

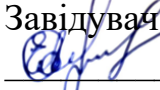
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра «Фінанси, облік і оподаткування»

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП «Облік і оподаткування»
доц. Анна КОСТЯКОВА
«01» вересня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри ФОО
 проф. Олена ЯЦУХ
«01» вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики
«ВСТУП ДО ФАХУ»

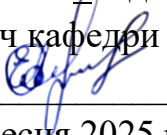
для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності D1 «Облік і оподаткування» за ОПП Облік і оподаткування
(на основі повної загальної середньої освіти)

Факультет економіки та бізнесу

2025-2026н.р.

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності D1 «Облік і оподаткування» за ОПП Облік і оподаткування (на основі повної загальної середньої освіти) факультету економіки та бізнесу. Запоріжжя, ТДАТУ. 10 с.

Розробники: Чкан І.О., к.е.н., доцент
Косторной С.В., к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, обліку і оподаткування
Протокол № 1 від «01» вересня 2025 р.
Завідувач кафедри «Фінанси, облік і оподаткування»
проф.  Олена ЯЦУХ
«01» вересня 2025 р.

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS: 4	Галузь знань: <u>D Бізнес, адміністрування та право</u> (шифр і назва)		
Загальна кількість годин – 120 год.	Спеціальність: <u>D1 «Облік і оподаткування» за</u> (шифр і назва)	Курс	Семестр
Тижневих годин: 30 год.		Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	1-й
	Вид занять		Кількість годин
	Практика		120 год.
	Самостійна робота		-
	Індивідуальна робота		-
	Форма контролю: <u>Диференційований залік</u> (екзамен або диференційований залік)		

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика для здобувачів 1 курсу факультету економіки і бізнесу є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом освітнього процесу у закладі вищої освіти з метою формування у здобувачів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, формування умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних (фахових) функцій майбутніх фахівців у різних сферах господарської діяльності.

Метою навчальної практики здобувачів першого курсу спеціальності D1 «Облік і оподаткування» є формування первинного професійного світогляду, мотивації до здобуття сучасних знань, умінь і навичок у сфері обліку, аудиту та оподаткування. Практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, а також на ознайомлення з особливостями професійної діяльності бухгалтера, його роллю в системі економічних відносин, етичними принципами професії та вимогами до доброчесності.

Навчальна практика є важливим етапом професійної підготовки, що забезпечує інтеграцію теоретичних знань з практичними навичками, розвиток загальних і фахових компетентностей, необхідних для ефективної діяльності в умовах сучасного економічного середовища.

Завдання навчальної практики:

1. Ознайомлення здобувачів з особливостями професійної діяльності бухгалтера, його роллю в системі економічних відносин.
2. Формування уявлення про основні функції облікової служби на підприємстві, права, обов'язки та відповідальність посадових осіб.
3. Закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення дисципліни «Теорія бухгалтерського обліку».
4. Ознайомлення з нормативно-правовими основами організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні.
5. Формування навичок аналізу історичних етапів розвитку бухгалтерського обліку та розуміння його місця серед економічних наук.
6. Розвиток здатності до ідентифікації вимог раціональної організації облікової системи підприємства.
7. Усвідомлення етичних засад професії бухгалтера та значення доброчесності у професійній діяльності.
8. Формування мотивації до подальшого професійного саморозвитку та набуття практичних навичок.
9. Ознайомлення з міждисциплінарними зв'язками обліку з іншими сферами економіки та управління.
10. Розвиток навичок публічного представлення результатів роботи, ведення документації та комунікації в професійному середовищі.

3. ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ

Результати навчання (з урахуванням soft skills)

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

- ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК03. Здатність працювати в команді.
- ЗК04. Здатність працювати автономно
- ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.
- ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
- ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.
- ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.

Фахові компетентності:

ФК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.

ФК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

ФК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Програмні результати навчання:

РН02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

РН12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

РН15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

РН17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

РН20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

РН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

РН24. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

Soft skills:

- здатність аналітично мислити;
- уміння оптимістично оцінити ситуацію та прийняти рішення в сфері управління грошовими потоками;
- чесність та відповідальність за точність та об'єктивність подання інформації;
- уміння виступати привселюдно: навички, необхідні для виступів на публіці та доведення своєї думки до соціуму; проводити презентації отриманих результатів;
- лідерські якості: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати та відстоювати рішення; уміння встановлювати мету та складати план її досягнення;
- особисті якості: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до навколишніх.

