

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  
2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

з бухгалтерського обліку

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань

**07 Управління та адміністрування**

(шифр і назва галузі знань)

освітньо-професійна  
програма

**Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**

спеціальність

**076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**

відділення

**Підприємництва**

(назва відділення)

Робоча програма

«Навчальна практика з бухгалтерського обліку»

(назва навчальної дисципліни)

для студентів

за галуззю знань

07 Управління та адміністрування

спеціальністю

076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

освітньо-професійна

програма

Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

«29» серпня 2025 року, - 8 с.

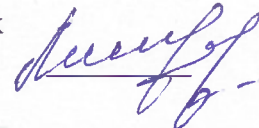
Розробник:

Тетяна ТАЛЬКО, викладач вищої кваліфікаційної категорії

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін

Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін

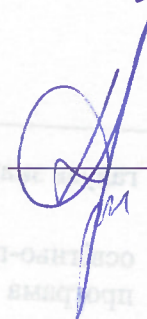


К. Лантух

Схвалено методичною радою коледжу.

Протокол від «29» серпня 2025 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: 07 Управління та адміністрування	Обов'язкова
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність Освітньо-професійна програма: Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Рік підготовки:
		3(2)-й
		Семестр:
		6(4)-й
		Лекції:
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 18 самостійної роботи – 27	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	---
		Практичні, семінарські:
		36 год.
		Лабораторні:
		0 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 практичних знань ведення бухгалтерського обліку на підприємствах торгівлі, а також надання знань щодо обліку господарських операцій діяльності торговельних підприємств різних форм власності; поняття бухгалтерського балансу, рахунків відповідно до національних П(с)БО; бухгалтерське опрацювання і перевірка документів; набуття практичних навичок документального оформлення господарських операцій, ведення облікових реєстрів, складання фінансової звітності.

Перелік компетентностей студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни:

### Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

### Спеціальні компетентності (СК):

СК1. Здатність враховувати основні закономірності й сучасні досягнення у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

СК2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.

СК6. Здатність виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК7. Здатність застосовувати основи обліку, оподаткування та страхування в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

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

Проведення навчальної практики з бухгалтерського обліку передусе вивчення дисциплін: «Економіка торговельного підприємства», «Основи торговельного підприємства», «Товарознавство продовольчих товарів».

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

#### **Результати навчання (РН):**

РН2. Застосовувати знання, розуміння закономірностей та сучасних досягнень у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності із професійною метою.

РН5. Здійснювати пошук, самостійний відбір інформації з різних джерел у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

РН7. Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні й теоретичні знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання у практичній діяльності.

РН13. Застосовувати отримані навички з основ обліку, оподаткування і страхування у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

### **5. Критерії оцінювання**

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

### **6. Засоби оцінювання**

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

### **7. Програма навчальної практики**

#### **1. Організація навчальної практики. Записи початкових залишків.**

Ознайомлення студентів з програмою навчальної практики, методикою проведення облікових робіт, із загальними даними наскрізної задачі вибраного торгового підприємства, розподілом обов'язків серед працівників.

Відкриття Оборотно-балансової книги, Головної книги, записи у них початкових залишків.

Підготовка облікових регістрів та записи у них початкових залишків.

#### **2. Облік касових операцій**

Перевірка правильності оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів та інших документів. Ведення Касової книги, контроль за дотриманням касової дисципліни.

Приймання Звітів касира. Складання листків – розшифровок. Записи до Журналу – ордеру №1. Записи до Головної книги по рах. 30 «Готівка». Регістрація касових документів у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.

#### **3. Облік банківських операцій.**

Обробка банківських документів з обліку руху коштів на рахунках у банку.

Систематизація банківських операцій по рахунках 311 «Рахунки в банках» та 33 «Інші кошти» у Журналі – ордері №1.

#### **4. Облік матеріальних цінностей (товарів).**

Складання Звіту про рух матеріальних цінностей по виробничих запасах, товарах, малоцінних та швидкозношуваних предметах.

Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей. Оцінка їх. Складання Журналу – ордеру №5 та відомості по рахунках 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», «Товари».

#### **5. Облік необоротних активів.**

Ведення аналітичного обліку в місцях експлуатації основних засобів. Записи даних до Відомості аналітичного обліку по рахунках 10 «Основні засоби».

Складання розрахунку Відомість нарахування амортизації основних засобів та інших

необоротних активів за прямолінійним методом.

#### **6. Облік розрахункових операцій.**

Складання Реєстру операцій за розрахунками з постачальниками і підрядчиками, складання журналу-ордеру по рахунку 63.

Складання Журналу – ордеру №3 по рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

#### **7. Облік праці та заробітної плати**

Складання розрахунків за час відпусток, розрахунків допомоги з тимчасової непрацездатності.

Систематизація даних з оплати праці у Розрахунково – платіжній відомості та у Зведеній відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об'єктами обліку витрат.

#### **8. Облік доходів та витрат.**

Скласти Звіти по магазину (витрати автотранспорту, електро-, водопостачання тощо).

#### **9. Облік фінансових результатів діяльності підприємств.**

За даними реєстрів провести записи до Відомостей аналітичного обліку по рахунках процесу реалізації: 70 «Доходи від реалізації», 90 «Собівартість реалізації», 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

Використати інформацію Журналів – ордерів, заповнити Відомість аналітичного обліку розрахунків з бюджетом по рахунку 64 «Розрахунки за податками і платежами».

Систематизувати операції з обліку інших доходів і витрат діяльності у Журналі – ордері.

