

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

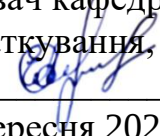
Кафедра фінансів, обліку і оподаткування

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП «Облік і оподаткування»
к.е.н, доц. Анна КОСТЯКОВА

«01» вересня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри фінансів, обліку
і оподаткування, д.е.н.,
проф.  Олена ЯЦУХ

«01» вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики
«ОБЛІК БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності **071 «Облік і оподаткування»**
за ОПП **«Облік і оподаткування»**
(на основі повної загальної середньої освіти та ОПС «Фаховий молодший
бакалавр»)

Факультет економіки та бізнесу

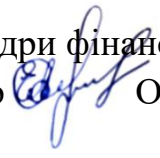
Запоріжжя, 2025 р.

Робоча програма навчальної практики «Облік, оподаткування і звітність бюджетних установ» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за ОПП «Облік і оподаткування» (на основі повної загальної середньої освіти та ОПС «Фахового молодшого бакалавра») факультет економіки та бізнесу. Запоріжжя, ТДАТУ. 12 с.

Розробники: Кучеркова С.О., к.е.н., доцент

Демчук О.М., к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, обліку і оподаткування, протокол від «01» вересня 2025 року № 1

Завідувач кафедри фінансів, обліку і оподаткування
д.е.н, професор  Олена ЯЦУХ

1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS: 4	Галузь знань 07 Управління та адміністрування		
Загальна кількість годин – 120 годин	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»	Курс	Семестр
		3/2с курс	6/4-й
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	Вид занять	Кількість годин
		Практика	30 год.
		Самостійна робота	90 год.
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: диференційований залік	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика «Облік, оподаткування і звітність бюджетних установ» для здобувачів ВО 3 курсу факультету економіки і бізнесу є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є початковим етапом практичного ознайомлення здобувачів з вибраною освітньою програмою, отримання професійних знань і навичок, які допоможуть у вивченні теоретичних курсів. Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних (фахових) функцій майбутніх бухгалтерів у різних сферах господарської діяльності.

Під час навчальної практики поглиблюються і закріплюються теоретичні знання з дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал, який може бути використаний для подальшого написання курсових робіт, тез доповідей на конференціях, наукових статей та бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Метою проходження здобувачами ВО навчальної практики є набуття практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих ними в процесі вивчення дисципліни «Облік і звітність в бюджетних установах».

Завдання навчальної практики:

вивчення нормативної та законодавчої бази, яка є юридичною основою

функціонування бюджетних установ; розгляд організаційної структури та основних завдань, які покладено на відповідну установу; ознайомитись з організацією і методами роботи відділів бюджетних установ у процесі виконання ними функціональних зобов'язань; ознайомитись з організацією діяльності бюджетної установи; оволодіння навичками узагальнення інформації, оформлення текстових та табличних документів, презентацій, використовуючи відповідне програмне забезпечення, діючої системи оподаткування в бюджетних установах, оновлення системи знань з організації та ведення бюджетного обліку та складання фінансової звітності за національними стандартами, інструментарію обліку в бюджетних установах; надбати навички вирішення управлінських завдань для розробки стратегії ефективного використання бюджетних коштів та виконання кошторису доходів та витрат.

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.

Фахові компетентності:

- ФК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.
- ФК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.
- ФК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій й використання його ресурсів.
- ФК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

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.

РН04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

РН06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

РН07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.

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

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

РН24. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

Soft skills:

- комунікативні навички: письмове, вербальне й невербальне спілкування; вести суперечки і відстоювати свою позицію, спілкування в конфліктній ситуації; навички створення, керування й побудови відносин у команді.

- уміння виступати привселюдно: навички, необхідні для виступів на публіці та доведення своєї думки до соціуму; проводити презентації отриманих результатів.

- керування часом - уміння справлятися із завданнями вчасно, не відчувачи дискомфорту.

- гнучкість і адаптивність: вміння пристосовуватися до отриманих результатів та за можливістю впливати на кінцевий результат.

- 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: Бюджетна система, Облік і звітність в бюджетних установах, Казначейська справа.

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».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Облік, оподаткування і звітність бюджетних установ» проводиться у терміни, передбаченим навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Облік, оподаткування і звітність бюджетних установ» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» складає 4 тижні.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюється кафедрою фінанси, облік і оподаткування в ZOOM під керівництвом викладачів даної 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 студентів, робочу програму з навчальної практики, робочий зошит для роботи;
- повідомляє здобувачам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою;
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії;
- подає завідувачу кафедри 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;
- підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики і вказівками її керівників;
- систематично доповідати керівнику про виконані завдання;
- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх 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

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
1.	Організаційні збори. Ознайомлення студентів з метою, методами, формами та змістом навчальної практики. Визначення, ознаки та понятійний апарат в Бюджетному кодексі України, розгляд Державного Бюджету країни 2026 р. Бюджетна класифікація.	1			
2.	Організаційно-економічна характеристика ТДАТУ. Аналіз фінансової діяльності. Облік доходів, видатків та витрат в бюджетних установах	2			
3.	Облік грошових та інших коштів. Аналіз платних послуг в ТДАТУ.	2			
4.	Облік розрахунків із заробітної плати, відпустки і лікарняні		2		
5.	Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами		2		
6.	Облік необоротних активів і запасів		1		
7.	Звітність бюджетних установ			2	
8.	Оподаткування бюджетних установ			2	
9.	Інформаційні системи і технології в обліку і звітності			1	
9.	Аналіз формування доходів і видатків ОТГ				3
10.	Складання прогнозу місцевого бюджету: теорія і практичні аспекти https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+BUDG101+2020_T3				1
11.	Захист результатів виконання завдань практики				1
Всього днів		5	5	5	5