Міждисциплінарні зв'язки з урахуванням структурно-логічної схеми ОПП «Облік і оподаткування».

Перелік навчальних дисциплін, знання з яких потрібні для вивчення освітньої компоненти «Вступ до фаху»: «Теорія бухгалтерського обліку», «Соціальна психологія», «Статистика», «Фінанси», «Мікро- та макроекономіка».

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки», а також відповідно до кваліфікаційних характеристик спеціальності.

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності D1 «Облік і оподаткування» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюється кафедрою фінансів, обліку і оподаткування в навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів кафедри.

Обов'язки керівника практики:

- здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- здійснює контроль за проходженням практики.
- готує методичні вказівки до проведення навчальної практики здобувачів, робочу програму з навчальної практики;
- повідомляє здобувачам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- подає завідувачу кафедри (у деканат) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- готує підсумковий звіт за результатами практики.

Здобувач під час навчальної практики повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- підпорядковувати чинним у закладі вищої освіти та установі правилам внутрішнього розпорядку;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- дотримуватись плану-графіку проходження навчальної практики;
- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

**Календарний графік проходження навчальної практики
«Вступ до фаху»**

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1 «Професія бухгалтера: роль, функції та етика»				
	Ознайомлення з професійними стандартами бухгалтера	1			
	Аналіз типових посадових інструкцій	1			
	Дослідження етичних принципів та доброчесності в обліковій діяльності	1			
2	Тема 2 «Організація бухгалтерського обліку на підприємстві»				
	Вивчення структури облікової служби	1			
	Ознайомлення з обліковою політикою підприємства	1	1		
	Аналіз документообігу та внутрішнього контролю		1		
3	Тема 3 «Інформаційні системи в обліку»				
	Огляд сучасних програмних продуктів (1С, М.Е.Дос, BAS тощо)		3		
	Практичне ознайомлення з інтерфейсом та функціоналом			1	
	Розгляд кейсів автоматизації облікових процесів			1	
4	Тема 4 «Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку»				
	Вивчення основних законодавчих актів (Закон «Про бухгалтерський облік», НП(С)БО) Аналіз змін у законодавстві та їх впливу на облікову практику			2	
5	Тема 5 «Історія розвитку облікової науки» Дослідження етапів становлення бухгалтерського обліку в Україні та світі Порівняння традиційних та сучасних підходів до ведення обліку			1	

6	Тема 6 «Soft skills бухгалтера: комунікація, лідерство, відповідальність» Тренінги з публічних виступів та презентації результатів Розгляд ситуацій прийняття рішень в умовах невизначеності Розвиток навичок командної роботи та самостійного планування				2
7	Оформлення текстових документів: програма Word. Робота з таблицями: програма EXCEL				2
8	Захист результатів виконання завдань практики				1
Всього днів		5	5	5	5

5. ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1 «Професія бухгалтера: роль, функції та етика»

- Ознайомлення з професійними стандартами бухгалтера.
- Аналіз типових посадових інструкцій.
- Дослідження етичних принципів та доброчесності в обліковій діяльності.

Тема 2 «Організація бухгалтерського обліку на підприємстві»

- Вивчення структури облікової служби.
- Ознайомлення з обліковою політикою підприємства.
- Аналіз документообігу та внутрішнього контролю.

Тема 3 «Інформаційні системи в обліку»

- Огляд сучасних програмних продуктів (1С, М.Е.Дос, BAS тощо).
- Практичне ознайомлення з інтерфейсом та функціоналом.
- Розгляд кейсів автоматизації облікових процесів.

Тема 4 «Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку»

- Вивчення основних законодавчих актів (Закон «Про бухгалтерський облік», П(С)БО, НП(С)БО).
- Аналіз змін у законодавстві та їх впливу на облікову практику.

Тема 5 «Історія розвитку облікової науки»

- Дослідження етапів становлення бухгалтерського обліку в Україні та світі.
- Порівняння традиційних та сучасних підходів до ведення обліку.

