



СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	РТА101 Навчальна практика / Practical Training
Рівень вищої освіти / фахової передвищої освіти	Фахова перед вища освіта
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
Освітня програма	Облік і оподаткування
Семестр	4 семестр (9 кл), 2 семестр (11 кл)
Кафедра / циклова комісія	Кафедра економіки, управління та адміністрування
Курс	2 курс (9 кл), 1 курс (11 кл)
Анотація курсу	Метою практичних занять є закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання, формування практичних навичок з бухгалтерського обліку, організації документообігу в бухгалтерії, заповнення первинних документів, облікових регістрів та звітності підприємства. Завдання набуття вмінь з організації та ведення бухгалтерського обліку підприємства, складання фінансової звітності.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=116
Мова викладання	українська
Лектор курсу	Шільвінська Ольга Леонардівна Канали комунікації: СНД «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: Sh.olga1976@ukr.net
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма	http://csbc.edu.ua/documents/otdel/moop_o.pdf

Перелік загальних компетентностей (ЗК)	ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації. ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 7. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	СК 3. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають управлінські рішення. СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України в практичній діяльності суб'єктів господарювання. СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві. СК 9. Здатність використовувати знання принципів національних та міжнародних стандартів обліку
Перелік програмних результатів навчання	РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці. РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств. РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання. РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання. РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

	РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	Загальна кількість годин – 180 Кількість кредитів – 6 Кількість лекційних годин – 0 Кількість практичних занять – 60 Кількість годин для самостійної роботи студентів – 120 Форма підсумкового контролю – залік
Методи навчання	Словесні (самостійна робота з джерелами інформації, інформаційна) Наочні (презентація) Практичні (практична робота, тестування) Інтерактивні (кейс-метод, проведення майстер-класів, практичні тренінги)
Зміст дисципліни	
Тема 1. Облік касових операцій	Засвоєння порядку організації касових операцій на підприємстві. Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку касових операцій. Набуття навичок складання облікових регістрів за журнальною формою. Набуття навичок складання кореспонденції рахунків по касовим операціям.
Тема 2. Облік безготівкових розрахунків	Заповнення заяви на відкриття поточного рахунку в банку. Заповнення картки зі зразками підписів. Заповнення заяви на отримання грошової чекової книжки. Заповнення первинних документів з обліку безготівкових розрахунків. Особливості банківської виписки. Набуття навичок складання облікових регістрів за журнальною формою
Тема 3. Облік основних засобів	Набуття навичок з документального оформлення руху основних засобів, з відображення на рахунках бухгалтерського обліку руху основних засобів. Набуття навичок з розрахунку амортизації по основним засобам різними методами

Тема 4. Облік виробничих запасів	Набуття навичок з документального оформлення руху виробничих запасів, з відображення на рахунках бухгалтерського обліку та в регістрах обліку руху виробничих запасів. Застосування різних методів оцінки вибуття виробничих запасів.
Тема 5. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів	Набуття навичок з документального оформлення та відображення в облікових регістрах операцій з малоцінними та швидкозношуваними предметами (МШП). Організація аналітичного обліку МШП.
Тема 6. Облік товарів	Набуття навичок з документального оформлення руху товарів на підприємстві. Розрахунок продажної вартості товарів. Організація синтетичного та аналітичного обліку товарів. Особливості відображення в обліку торгової націнки. Методи списання торгової націнки на підприємствах.
Тема 7. Облік розрахунків з підзвітними особами	Облік розрахунків з підзвітними особами. Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами. Порядок заповнення авансового звіту. Проведення взаєморозрахунків з підзвітними особами
Тема 8. Облік власного капіталу	Набуття навичок в обліку власного капіталу. Особливості формування власного капіталу підприємствами різних форм власності. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку змін у власному капіталу.
Тема 9. Облік розрахунків з оплати праці	Набуття навичок з нарахування заробітної плати, відпускних, премій, лікарняних. Утримання податків із нарахованої заробітної плати. Нарахування внесків на ФОП. Заповнення розрахунково – платіжної відомості. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків по оплаті праці та нарахуванню на ФОП.
Тема 10. Облік розрахунків з постачальниками	Набуття навичок з організація та ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з постачальниками. Документальне оформлення. Опрацювання претензій. Проведення взаємозвірки

