

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”



Декан
Економічного факультету
Віталій ДЯЧЕК
“27” серпня 2024р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Імітаційна практика

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

галузь знань

05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність

051 «Економіка»

освітня програма

«Бізнес аналітика та міжнародна статистика»

Спеціалізація

вид дисципліни

обов'язкова

факультет

економічний

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету (інституту, центру)

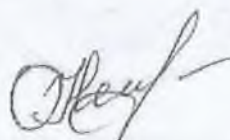
“ 27 ” серпня 2024 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Інна КОСАТА доцент закладу вищої освіти кафедри статистики, обліку та аудиту канд. екон. наук, доцент.

Програму схвалено на засіданні кафедри статистики, обліку та аудиту

Протокол від “ 26 ” серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту



(підпис)

Оксана НЕСТЕРЕНКО

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи) «Бізнес-аналітика та міжнародна статистика»
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми (керівник проектної групи)
«Бізнес-аналітика та міжнародна статистика»



(підпис)

Юлія ГЛУШАЧ

Програму погоджено науково-методичною комісією економічного факультету

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії



(підпис)

Дар'я ЗАГОРСЬКА

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “**Імітаційна практика**” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки бакалавр

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальність

051 «Економіка»

(шифр і назва)

освітня програма

Бізнес аналітика та міжнародна статистика

(шифр і назва)

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета імітаційної практики - узагальнення і вдосконалення здобутих студентами фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, формування у них на базі отриманих у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи і виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності

1.2. Основними завданнями імітаційної практики є

- закріплення і систематизація знань, отриманих за професійними дисциплінами протягом навчання;
- застосування отриманих в ході навчання знань в рамках запропонованої організаційної структури;
- аналіз основних показників здійснення господарчої діяльності окремого підприємства;
- розробка посадових обов'язків управлінського персоналу імітаційного підприємства;
- імітація процедури підготовки тендерних заявок та виробничої діяльності підприємства від отримання замовлення до складання квартальної звітності;
- виявлення конкурентних переваг і слабких сторін діяльності підприємства.

Після завершення практики студент має набути такі **загальні та фахові компетентності:**

▪ Загальні

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

▪ Фахові

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК17. Здатність до формування інформаційної бази, розуміння принципів проведення статистичного спостереження і методів збору даних; визначення інформаційної бази аналізу, доцільні способи обробки та систематизації інформації; здатність знаходити, обробляти і аналізувати інформацію із різних джерел.

СК18. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, розуміння міжнародних норм, статистичних стандартів, систем та класифікацій.

1.3. Кількість кредитів – 5.

1.4. Загальна кількість годин – 150.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Нормативна / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	4-й
Семестр	
7-й	7-й
Лекції	
год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
64 год.	6 год.
Дистанційні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
86 год.	144 год.
Індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

У результаті вивчення даного курсу студент повинен

знати:

- основні методологічні положення П(с)БО;

- мати уявлення про використання користувачами інформації фінансового обліку в процесі прийняття рішень; про взаємозв'язок фінансового, управлінського і податкового обліку в процесі підготовки інформації для численних користувачів (внутрішніх і зовнішніх, включаючи податкові служби);

- теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження;

- основні концепції бухгалтерської (фінансової) звітності;

вміти:

- організувати та вести облік відповідно до чинного законодавства;

- вирішувати на прикладі конкретних ситуацій питання оцінки, облікової реєстрації і нагромадження інформації фінансового характеру з метою наступного її представлення в бухгалтерських фінансових звітах;

- застосовувати в процесі роботи план рахунків бухгалтерського обліку і основні методологічні положення П(с)БО;

- складати основні форми бухгалтерської (фінансової) звітності;

- розробляти заходи щодо усунення виявлених порушень та недоліків в організації обліку об'єктів оподаткування;
- визначати поточний і майбутній фінансовий стан суб'єкта господарювання, його фінансові результати, грошові потоки, використовуючи сучасні техніки аналізу.
- ідентифікувати та здійснювати аналіз внутрішніх та зовнішніх чинників, що мають вплив на стратегію діяльності суб'єктів господарювання та визначають їх економічну поведінку.
- аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.
- обґрунтовувати порядок реалізації адміністративно-управлінських функцій у сфері діяльності суб'єктів господарювання.