Тема 6 «Soft skills бухгалтера: комунікація, лідерство, відповідальність»

- Тренінги з публічних виступів та презентації результатів.
- Розгляд ситуацій прийняття рішень в умовах невизначеності.
- Розвиток навичок командної роботи та самостійного планування.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення навчальної практики з освітньої компоненти «Вступ до фаху» застосовуються сучасні методи навчання, спрямовані на активізацію навчально-

пізнавальної діяльності здобувачів та формування професійних компетентностей. Зокрема використовуються:

- Інтерактивні лекції з використанням мультимедійних презентацій, відеоматеріалів та онлайн-ресурсів;
- Групова та індивідуальна робота, що сприяє розвитку навичок командної взаємодії та самостійного мислення;
- Розв'язування ситуаційних завдань, практичних кейсів та проблемних задач, що моделюють реальні професійні ситуації;
- Аналіз законодавчої, нормативної та навчально-методичної літератури, з метою формування правового мислення та розуміння регуляторного середовища;
- Консультації викладача, що забезпечують підтримку здобувачів у процесі виконання завдань практики;
- Самостійна робота, спрямована на закріплення знань, розвиток аналітичного мислення та навичок самоорганізації;
- Презентація результатів практики, що формує навички публічного виступу, аргументації та професійної комунікації.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

Здобувачі звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від кафедри.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються здобувачам.

Після завершення строків практики здобувачі докладають про виконання програми практики. Форма звітності – надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання здобувачем заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Загальне оцінювання роботи здобувачів здійснюється шкалою ECTS (табл.2).

Таблиця 2

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктаж з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
Проходження практики та написання звіту:		50-60

– присутність здобувача на заняттях відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності здобувача	10
– ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Методичні вказівки для проходження навчальної практики	5-15
– відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Методичні вказівки для проходження навчальної практики	5-10
– правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Методичні вказівки для проходження навчальної практики	5-15
– логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Методичні вказівки для проходження навчальної практики	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Звіт з проходження практики	20-30
Всього балів	-	100

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 3.

Таблиця 3

Шкала оцінювання проходження здобувачами навчальної практики «Вступ до фаху»

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	задовільно
60-66	E	
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список – відомість навчальної практики і в залікову книжку здобувача. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях з практики, а загальні підсумки – на засіданнях ректорату, Вченій раді університету, факультетах.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки для проходження навчальної практики.
3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Голуб Н. О. Навчальна практика «Вступ до фаху»: методичні матеріали та робочий зошит / Н. О. Голуб. – Мелітополь: ТДАТУ, 2020. – 56 с.
2. Колесніченко А. С. Вступ до спеціальності. Ознайомча практика: силабус освітнього компонента / А. С. Колесніченко. – Харків: НТУ «ХПІ», 2024. – 32 с.
3. Сілабус освітньої компоненти «Навчальна практика. Вступ до фаху» / Миколаївський технічний університет. – Миколаїв: МТУ, 2020. – 28 с.

Додаткова

4. Професія бухгалтера в управлінні підприємством та його економічною безпекою: колективна монографія / Жук В. М., Василюшин С. І., Замлинський В. А. та інші. К.: ННЦ «ІАЕ», 2023. 180 с. <http://www.iae.org.ua/activity/books/3799>
5. Савченко В. Ф., Кужель В. М. Бухгалтерський облік: теорія і практика : навч. посіб. / В. Ф. Савченко, В. М. Кужель. – Київ : Центр учбової літератури, 2021. – 312 с.
6. Дорош Н. М., Кірієнко О. В. Основи обліку : навч. посіб. / Н. М. Дорош, О. В. Кірієнко. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2022. – 224 с.
7. Кужель В. М. Етика професійного бухгалтера : навч. посіб. / В. М. Кужель. – Київ : КНЕУ, 2023. – 148 с.
8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (зі змінами та доповненнями станом на 2025 р.) // Офіційний вісник України. – 2025. – № 12.
9. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку : зб. норматив. док. / Міністерство фінансів України. – Київ : Офіційне видання, 2020–2025. – [електрон. ресурс]. – Режим доступу: <https://mof.gov.ua>

10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Міністерство фінансів України. Веб-сайт: www.minfin.gov.ua/
2. Верховна рада України. Веб-сайт: www.rada.gov.ua/
3. Державна казначейська служба України. Веб-сайт: <https://mof.gov.ua/uk/state-treasury>
4. Державна податкова служба України. Веб-сайт: <https://tax.gov.ua/>
5. Пенсійний фонд України. Веб-сайт: www.pfu.gov.ua/
6. Державна служба зайнятості України. Веб-сайт: www.dcz.gov.ua/
7. Національний банк України. Веб-сайт: <https://www.bank.gov.ua/>

8. Фонд соціального страхування України. Веб-сайт: <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/index>

9. Державна аудиторська служба України. Веб-сайт: <https://dasu.gov.ua/>