	з постачальниками. Перевірка прибуткових та видаткових накладних.
Тема 11. Облік розрахунків з бюджетом та фондами соціального	Набуття навичок з організації синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з бюджетом. Оформлення податкових накладних. Розрахунок сум податкового кредиту та податкового зобов'язання по ПДВ. Визначення сум до перерахування. Нарахування податку на прибуток. Набуття навичок складання облікових регістрів за журнальною формою.
Тема 12. Облік доходів і фінансових результатів	Організація обліку доходів на підприємстві. Набуття навичок з закриття рахунків 7 класу «Доходи». Складання кореспонденції рахунків по закриттю рахунків. Визначення фінансового результату по підприємству. Закриття рахунку 79 «Фінансові результати». Визначення суми чистого прибутку. Набуття навичок складання облікових регістрів за журнальною формою.
Тема 13. Облік витрат	Організація обліку витрат на підприємстві. Особливості обліку витрат за елементами та за видами діяльності. Особливості застосування 8 класу рахунків. Складання кореспонденції рахунків по закриттю рахунків.
Тема 14. Заповнення облікових регістрів	Набуття навичок складання облікових регістрів за журнальною формою. Порядок перевірки облікових регістрів. Порядок ведення головної книги. Складання оборотно - сальдової та шахової відомості.
Тема 15. Заповнення бухгалтерської звітності по підприємству	Склад бухгалтерської звітності . Порядок заповнення Балансу підприємства, Звіту про фінансові результати, Звіту про рух грошових коштів, Звіту про власних капітал. Порівняння показників фінансової звітності
Політика дисципліни	
Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи.

	За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання зорганізується в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.

Система оцінювання

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати атестацію з предмету – 60 балів); підсумковий/семестровий контроль, проводиться у формі заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Усне опитування (тестування) (5 тем)	10
Практичні завдання (15 тем)	60
Індивідуальна робота	30
Всього	100

Шкала оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

1. Атамас П.Й. Фінансовий облік: навчальний посібник / О.О. Лисиченко, П.Й. Атамас, О.П. Атамас. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 356 с.
2. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Ю.А. Верига. – К.: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. – 520 с.
3. Плиса В. Й., Плиса З. П. ПЗ89 Бухгалтерський облік : підручник. 2-ге вид., випр. і доп. – Львів: Видавництво ННБК „АТБ”, 2020. – 440 с.
4. Практикум з бухгалтерського обліку: навчально-методичний посібник / Синиця Т.В., Осьмірко І.В.– Х.: ТОВ «ВСПРАВІ» , 2017. - 140 с.
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. № 291.- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
6. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку затверджені Наказом Міністерства фінансів України.- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
7. Порядок ведення касових операцій в національній валюті України: Постанова правління НБУ від 02.02.1995 року №21 зі змінами та доповненнями. - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0228500-95>.
8. Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України: Інструкція НБУ від 02.08.96 року №7. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0412500-96>.
9. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://avers.dp.ua/documents/zk_vru_996-xiv_99ru.htm.
10. Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті: Інструкція НБУ від 18.12.98. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0819-98>.
11. Про затвердження типових форм первинного обліку касових операцій: наказ Міністерства статистики України від 15.02.1996 року № 51. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0051202-96>.
12. Principles of Accounting Volume 1 Financial Accounting / Mitchell Franklin, Patty Graybeal, Dixon Cooper [Електронний ресурс]. – Режим доступу <https://openstax.org/details/books/principles-financial-accounting>
13. Accounting All-in-One For Dummies by Kenneth W. Boyd, Lita Epstein (March 10, 2014) 744 pages