У результаті вивчення даного курсу студент повинен надбати такі результати навчання:

РН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки,

РН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

РН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

РН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

РН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

РН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

РН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

РН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

РН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

РН20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

РН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

РН24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей

2. Зміст та організація проведення Імітаційної практики

2.1. Узагальнені етапи практики:

1. Інструктаж з техніки безпеки.
2. Ознайомлення з метою та завданнями практики.
3. Закріплення навичок обліку і складання звітності.
4. Ознайомлення з аналітичними роботами та основними напрями діяльності підприємства, що імітується.
5. Участь в роботі відділу бухгалтерії підприємства, що імітується.

6. Узагальнення та обробка первинних документів та облікових матеріалів.

7. Підготовка, оформлення та захист звіту.

В ході практики студенти повинні одержати такі навички:

- 1) контролю документації, що перебуває в обігу структурного підрозділу підприємства;
- 2) обробки одержуваної інформації;
- 3) правильного проведення і документального оформлення найважливіших операцій;
- 4) формування облікової інформації для складання фінансової звітності підприємства;
- 5) формулювання обґрунтованих висновків;
- 6) проведення аналізу діяльності підприємства;
- 7) розробки заходів і рекомендацій по підвищенню ефективності діяльності підприємства та удосконаленню облікової роботи.

2.2. Обов'язки керівників практики

Керівники практики повинні

до початку практики:

- ознайомити студентів з програмою практики, змістом індивідуального завдання, формою звітності та порядком здачі заліку по практиці;
- ознайомити студентів з календарним графіком проходження практики;
- перевірити готовність баз практики до прийому студентів і вирішити питання організації практики;
- видати студентам індивідуальне завдання та ін.;
- провести інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки;

під час практики:

- здійснювати згідно з робочою програмою організацію і проведення практики;
- вирішувати зі студентами всі організаційні питання;
- контролювати виконання студентами окремих завдань і програми практики в цілому, календарного графіка і підготовки звітності по практиці;
- проводити консультації студентів та надавати систематичну допомогу студентам у виконанні програми практики, індивідуального завдання, зборі матеріалів до звіту; створювати необхідні умови для одержання студентами в період проходження практики знань за напрямом підготовки та спеціальністю «Облік та оподаткування», а також сприяти формуванню професійних компетенцій;

після закінчення практики:

перевірити звіт з практики, заповнені щоденники, дати оцінку звіту й роботі студента.

2.3. Основні обов'язки студентів-практикантів

Перед початком практики студенти повинні:

- знати мету, завдання та програму відповідного виду практики, форму звітності та порядок здачі заліку по практиці;
- своєчасно пройти інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- знати календарний графік проходження практики.

В ході практики студенти повинні:

- якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- перебувати на практиці відведену кількість годин;
- на робочому місці дотримуватись правил охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- систематично вести щоденник, заносючи в нього всі види робіт (лекції, практичні заняття, виробнича робота, методична робота, екскурсії, підготовка презентацій, тощо);
- усвідомлювати необхідність та прагнути до формування професійних компетентностей фахівців із «Облік та оподаткування».

Після завершення практики студенти-практиканти повинні:

- вчасно оформити всю необхідну документацію;
- в дводенний термін подати на кафедру статистики, обліку та аудиту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна звіт з практики;

– захистити звіт з практики, або скласти залік з питань, передбачених програмою відповідної практики.

3. Вимоги до баз імітаційної практики

3.1. Імітаційна практика студентів проводиться на імітованих підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, видів економічної діяльності, які є юридичними особами і здійснюють виробничу, -торговельну, посередницьку, й іншу діяльність.