#### **10. Складання заключного балансу та форм фінансової звітності.**

На підставі складених реєстрів зробити записи в Головній книзі. Визначити в ній обороти за місяць і сальдо на кінець місяця.

Закриття рахунків обліку доходів та витрат діяльності. Визначення фінансового результату, закриття рахунку 79 «Фінансові результати». Розподіл прибутку.

Провести заключні записи у Головній книзі. Складання Оборотного балансу. Заповнити форми фінансової звітності:

#### **8. Структура навчальної практики**

Назви тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		сем	п	лаб	с.р.	
Тема 1. Організація навчальної практики. Записи початкових залишків.	10			4		6
Тема 2. Облік касових операцій.	10			4		6
Тема 3. Облік банківських операцій.	10			4		6
Тема 4. Облік матеріальних цінностей (товарів).	10			4		6
Тема 5. Облік необоротних активів.	10			4		6
Тема 6. Облік розрахункових операцій	10			4		6
Тема 7. Облік праці та її оплати.	10			4		6
Тема 8. Облік доходів та витрат. Тема 9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.	10			4		6
Тема 10. Складання заключного балансу та форм фінансової звітності	10			4		6
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>			<b>36</b>		<b>54</b>

### 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. Організація навчальної практики. Записи початкових залишків.	4
2	Тема 2. Облік касових операцій.	4
3	Тема 3. Облік банківських операцій.	4
4	Тема 4. Облік матеріальних цінностей (товарів).	4
5	Тема 5. Облік необоротних активів.	2
6	Тема 6. Облік розрахункових операцій	4
7	Тема 7. Облік праці та її оплати.	4
8	Тема 8. Облік доходів та витрат.	4
9	Тема 9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.	4
10	Тема 10. Складання заключного балансу та форм фінансової звітності	2
	Разом	36

### 11. Теми лабораторних занять

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

### 12. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми і зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. Організація навчальної практики. Записи початкових залишків.	6
2	Тема 2. Облік касових операцій.	6
3	Тема 3. Облік банківських операцій.	6
4	Тема 4. Облік матеріальних цінностей (товарів).	6
5	Тема 5. Облік необоротних активів.	6
6	Тема 6. Облік розрахункових операцій	6
7	Тема 7. Облік праці та її оплати.	6
8	Тема 8. Облік доходів та витрат. Тема 9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.	6
9	Тема 10. Складання заключного балансу та форм фінансової звітності	6
	Разом	54

### 13. Індивідуальні завдання

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

### 14. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Бланки первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку.

### 15. Розподіл балів, які отримують студенти

T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	Всього балів
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------

10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	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 та нормативні документи

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 966 – XIV від 16.07.1999 р. //Бухгалтерський облік і аудит. 1999 р. - № 6. – 9 – 13 с. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. Наказом МФУ № 291 від 30.11.1999 р. – 23. Режим доступу: <https://magazine.faaf.org.ua/plan-rahunkiv.html>

3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. Наказом МФУ № 291 від 30.11.1999 р. – 70 с. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI зі змінами та доповненнями. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

#### Підручники (навчальні посібники)

5. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О. В. Маноїленко, Т.І. Ломаченко А.В. Резніченко. – Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016, - 392 с.

6. Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 480 с

7. Крупка Я.Д. Фінансовий облік: підруч. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.В Гудзь [та ін.]. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль: ТНЕУ, 2017. – 451 с.

8. Фінансовий облік – 1 (у схемах і таблицях) Частина – 1: навч. посіб. / [М.Т. Теловата, О.В. Петраковська]; за заг. ред. М.Т. Теловатої, - К,: Интердрук, 2019. – 217 с.

#### ДОПОМІЖНА

9. Журнал Облік і фінанси: <https://afj.org.ua/ua/news/11/>

#### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

10. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL – <https://www.kmu.gov.ua/>

11. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL – <https://www.mof.gov.ua/uk>

12. Офіційний сайт Національного банку України. URL – <https://bank.gov.ua/>

13. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. Вернадського. [https://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe#gsc.tab=0](https://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe#gsc.tab=0)

14. Офіційний сайт Міністерства економіки України. <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA>

15. Баланс – [www.balance.ua](http://www.balance.ua)

16. Бухгалтерські бланки – <https://buhgalter911.com/uk/blanki/>

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО 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»** ставиться студенту, який глибоко, ґрунтовно засвоїв програмний матеріал, досконало, грамотно і логічно послідовно його викладає. У відповіді теорія пов'язана з практикою. При цьому у студента не виникає складнощів при вирішенні практичних завдань», заповненні первинних документів, складанні стандартних звітів, регламентованої звітності. Вільно відповідає на додаткові питання, обґрунтовує правильні рішення, володіє різноманітними навичками і прийомами виконання різноманітних завдань.

**Оцінка «добре»** ставиться студенту, що твердо засвоїв програмний матеріал, грамотно і по суті подає його, не допускає суттєвих неточностей у відповідях на питання, вірно заповнює форми первинних документів. Володіє необхідними навичками практичної роботи по заповненню бухгалтерських реєстрів.

**Оцінка «задовільно»** ставиться студенту, який засвоїв лише програмний матеріал, але не засвоїв його детально, допускає неточності при заповненні первинних документів, не в змозі самостійно вирішувати практичні завдання.

**Оцінка «незадовільно»** ставиться студенту, який не знає значної частини програмованого матеріалу, допускає суттєві помилки при заповненні первинних документів, складанні стандартних звітів, регламентованої звітності, з великими труднощами вирішує практичні завдання.