

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Циклова комісія фінансово-економічних та облікових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

Вікторія СОВА
« 19 » 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

з інформаційних систем і технологій на підприємстві

(назва навчальної практики)

галузь знань

05 Соціальні та поведінкові науки

(шифр і назва галузі знань)

освітньо-професійна
програма

Економіка

спеціальність

051 Економіка

відділення

Економічне

(назва відділення)

2024 рік

Робоча програма «Навчальна практика з інформаційних систем і технологій на підприємстві»
(назва навчальної практики)

для студентів
за галуззю знань 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальністю Економіка
освітньо-професійна програма 051 Економіка

«16» серпня 2024 року, - 10 с.

Розробник: **Сергій КОСТЕНКО**, викладач спеціаліст

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін
Протокол від «16» серпня 2024 року № 1

Голова циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін


_____ Т. Талько

Схвалено методичною радою коледжу.
Протокол від «16» серпня 2024 року № 1

Голова 
_____ Д. Костюк

1. Опис навчальної практики

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки	Обов'язкова
Загальна кількість годин - 90	Спеціальність: 051 Економіка Освітньо-професійна програма: Економіка	Рік підготовки:
		3-й
		Семестр
		6-й
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 18 самостійної роботи – 27	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції
		-
		Практичні
		36 год.
		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		54 год.
Вид контролю:		
		Диференційований залік

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить для денної форми здобуття освіти – 36/54

2. Мета навчальної практики

Мета навчальної практики - формування навичок практичної роботи студентів з програмними продуктами, призначеними для автоматизації обліково-аналітичних робіт, закріплення практичних умінь і навиків з організації управління на підприємстві з використанням комп'ютерних інформаційних технологій.

Навчальна практика проводиться з використанням відповідних пакетів прикладних програм, що використовуються у банківській, податковій, страховій сфері, універсальної комп'ютерної програми «BookKeeper».

Послідовне виконання операцій з моделювання бази даних, обробки розрахункових документів клієнтів, створення об'єктів баз даних дає змогу студентам оволодіти інструментарієм, який має бути достатнім для опрацювання методів та прикладних програм, пов'язаних з подальшою практичною діяльністю фахівців.

Перелік компетентностей студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 11. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології для дослідження соціальних і економічних процесів, формувати інформаційне середовище щодо створення і використання систем обробки економічної інформації в різних галузях національного господарства України.

3. Передумови проведення практики

Навчальна практика з інформаційні системи і технології в обліку є логічним продовженням вивчення дисциплін, як «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Економіка підприємства», «Фінансовий облік», «Інформаційні системи і технології на підприємстві», «Планування та організація діяльності підприємства».

4. Очікувані результати навчання

Результати навчання (РН):

РН 4. Демонструвати навички пошуку, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для вирішення професійних задач.

РН 8. Володіти економічною термінологією, оперувати категоріями, поняттями предметної області соціально-економічних систем різного рівня.

5. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання знань студентів наведено в додатку до робочої навчальної програми.

6. Засоби оцінювання

Контроль набутих знань здійснюється у формі поточного контролю на практичних заняттях та написання звітів про виконану роботу під час навчальної практики з відповідних тем, виконання ситуаційних вправ та інша робота, що сприяє поглибленому засвоєнню студентами теоретичного і практичного матеріалу.

Підсумковий контроль у формі заліку проводиться з метою оцінки результатів з навчальної практики на завершальному етапі.

7. Програма навчальної практики

Тема 1. Інтерфейс програми «BookKeeper». Ознайомлення з об'єктами програми «BookKeeper».

Налаштування параметрів в програмі, початкове наповнення інформаційної бази. Ознайомлення з програмою навчальної практики.

Тема 2. Початкове наповнення інформаційної бази підприємства. Робота з довідниками.

Встановлення індивідуальної інформаційної бази користувача та її параметрів. Заповнення довідників.

Тема 3. Автоматизація процесу із внесення інвестором майна до статутного капіталу підприємства.

Введення початкових залишків у програмі «BookKeeper». Відображення у програмі операції щодо внесків до статутного фонду та формування інформації підприємства в журналах.

Тема 4. Автоматизація розрахунків з постачальниками товарів, послуг на підприємстві

На основі господарських операцій сформувати первинні документи в програмі «BookKeeper»: придбання матеріальних цінностей від постачальників; внутрішньогосподарського переміщення, списання запасів на виробництво; реалізації товарно-матеріальних цінностей; ціноутворення; комплектації товарно-матеріальних цінностей.