3.2. Сам процес імітаційної практики відбувається в межах Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з використанням його технічної бази.

3.3. В імітованих підприємствах обов'язково повинні бути:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- надання студентам права користування методичними положеннями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

4. Вимоги до звіту про Імітаційну практику

Оцінювання знань, умінь та навичок, що набувають студенти в результаті проходження практики, згідно з її програмою здійснюється під час захисту звіту про проходження практики. У звіті викладається відповідний описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно і правильно оформлений.

До захисту звіту про проходження практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію (щоденник практики, звіт).

В таблиці 4.1 представлено обов'язковий склад розділів звіту з практики, що має написати студент після закінчення Імітаційної практики.

Таблиця 4.1 – Склад розділів звіту з Імітаційної практики

Розділ звіту з Імітаційної практики	Змістове наповнення
1	2
Розділ 1. Організація обліку активів та зобов'язань на підприємстві .	1.1. Організація обліку основних фондів. 1.2. Організація обліку предметів праці, оперативно-економічного контролю їх збереження і використання. 1.3. Організація обліку праці, оперативно-економічного контролю за використанням праці і фонду оплати. 1.4. Організація обліку виробництва, оперативно-економічного контролю витрат і формування собівартості продукції. 1.5. Організація обліку готової продукції та її реалізації, оперативно-економічного контролю процесу реалізації. 1.6. Організація обліку фондів, резервів і фінансових результатів, оперативного контролю та їх використання. 1.7. Організація обліку грошових коштів, оперативного контролю та касової дисципліни. 1.8. Організація обліку витрат і оперативного контролю та дотримання розрахункової дисципліни 1.9. Організація роботи зі складання поточної і річної звітності. 1.10. Загальна схема організації облікової роботи і оперативно-економічного контролю по підприємству в цілому
Розділ 2. Аналіз об'єкту дослідження	Характеристика і аналіз підприємства Імітаційної практики
Додатки	Наведення первинної документації

5. Підбиття підсумків Імітаційної практики

Після завершення практики підбиваються підсумки Імітаційної практики.

Студенти подають на кафедру звіт з практики, підписаний і оцінений керівником від бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом із щоденником практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється згідно з вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету, керівник практики від кафедри, керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

У випадку неякісного оформлення звіту, несвоєчасного його представлення, незадовільної оцінки за результатами захисту кафедрою вирішується питання про повернення звіту на доопрацювання протягом визначеного часу навчально-методичним керівником практики від кафедри. Студента, який не виконав програму практики, відраховують з університету.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні вченої ради факультету.

За результатами практики керівник практики від факультету надає звіт завідувачу Імітаційної практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

6. Критерії оцінювання результатів Імітаційної практики

Якісними критеріями оцінювання проходження Імітаційної практики є:

1. Повнота виконання програми практики:

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

2. Рівень самостійності студента

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (роботи з методичними рекомендаціями, складання плану, вміння користуватися базами даних, проведення спостереження, організація експерименту тощо)

4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

7. Методи контролю та схема нарахування балів

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Кількість балів	Методи контролю
90–100	Студент отримав високу оцінку керівника практики від підприємства, у звіті висвітлив всі основні розділи. Звіт виконано згідно з вимогами, оформлено правильно і має всі необхідні документи. При захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства до розробки яких підійшов творчо
70–89	Студент отримав високу оцінку керівника практики від підприємства, у звіті висвітлив не всі основні розділи, що можуть характеризувати діяльність підприємства, припускає неточності у застосуванні методики та виконаних розрахунках, але має добре набуті знання, вміння стратегічно мислити, аргументувати та проводити аналітику. При захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства
50–69	Студент отримав позитивну оцінку керівника практики від підприємства, має неглибокі знання щодо структури викладеного матеріалу, у звіті висвітлено не всі розділи, проігноровано принципово важливі складові змісту індивідуального завдання, допущено неprincipові помилки, але є похибки. При захисті студент не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.
1–49	Студент отримав негативну оцінку керівника практики від підприємства, студент не подав матеріали звіту на кафедру або склав його без дотримання відповідних вимог

За результатами захисту звіту з практики студент отримує диференційовану оцінку за дворівневою шкалою оцінювання.

