

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

Викторія СОВА  
2024 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**з інформаційних систем і технологій в обліку**

(назва навчальної практики)

галузь знань

**07 Управління та адміністрування**

(шифр і назва галузі знань)

освітньо-професійна  
програма

**Облік і оподаткування**

спеціальність

**071 Облік і оподаткування**

відділення

**Економічне**

(назва відділення)

2024 рік

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


для студентів  
за галуззю знань 07 Управління та адміністрування  
спеціальністю 071 Облік і оподаткування  
освітньо-професійна програма Облік і оподаткування

«16» серпня 2024 року, - 11 с.

Розробник: Андрій МИСЮНА, 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. Галько

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

Голова  Д. Костюк

### 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: 07 Управління та адміністрування	Обов'язкова
Загальна кількість годин - 90	Спеціальність: 071 Облік і оподаткування Освітньо-професійна програма: Облік і оподаткування	Рік підготовки:
		3(2)
		Семестр
		6(4)
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 18 самостійної роботи студентів – 27	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції
		-
		Практичні
		-
		Лабораторні
		36 год.
		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 бухгалтерського обліку на підприємстві з використанням комп'ютерних інформаційних технологій.

Навчальна практика проводиться з використанням універсальної комп'ютерної програми бухгалтерського обліку «Bookkeeper».

Послідовне виконання операцій з обліку активів, зобов'язань, капіталу підприємства охоплює весь цикл обліково-аналітичних робіт та дає певну уяву про роботу комп'ютерної бухгалтерії.

Для максимальної ефективності навчання кожний студент працює з індивідуальною інформаційною базою, що дозволяє наблизитись до реальної облікової роботи та набути навичок самостійного виконання професійних завдань.

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 8. Здатність використовувати інформаційні системи та комунікаційні технології.

#### **Спеціальні компетентності (СК):**

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів та комп'ютерних технологій.

### **3. Передумови проведення практики**

Навчальна практика з інформаційні системи і технології в обліку є логічним продовженням вивчення дисциплін, як «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Інформаційні системи і технології в обліку».

### **4. Очікувані результати навчання**

#### **Результати навчання (РН):**

РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері економічної відповідальності підприємств.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність підприємств для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог чинного податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів до відповідних бюджетів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

### **5. Критерії оцінювання**

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти 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. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві з використанням інформаційних технологій та комп'ютерних програм. Налаштування параметрів обліку в програмі, початкове наповнення інформаційної бази**

Ознайомлення з програмою навчальної практики. Визначення методики ведення облікових робіт на підприємстві з використанням комп'ютерної програми бухгалтерського обліку. Встановлення індивідуальної інформаційної бази користувача та її параметрів. Заповнення параметрів облікової політики. Введення констант. Заповнення довідників. Введення початкових залишків на рахунки бухгалтерського обліку.

#### **Тема 2. Автоматизація обліку матеріальних цінностей (запасів)**

Введення інформації з обліку матеріальних цінностей (запасів). На основі господарських операцій сформувані первинні документи в програмі з обліку: придбання матеріальних цінностей від постачальників; внутрішньогосподарського переміщення, списання запасів на виробництво; реалізації товарно-матеріальних цінностей; ціноутворення; комплектації товарно-матеріальних цінностей.

**Тема 3. Автоматизація обліку розрахункових операцій (розрахунків з контрагентами, підзвітними особами)**

Введення інформації з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками. Формування в програмі рахунків-фактур, платіжних документів, довіреностей, накладних.

Ведення інформації з обліку розрахунків з покупцями і замовниками. Формування накладних та рахунків-фактур, податкових накладних.

Ведення книги обліку придбання та продажу.

Реєстрація податкових накладних. Податковий кредит (вхідний ПДВ) та податкові зобов'язання (вихідний ПДВ).

Введення інформації з обліку розрахунків з підзвітними особами.

Формування в програмі авансових звітів (Звітів про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт).

#### **Тема 4. Автоматизація обліку грошових коштів**

Введення інформації з обліку касових операцій. На основі господарських операцій сформувати в програмі прибуткові та видаткові касові ордери, Касову книгу.

Введення інформації з обліку операцій на рахунках у банку. На основі даних сформувати в програмі платіжні доручення по розрахунках з різними організаціями та банківськими установами. Сформувати виписки банку.

#### **Тема 5. Бухгалтерський і податковий облік доходів і витрат**

Налаштування обліку і нормативно-довідкова інформація з обліку доходів і витрат.

Податковий облік товарно-матеріальних цінностей. Бухгалтерський і податковий облік витрат.

#### **Тема 6. Автоматизація обліку праці та заробітної плати. Кадровий облік**

Введення інформації з обліку праці та її оплати.

Сформувати в програмі документи кадрового обліку.

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

#### **Тема 7. Автоматизація обліку необоротних активів**

Введення інформації з обліку необоротних активів.

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

#### **Тема 8. Автоматизація обліку виробничої діяльності, обліку готової продукції та її реалізації**

Введення інформації з обліку готової продукції.

Накопичення виробничих витрат.

