

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

Циклова комісія фінансово-економічних та облікових дисциплін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
навчально-методичної роботи

Викторія СОВА
2025 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)

2025 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

«29» серпня 2025 року, - 11 с.

Розробник: Андрій МИСЮНА, викладач спеціаліст

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

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 студента – 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 здійснюється з використанням універсальної комп'ютерної програми для ведення бухгалтерського обліку «BAS Бухгалтерія».

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 набутти 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 сформувавши в програмі прибуткові та видаткові касові ордери, Касову книгу.

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

Сформувавши в програмі документи кадрового обліку.

На основі даних сформувавши 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 сформувавши 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 сформувавши 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 роздрібної торгівлі.

На основі господарських операцій сформувавши 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.

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

Виконати підготовчі роботи перед формуванням регламентованої звітності. Сформувавши 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 роздрібної 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, універсальна комп'ютерна програма для ведення бухгалтерського обліку «BAS Бухгалтерія».

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>.

Підручники (навчальні посібники)

6. Бутенко Т.А., Сирий В.М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. – 207 с.

7. Басюк Т.М. Основи інформаційних технологій [Текст]: навч. посібн. / Т.М. Басюк, Н.О. Думанський, О.В. Пасічник [нове видання]. – Львів : «Новий Світ – 2000», 2020. – 390 с.

8. Гончарук Я.А., Марушко Н.С., Лозовицький Д.С., Воляник Г.М. Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник. – Львів: «Магнолія 2006», 2025. – 400 с.

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

10. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: підручник / В. Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан. Четверте видання, доопрацьоване і доповнене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 404 с

ДОПОМІЖНА

11. 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.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

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

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

14. 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 BAS

Бухгалтерія;

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 BAS Бухгалтерія;
- 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 BAS Бухгалтерія.

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 BAS Бухгалтерія;
- 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 вмiє складати стандартні звіти та регламентовану звітність.