Схема нарахування балів:

- оцінювання практики керівником від підприємства – 20 балів;
- вичерпність і правильність виконання завдань практики та якість оформлення звіту – 40 балів;
- захист студентом звіту практики – 40 балів.

Шкала оцінювання звіту з практики

30–40	Твердження чітко аргументовані. Продемонстровано термінологічну, методичну й технологічну грамотність. Методичні рішення обґрунтовано. Оформлення відповідає вимогам.
20–39	Нечітка аргументація тверджень. Часткова термінологічна некоректність. Наявність незначних методичних і технологічних помилок, а також помилок в оформленні роботи. Методичні рішення обґрунтовано.
10–19	Аргументація відсутня. Термінологічна неграмотність. Наявність значної кількості методичних і технологічних помилок, а також в оформленні роботи.
1–9	Аргументація відсутня. Термінологічна неграмотність. Методична й технологічна неграмотність. Неправильне оформлення роботи

Шкала оцінювання за всі види практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

9. Рекомендована література

Основна література

1. Верхоглядова Н., Шило В., Ільїна С., Кисла В. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практик. Київ: Центр навчальної літератури, 2021. 536 с.
2. Шквір В.Д., Загородній А.Г., Височан О.С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: підручник. 4-те вид., доопрац. і допов. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2017. 404 с.
3. «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 (Редакція станом на 14.03.2024) // База даних «Законодавство України» / Мінфін України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 29.06.2024).
4. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993 року N 3125-XII (Редакція станом на 16.01.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3125-12> (дата звернення 29.06.2024).
5. Закон України «Про Бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV (Редакція станом на 01.01.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення 29.06.2024).
6. Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.95 (Редакція станом на 01.01.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення 29.06.2024).
7. Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 (Редакція станом на 20.01.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення 29.06.2024).
8. Законом «Про внесення змін у деякі законодавчі акти України стосовно погодинної оплати праці» від 25.06.2009 N 1574-VI (Редакція станом на 25.06.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1574-17> (дата звернення 29.06.2024).
9. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI (Редакція станом на 19.04.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення 29.06.2024).
10. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № № 3356-XII (Редакція станом на 01.01.2015) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення 29.06.2024).
11. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 28.12.2014 № № 77-VIII (Редакція станом на 05.10.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/77-19> (дата звернення 29.06.2024).

29.06.2024).

12. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (Редакція станом на 05.01.2024) // База даних «Законодавство України» / Мінфін України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 29.06.2024).

13. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.09.1996 № 357//96-ВР (Редакція станом на 20.01.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення 29.06.2024).

14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств й організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (Редакція станом на 09.12.2021) // База даних «Законодавство України» / Мінфін України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11> (дата звернення 29.06.2024).

15. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 19.04.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 29.06.2024).

16. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник / Н. М. Ткаченко ; МОН України. 7-те вид., доп. і перероб. К. : Алерта, 2016. 928 с.

17. Шара Є. Ю., Соколовська-Гонтаренко І. Є.. Фінансовий облік II. Навч. посіб. К. : «Вид-во «Центр учбової літератури», 2016. 308 с.

18. 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.

19. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (Редакція станом на 17.06.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення 29.06.2024).

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. <https://buhgalter911.com>
2. <http://www.dinai.com>
3. <http://www.info.resourcecorp.net>
4. <http://www.nau.kiev.ua>
5. <http://www.pro-u4ot.info>
6. <http://www.rada.kiev.ua>
7. <http://www.zakon.gov.ua>
8. <http://www.vobu.ua>
9. <http://www.ukrstat.gov.ua>

12. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непереборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборотою відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Google Meet режим доступу: <https://meet.google.com/dhh-apmz-cnw>