На основі господарських операцій сформувати в програмі первинні документи з обліку оприбуткування готової продукції від виробництва; випуску продукції та послуг; переробки продукції та її реалізації.

Облік давальницької сировини (облік у переробника і облік у замовника).

Налаштування обліку роздрібною торгівлі.

На основі господарських операцій сформувати в програмі первинні документи з обліку реалізації продукції та товарів через роздрібну торгівлю. Облік операцій в автоматизованій торгівельній точці та неавтоматизованій торгівельній точці.

#### **Тема 9. Автоматизація обліку витрат виробництва та фінансових результатів**

Накопичення витрат. Розподіл непрямих витрат виробництва.

Регламентні операції по закриттю облікового періоду.

Закриття рахунків обліку доходів і витрат діяльності. Формування фінансового результату діяльності підприємства у звітному періоді.

#### **Тема 10. Формування звітності**

Провести експрес-перевірку ведення обліку.

Сформувати стандартні звіти програми. Переглянути та проаналізувати облікову інформацію звітів.

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

### 8. Структура навчальної практики

Назви тем	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
л		лаб	с.р.	
Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві з використанням інформаційних технологій та комп'ютерних програм. Налаштування параметрів обліку в програмі, початкове наповнення інформаційної бази.	9		4	5
Тема 2. Автоматизація обліку матеріальних цінностей (запасів).	7		2	5
Тема 3. Автоматизація обліку розрахункових операцій (розрахунків з контрагентами, підзвітними особами).	9		4	5
Тема 4. Автоматизація обліку грошових коштів.	9		4	5
Тема 5. Бухгалтерський і податковий облік доходів і витрат.	10		4	6
Тема 6. Автоматизація обліку праці та заробітної плати. Кадровий облік.	9		4	5
Тема 7. Автоматизація обліку необоротних активів.	7		2	5
Тема 8. Автоматизація обліку виробничої діяльності, обліку готової продукції та її реалізації.	10		4	6
Тема 9. Автоматизація обліку витрат виробництва та фінансових результатів.	10		4	6
Тема 10. Формування звітності. Підведення підсумків за результатами проходження навчальної практики.	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	Не передбачено навчальним планом	

### 11. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми та зміст лабораторних занять	Кількість годин
1	Організація бухгалтерського обліку на підприємстві з використанням інформаційних технологій та комп'ютерних програм	4
2	Автоматизація обліку матеріальних цінностей (запасів)	2
3	Автоматизація обліку розрахункових операцій (розрахунків з контрагентами, підзвітними особами)	4
4	Автоматизація обліку грошових коштів	4
5	Бухгалтерський і податковий облік доходів і витрат	4
6	Автоматизація обліку праці та заробітної плати. Кадровий облік	4
7	Автоматизація обліку необоротних активів	2
8	Автоматизація обліку виробничої діяльності, обліку готової продукції та її реалізації	4

9	Автоматизація обліку витрат виробництва та фінансових результатів	4
10	Формування звітності	4
	Усього годин	36

### 12. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми та зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Організація бухгалтерського обліку на підприємстві з використанням інформаційних технологій та комп'ютерних програм. 1.Визначення методики ведення облікових робіт на підприємстві з використанням комп'ютерної програми бухгалтерського обліку.	5
2	Автоматизація обліку матеріальних цінностей (запасів). 1. Вивчення механізму ціноутворення та комплектації товарно-матеріальних цінностей в програмі.	5
3	Автоматизація обліку розрахункових операцій (розрахунків з контрагентами, підзвітними особами). 1.Реєстрація податкових накладних. 2. Відображення в програмі податкового кредиту (вхідний ПДВ) та податкових зобов'язань (вихідний ПДВ).	5
4	Автоматизація обліку грошових коштів. 1. Вдосконалення ведення обліку касових операцій в програмі. Формування Касової книги. 2. Вдосконалення ведення обліку банківських операцій в програмі. Формування виписок банку.	5
5	Бухгалтерський і податковий облік доходів і витрат. 1. Порядок ведення бухгалтерського і податкового обліку витрат в програмі.	6
6	Автоматизація обліку праці та заробітної плати. Кадровий облік. 1. Нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності та відпускних сум, виплати заробітної плати. 2. Проведення нарахувань у фонди.	5
7	Автоматизація обліку необоротних активів. 1. Проведення ремонтів основних засобів. 2. Оформлення вибуття необоротних активів.	5
8	Автоматизація обліку виробничої діяльності, обліку готової продукції та її реалізації. 1. Облік давальницької сировини (облік у переробника і облік у замовника). 2. Налаштування обліку роздрібною торгівлі.	6
9	Автоматизація обліку витрат виробництва та фінансових результатів. 1. Порядок розподілу непрямих витрат виробництва.	6
10	Формування звітності. 1. Проведення експрес-перевірки ведення обліку. Підведення підсумків за результатами проходження навчальної практики.	6
	Усього годин	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, система програм «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	T10	Загальна сума балів
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100

#### Шкала оцінювання студентів

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

#### 16. Рекомендована література

##### ОСНОВНА

##### Законодавчі та нормативні документи

1. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.03 р. № 851-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.

4. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.17 р. № 2155-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.

5. Положення про порядок розроблення, виробництва та експлуатації засобів криптографічного захисту інформації: Наказ Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.07.2007 р. № 141 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0862-07>.

6. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та план заходів щодо її реалізації, затверджені розпорядженням Кабінету міністрів України від 17.01.2018 р. № 67-р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>.

7. Декларація принципів «Побудова інформаційного суспільства – глобальне завдання у новому тисячолітті»: Декларація Організації Об'єднаних Націй від 12.12.2003 р. / Верховна Рада України. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_c57#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_c57#Text).

8. Декларація «ЮНКТАД XI – Дух Сан-Паулу»: Конференція Організації Об'єднаних Націй з питань торгівлі та розвитку від 13–18.06.2004 р. / Верховна Рада України. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_d09#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_d09#Text).

##### Підручники (навчальні посібники)

1. Анісімов А.В. Інформаційні системи та бази даних: навч. посіб. для студентів факультету комп'ютерних наук та кібернетики. / А.В. Анісімов, П.П. Кулябко. – Київ, 2017. – 110 с.

2. Антоненко В.М. Сучасні інформаційні системи і технології: управління знаннями: навч. посіб. / В.М. Антоненко, С.Д. Мамченко, Ю.В. Рогушина. – Ірпінь: Нац. університет ДПС України, 2016. – 212 с.

3. Гончарук Я.А., Марушко Н.С., Лозовицький Д.С., Воляник Г.М. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. – Львів: “Магнолія 2006”, 2014. – 400 с.

4. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.

5. Морзе Н.В., Піх О.З. Інформаційні системи: навч. посіб. /за наук. ред. Н.В. Морзе. – Івано-Франківськ: Лілея НВ, 2015. – 384 с.

6. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. – Київ: Центр учбової літератури, 2016. – 224 с.

#### **ДОПОМІЖНА**

1. Козловський А.В., Паночишин Ю.М., Погріщук Б.В. Комп'ютерна техніка та інформаційні технології. – Київ: Знання, 2013. – 463 с.

2. Томашевський О.М. та ін. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів. – Київ: ЦУЛ, 2013. – 296 с.

3. Ходаков В.Є., Кірюшатова Т.Г., Захарченко Р.М., Карамушка М.В. Комп'ютерні технології обробки облікової інформації: навч. посіб. / Під ред. В.Є. Ходакова. – Херсон: Олдіплюс, Київ: Ліра-К, 2013. – 534 с.

#### **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ**

1. Верховна Рада України. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

2. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/>

3. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mof.gov.ua/>

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ В ОБЛІКУ  
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 школою 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:

- 1) глибоко та всебічно засвоїв навчальний матеріал;
- 2) демонструє досконале, грамотне й логічно послідовне викладення матеріалу;
- 3) ефективно пов'язує теоретичні знання з практикою;
- 4) постійно та успішно виконував практичні завдання за допомогою програми Bookkeeper;
- 5) правильно та без помилок заповнював електронні форми первинних документів, складав стандартні звіти та регламентовану звітність;
- 6) показав високий рівень навичок у формулюванні обґрунтованих висновків;
- 7) впевнено відповідав на додаткові питання, обґрунтовуючи свої рішення;
- 8) активно виконував завдання для самостійної роботи.

Оцінка «Добре» виставляється студенту, який:

- 1) впевнено засвоїв навчальний матеріал;
- 2) грамотно та змістовно подає матеріал, допускаючи незначні неточності;
- 3) здебільшого правильно застосовує теоретичні знання при розв'язанні практичних завдань;
- 4) демонструє необхідні навички у виконанні практичних робіт;
- 5) вирішував практичні завдання за допомогою програми Bookkeeper ;
- 6) заповнював електронні форми первинних документів з деякими неточностями;
- 7) складав стандартні звіти та регламентовану звітність, але допускав окремі помилки в їх оформленні;
- 8) виконував завдання для самостійної роботи.

Оцінка «Задовільно» виставляється студенту, який:

- 1) засвоїв лише основний матеріал, але без глибокого розуміння;
- 2) допускає численні неточності та помилки у викладі матеріалу;
- 3) має труднощі з правильним застосуванням теорії та послідовністю у викладі;
- 4) відповідав на деякі питання, які обговорювалися на заняттях;
- 5) виконував завдання для самостійної роботи з помилками;
- 6) допускав неточності при заповненні електронних форм первинних документів і складанні звітів;
- 7) виявляв недостатню активність під час роботи в програмі Bookkeeper.

Оцінка «Незадовільно» виставляється студенту, який:

- 1) не засвоїв значну частину навчального матеріалу;
- 2) допускає суттєві помилки у відповідях та під час виконання практичних завдань;

- 3) має великі труднощі у роботі з програмою Bookkeeper;
- 4) не орієнтується в базових поняттях програми та її функціоналі;
- 5) допускав критичні помилки при заповненні електронних форм первинних документів;
- 6) не здатний самостійно розв'язувати облікові задачі;
- 7) не вміє складати стандартні звіти та регламентовану звітність.