5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**ТЕМА 1. Організаційно-економічна характеристика ТДАТУ. Аналіз**

фінансової діяльності. Облік доходів, видатків та витрат в бюджетних установах

Класифікація доходів та видатків бюджетних установ та загальні засади їх обліку. Джерела надходження доходів загального фонду. Власні надходження бюджетних установ. Доходи від платних послуг, що надаються бюджетними установами. Облік доходів загального та спеціального фондів бюджетної установи. Облік видатків бюджетної установи. Закриття рахунків доходів та видатків. Касові та фактичні видатки бюджетних установ.

ТЕМА 2. Облік грошових та інших коштів. Аналіз платних послуг в ТДАТУ.

Облік грошових коштів в касі установи. Порядок відкриття рахунків в відділеннях держказначейства. Облік зобов'язань розпорядників коштів бюджету. Облік коштів на рахунках в органах казначейства та банків. Облік інших коштів. Положення про надання платних послуг в ТДАТУ.

ТЕМА 3. Облік розрахунків із заробітної плати, відпустки і лікарняні

Завдання та організація обліку праці та її оплати в бюджетних установах. Облік персоналу та робочого часу. Документальне оформлення трудових відносин. Складання та затвердження штатного розпису. Порядок призначення стипендій. Облік матеріальної допомоги. Порядок розрахунку та виплати лікарняних. Форми та системи оплати праці. Облік розрахунків із заробітної плати. Облік відпусток. Облік стипендій. Розрахунок аліментів. Податкова соціальна пільга. Обов'язкові та інші утримання із заробітної плати.

ТЕМА 4. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами

Поняття дебіторська і кредиторська заборгованість. Документування операцій з реалізації і придбання товарів, робіт і послуг. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з дебіторами і кредиторами.

ТЕМА 5. Облік необоротних активів і запасів

Поняття необоротних матеріальних активів бюджетних установ, їх структура та завдання обліку. Документування операцій з основними засобами та іншими матеріальними необоротними активами. Синтетичний облік. Аналітичний облік необоротних матеріальних активів.

Нормативна база щодо організації обліку запасів. Синтетичний та аналітичний облік запасів. Облік надходження запасів. Конкурсні закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти. Переоцінка запасів. Вибуття запасів.

ТЕМА 6. Звітність бюджетних установ

Загальна характеристика та класифікація звітності бюджетних установ. Фінансова звітність бюджетних установ. Бюджетна звітність суб'єктів бухгалтерського обліку в державному секторі. Податкова звітність в бюджетних установах. Звітність бюджетних установ за розрахунками з фондами загальноо-

бов'язкового державного соціального страхування. Статистична звітність бюджетних установ

ТЕМА 7 Оподаткування бюджетних установ

Загальна характеристика загальнодержавних і місцевих податків.

Розгляд основних податків, які може сплачувати бюджетна установа. Склад і заповнення податкових декларацій.

ТЕМА 8. Інформаційні системи і технології в обліку і звітності

Розгляд основних бухгалтерських програм, які використовуються в бюджетних установах.

ТЕМА 9. Аналіз формування доходів і видатків ОТГ

Загальна характеристика її об'єднаної територіальної громади

Аналіз складу та структури доходів бюджету об'єднаної територіальної громади

Аналіз складу та структури видатків бюджету об'єднаної територіальної громади

Стратегія розвитку ОТГ

ТЕМА 10. Складання прогнозу місцевого бюджету: теорія і практичні аспекти

Впровадити навчальний модуль з професійної освіти з використанням онлайн-ресурсів (перелік може бути розширено за бажанням здобувача)

6 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачі при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем, таблиць. Використання відеоматеріалів та інтерактивних методів для дистанційного викладання освітнього компонента, робота індивідуальна та в групах, розв'язування ситуаційних завдань, задач та практичних кейсів, робота з законодавчою, нормативною та навчально-методичною літературою, консультації, самостійна робота.

7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

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

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Відповідно до графіку проходження практики в останній день практики звіт усно захищається студентом перед комісією у складі керівників практики. Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам

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

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

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

Таблиця 2

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу 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
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Звіт із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Звіт із проходження практики	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Звіт із проходження практики	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Звіт із проходження практики	5-10

Захист навчальної практики	Звіт із проходження практики	20-30
<i>Всього балів</i>		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 студентами навчальної практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. 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 студентів з практики, а загальні підсумки - на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

8 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.

3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

9 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

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/>
10. Офіційні сайти громад. Веб – сайт: <https://gromada.org.ua/>

Додаткова

11. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. / К. В. Безверхий. – Київ: «Центр учбової літератури», 2020. – 312 с.
12. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування». / Череп А.В., Гамова О.В., Козачок І.А. – К.: Видавничий дім «Кондор», 2020. – 252 с.
13. Облік у бюджетних установах : [навч. посіб.]. – 2-е вид., виправ. / За заг. ред. Леня В.С. – Київ : Каравела, 2020. – 564 с.

10 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал ТДАТУ <https://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=434>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Internet.