

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

4. Закон України «Про авторське право і суміжні права» від 23 грудня 1993 року №3792-XII (із змінами та доповненнями).

5. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

6. Бруханський Р. Ф. Вступ до спеціальності: навчально-методичний посібник (для студентів спеціальності „Облік і оподаткування”). Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 134 с.

7.Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд “Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. політики”; за заг. ред. Т.В. Фінікова, А.Є. Артюхова – К.; Таксон, 2016. – 234 с. – Режим доступу: [07/chesnist\\_osnova\\_rozvitk\\_Univers.pdf](http://07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf)

8.Студентський poradnik [Електронне видання]. — 14-те вид., доп. і перероб. — К. : КНЕУ, 2017. — 260 с



9. Кодекс Етики Професійних Бухгалтерів. Редакція 2012 р. Київ, 2014. 172 с.
10. Лень В.С., Нехай В.А. Облік і аудит: вступ до фаху : навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2009. 256 с.
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. Nataliia Novak, Olena Krukovska, Svitlana Skrypnyk, Inesa Shepel, Svitlana Koval Methodological features of using international standards in accounting and audit training. International Journal of Management. Volume 11, Issue 06, June 2020, pp. 820-827

### Допоміжна

1. Бондар М. І. Бухгалтерський облік як інформаційна підсистема системи управління / М. І. Бондар // Вісник Національного університету "Львівська політехніка". – 2012. – № 721: Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – С.58–62.
2. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні: навч. посібник /Добровський В.М., Свідерський Є.І., Бондар М.І. та ін. – К.: А.С.К., 2009. – 975 с.
3. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Центр учб. л-ри, 2016. – 424 с.
4. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
5. Облікова політика підприємства [Електронний ресурс]: навч. посіб. / В. В. Бабіч [та ін.]; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київський нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана". – К.: КНЕУ, 2014. – 242 с.
6. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є.Нагірська. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
7. Шара Є. Ю. Фінансовий облік І: навч. посібник / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська Гонтаренко. – К.: Центр учб. л-ри, 2015. – 336 с
8. Періодичні видання: «Бухгалтерський облік і аудит», «Баланс», «Головбух», «Все про бухгалтерський облік», «Податки та бухгалтерський облік», «Бухгалтерія», «Вісник бухгалтера і аудитора України», «Фінанси України».

## 12. ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://dspace.ksau.kherson.ua/handle/123456789/426> (електронний архів DSpace))
2. Комп'ютерна правова бібліотека "Ліга" <http://www.liga.ua>
3. Нормативні акти України <http://www.nau.kiev.ua>
4. Законопроекти України <http://www.zakon.gov.ua>
5. Бухгалтерія <http://www.buhgalteria.com.ua>
6. Урядовий кур'єр <http://www.ukcc.com.ua>
7. Баланс <http://www.balance.dp.ua>
8. Вісник Податкової служби України <http://www.visnuk.com.ua>
9. Газета «Все про бухгалтерський облік» [www.vobu.com.ua](http://www.vobu.com.ua)