Тема 5. Автоматизація процесів із виробництва запасів та операції зі списання запасів на підприємстві.

Відображення виробництва запасів на підприємстві. На основі господарських операцій здійснювати списання запасів на підприємстві з використанням програми «BookKeeper». Відображення господарських операцій з основних засобів у програмі.

Тема 6. Операції із автоматизації управління необоротними активами на підприємстві.

Введення інформації з автоматизації управління необоротними активами.

На основі господарських операцій сформувати в програмі документи з обліку: придбання основних засобів та нематеріальних активів, витрат на придбання, введення в експлуатацію об'єктів, нарахування зносу (амортизації), ремонтів основних засобів, вибуття необоротних активів.

Тема 7. Реалізація товарної продукції на підприємстві.

Порядок створення прайс-листів товарної продукції на підприємстві, відображення оптових продаж товарів на підприємстві з використанням програми «BookKeeper». відображення у програмі операції з продажу товарів через комісіонерів.

Тема 8. Автоматизація розрахунків по заробітній платі та за договорами ЦПХ на підприємстві

Введення інформації із нарахування зарплати працівникам на підприємстві.

Сформувати в програмі документи кадрового обліку.

На основі даних сформувати в програмі документи з нарахування авансу, основної заробітної плати працівникам підприємства, нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності та відпускних сум, виплати заробітної плати. Провести нарахування у фонди.

Тема 9. Закриття звітнього періоду на підприємстві. Формування звітів.

Формування фінансового результату діяльності підприємства у звітньому періоді.

Сформувати стандартні звіти програми. Переглянути та проаналізувати інформацію звітів.

Виконати підготовчі роботи перед формуванням регламентованої звітності. Сформувати фінансову та податкову звітність за звітній період.

8. Структура навчальної практики

Назви тем	Кількість годин		
	денна форма		
	усього	у тому числі	
п		с.р.	
Тема 1. Інтерфейс програми «BookKeeper». Ознайомлення з об'єктами програми «BookKeeper»	10	4	6
Тема 2. Початкове наповнення інформаційної бази підприємства. Робота з довідниками	10	4	6
Тема 3. Автоматизація процесу із внесення інвестором майна до статутного капіталу підприємства	10	4	6
Тема 4. Автоматизація розрахунків з постачальниками товарів, послуг на підприємстві	10	4	6
Тема 5. Автоматизація процесів із виробництва запасів та операції зі списання запасів на підприємстві	10	4	6
Тема 6. Операції із автоматизації управління необоротними активами на підприємстві	10	4	6
Тема 7. Реалізація товарної продукції на підприємстві	10	4	6
Тема 8. Автоматизація розрахунків по заробітній платі та за договорами ЦПХ на підприємстві	10	4	6
Тема 9. Закриття звітнього періоду на підприємстві. Формування звітів	10	4	6

Усього годин	90	36	54
--------------	----	----	----

9. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми та зміст семінарських занять	Кількість годин
1	Не передбачено навчальним планом	

10. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми та зміст практичних занять	Кількість годин
1	Тема 1. Інтерфейс програми «BookKeeper». Ознайомлення з об'єктами програми «BookKeeper»	4
2	Тема 2. Початкове наповнення інформаційної бази підприємства. Робота з довідниками	4
3	Тема 3. Автоматизація процесу із внесення інвестором майна до статутного капіталу підприємства	4
4	Тема 4. Автоматизація розрахунків з постачальниками товарів, послуг на підприємстві	4
5	Тема 5. Автоматизація процесів із виробництва запасів та операції зі списання запасів на підприємстві	4
6	Тема 6. Операції із автоматизації управління необоротними активами на підприємстві	4
7	Тема 7. Реалізація товарної продукції на підприємстві	4
8	Тема 8. Автоматизація розрахунків по заробітній платі та за договорами ЦПХ на підприємстві	4
9	Тема 9. Закриття звітнього періоду на підприємстві. Формування звітів	4
	Разом	36

11. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми та зміст лабораторних занять	Кількість годин
1	Не передбачено навчальним планом	

12. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми та зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. Інтерфейс програми «BookKeeper». Ознайомлення з об'єктами програми «BookKeeper» 1. Визначення методики ведення автоматизації управління на підприємстві з використанням комп'ютерної програми.	6
2	Тема 2. Початкове наповнення інформаційної бази підприємства. Робота з довідниками 1. Вивчення механізму ціноутворення та комплектації товарно-матеріальних цінностей в програмі.	6
3	Тема 3. Автоматизація процесу із внесення інвестором майна до статутного капіталу підприємства 1. Формування зареєстрованого (пайового) капіталу та резервів на підприємстві.	6
4	Тема 4. Автоматизація розрахунків з постачальниками товарів, послуг на підприємстві	6

	1. Вдосконалення ведення касових операцій в програмі. Формування Касової книги. 2. Вдосконалення ведення банківських операцій в програмі. Формування виписок банку.	
5	Тема 5. Автоматизація процесів із виробництва запасів та операції зі списання запасів на підприємстві 1. Види та методи оцінки запасів підприємства.	6
6	Тема 6. Операції із автоматизації управління необоротними активами на підприємстві 1. Проведення ремонтів основних засобів. 2. Оформлення вибуття необоротних активів.	6
7	Тема 7. Реалізація товарної продукції на підприємстві 1. Формування податкової звітності.	6
8	Тема 8. Автоматизація розрахунків по заробітній платі та за договорами ЦПХ на підприємстві 1. Нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності та відпускних сум, виплати заробітної плати. 2. Проведення нарахувань у фонди.	6
9	Тема 9. Закриття звітного періоду на підприємстві. Формування звітів 1. Проведення експрес-перевірки на підприємстві. 2. Підведення підсумків за результатами проходження навчальної практики.	6
	Разом	54

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

14. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Мультимедійний проектор, персональні комп'ютери, ОС Windows, пакет програм MS Office 2016, програма «BookKeeper». Навчально-методичне забезпечення з навчальної практики, розміщене на навчально-інформаційному порталі Moodle.

15. Розподіл балів, які отримують студенти

T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	Загальна сума балів
10	10	10	10	12	12	12	12	12	100

Шкала оцінювання студентів

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результатами складання екзамену (диференційованого заліку)
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

16. Рекомендовані джерела інформації

ОСНОВНА

Законодавчі і нормативні акти

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI зі змінами та доповненнями.
[Електронний ресурс] : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

2. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16.07.1999р. (зі змінами та доповненнями)//Відомості Верховної Ради, 1999, N 40, ст.365. [Електронний ресурс] : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс] : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>

4. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс] : <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>

Підручники (навчальні посібники)

5. Вовкодав О. В. Сучасні інформаційні технології [Електронний ресурс] : навч. посіб./ О. В. Вовкодав, Х. В. Ліп'яніна. - Тернопіль : ТНЕУ, 2017. - 550 с.

6. Кузьмінська О.Г., Литвинова С.Г., Саяпіна Т.П. Інформаційні технології: навчальний посібник.- К: ЦП «Компрінт», 2017. – 290 с.

7. Павлиш В. А., Гліненко Л. К., Шаховська Н. Б. Основи інформаційних технологій і систем. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. – 620 с.

8. Данченко О.Б. Практичні аспекти реінжинірингу бізнес-процесів. Київ : Університет економіки та права «КРОК», 2017. - 239 с.

ДОПОМІЖНА

9. Г.Г.Швачич, В.В.Толстой, Л.М.Петречук, Ю.С.Іващенко, О.А.Гуляєва, Соболенко О.В. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: Навчальний посібник. - Дніпро: НМетАУ, 2017.-230 с.

10. Саяпіна Т.П. Інформаційні системи і технології в економіці (методичні рекомендації з виконання лабораторних робіт), Київ, Україна: НУБіП України, 2021

11. Глазунова О. Г., Саяпіна Т. П., Волошина Т. В., Корольчук В. І., Касаткіна О.М., «Формування навичок цифрової безпеки майбутніх фахівців з економіки: етапи, ресурси та сервіси», Information Technologies and Learning Tools, vol. 82, no. 2, pp.93-108, 2021. [Online]. Available:<https://journal.iitta.gov.ua/index.php/itlt/article/view/4308>
<https://doi.org/10.33407/itlt.v82i2.4308>

12. Глазунова, О., Касаткіна, О., Корольчук, В., Саяпіна, Т., & Волошина, Т. «Формування навичок цифрової безпеки у студентів економічних спеціальностей: процедури, інструменти, сервіси». Фізико-математична освіта, 28(2), 2021, 34–39. <https://doi.org/10.31110/2413-1571-2021-028-2-006>

13. Глазунова, О., Саяпіна, Т., Корольчук, В., Волошина, Т., Касаткіна, О. Цифрова компетентність майбутніх фахівців з економіки: етапи формування. Вісник післядипломної освіти. «Серія «Педагогічні науки», 16(45), 2021, 53– 77. [https://doi.org/10.32405/2218-7650-2021-16\(45\)](https://doi.org/10.32405/2218-7650-2021-16(45))

14. Olena Glazunova, Taisiia Saiapina, Valentyna Korolchuk, Olga Kasatkina, Tetiana Voloshyna, «Digital intelligence of a modern economist: an exploratory case study», Second International Conference on History, Theory and Methodology of Learning (ICHTML 2021), Volume 104, 2021 <https://doi.org/10.1051/shsconf/202110403001>

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

15. Верховна Рада України. URL:<https://www.rada.gov.ua/>

16. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

17. Кабінет Міністрів України. URL:<https://www.kmu.gov.ua/>

18. ЛІГА:ЗАКОН. URL: <https://www.ligazakon.net>

19. Міністерство економіки України. URL:<https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

20. Офіційний сайт Державної служби статистики України.
[URL:http://www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
21. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. [URL:https://www.mof.gov.ua/uk](https://www.mof.gov.ua/uk)
22. Офіційний сайт Національного банку України. [URL:https://bank.gov.ua/](https://bank.gov.ua/)
23. Microsoft Office – допомога та навчання. <https://support.microsoft.com/uk-ua/office>
24. Довідка Google. <https://support.google.com/?hl=uk>
25. Навчальна платформа Coursera. <https://www.coursera.org/>
26. Навчальна платформа edx. <https://enterprise.edx.org/nuolesou>
27. Навчальна платформа Prometheus <https://prometheus.org.ua/>
28. Microsoft Learn. <https://docs.microsoft.com/uk-ua/learn/>
29. Технічна документація Microsoft <https://docs.microsoft.com/uk-ua/>

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Для денної форми здобуття освіти

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Рейтинг студента з навчальної практики у балах переводиться у національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно» згідно з табл. 1.

Таблиця 1. Переведення рейтингу студента за 100 бальною шкалою в оцінку за національною шкалою

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

Оцінка **«Відмінно»** виставляється студенту, який глибоко, ґрунтовно засвоїв програмний матеріал, досконало, грамотно і логічно послідовно його викладає. У відповіді теорія пов'язана з практикою. Студент: постійно вирішував практичні завдання засобами програми «BookKeeper»; правильно заповнював електронні форми первинних документів, складав стандартні звіти, регламентовану звітність; показав вміння формулювати висновки; вільно відповідав на додаткові питання, обґрунтовував правильні рішення; володів різноманітними навичками і прийомами виконання різноманітних завдань; виконував завдання для самостійної роботи.

Оцінка **«Добре»** виставляється студенту, який твердо засвоїв програмний матеріал, грамотно і по суті подає його, не допускає суттєвих неточностей у відповідях на питання, як правило, вірно застосовує теоретичні положення при вирішенні практичних питань і задач, володіє необхідними навичками і прийомами їх виконання. Студент: вирішував практичні завдання засобами програми «BookKeeper»; заповнював електронні форми первинних документів, допускаючи окремі неточності; складав стандартні звіти, регламентовану звітність, проте мав помилки в оформленні звітів; виконував завдання для самостійної роботи.

Оцінка **«Задовільно»** виставляється студенту, який засвоїв лише програмний матеріал, але не засвоїв його детально, допускає багато неточностей, недостатньо вірні трактування, порушується послідовність у викладі програмованого матеріалу і відчуває труднощі у виконанні практичних робіт. Студент: відповідав на окремі питання, які обговорювалися; виконував завдання для самостійної роботи; допускав неточності при заповненні електронних форм первинних документів та складанні звітних форм; не виявляв належної активності під час роботи в комп'ютерній програмі «BookKeeper».

Оцінка **«Незадовільно»** виставляється студенту, який не знає значної частини програмованого матеріалу, допускає суттєві помилки, невпевнено, з великим труднощами виконує практичні роботи. Студент: не орієнтується в поняттях програми «BookKeeper»; не знає склад програмного та технічного забезпечення програми; розв'язував облікові задачі засобами програми «BookKeeper» з великими труднощами; не в змозі самостійно вирішувати практичні завдання; допускав суттєві помилки при заповненні електронних форм первинних документів; не вміє складати стандартні звіти, регламентовану звітність тощо.