

Міністерство освіти та науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Уманський фаховий коледж
технологій та бізнесу Уманського національного університету
садівництва»
Циклова комісія обліково-фінансових та економічних дисциплін

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора

з навчальної роботи

 **Н.П. Николюк**

1 вересня 2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Фінансовий облік

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
Освітньо – професійна програма	«Облік і оподаткування»
Освітньо – професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр

Розробник - Щербак Олена Олександрівна викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач методист ВСП «Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу УНУС»

Програма затверджена на засіданні циклової комісії обліково-фінансових та економічних дисциплін Протокол від 1 вересня 2023 року №1

Голова циклової комісії



Мельник Ю.М.

Вступ

Навчальна практика з фінансового обліку є однією з основних облікових дисциплін та логічним продовженням дисципліни «Бухгалтерський облік». Важливою складовою інформаційного забезпечення управління господарськими засобами та джерелами їх утворення є дані фінансового обліку, який надає користувачам для прийняття рішень повну правдиву й неупереджену інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів суб'єкта господарювання.

Фінансовий облік тісно пов'язана з іншими дисциплінами навчального плану: «Бухгалтерський облік», «Менеджмент», «Інформаційні системи і технології в обліку», «Фінансовий облік», «Звітність підприємств», «Облік у бюджетних установах», «Економіка підприємства», «Аналіз господарської діяльності», «Аудит» та іншими дисциплінами, що становлять основу напрямку спеціальності 071 «Облік і оподаткування», розуміння джерел нормативно-правового регулювання та положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

У зв'язку з новими умовами змінюється роль фінансового обліку і суттєвому коригуванню підлягають методологічні та методичні аспекти його організації.

1. Мета, завдання навчальної дисципліни, компетентності та очікувані результати навчання

Предметом - навчальної дисципліни є нормативна база і методика фінансового обліку господарських операцій.

Метою вивчення дисципліни є: формування знань з організації та методології ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

Завданнями під час вивчення дисципліни “Фінансовий облік” є вивчення раціональних методів фінансового обліку, правильного відображення господарських операцій на рахунках, внесення записів до облікових реєстрів, формування навичок використання фінансової звітності для контролю та аналізу господарської діяльності, оволодіння методами виявлення, накопичення, аналізу, підготовки та передачі інформації, що використовується управлінською ланкою для планування, оцінки і контролю внутрішньогосподарської діяльності підприємства; вивчення принципів і методів управлінського обліку, його місця і ролі в управлінні діяльністю підприємства; придбання умінь використовувати відповідні методи і прийоми в процесі обліку витрат і калькуляції з метою ухвалення ефективних управлінських рішень.

Завдання практики - вивчення раціональних методів фінансового обліку в ринкових умовах господарювання, правильного відображення господарських операцій на рахунках фінансового обліку, внесення записів до облікових реєстрів, формування навичок використання фінансової звітності для контролю та аналізу господарської діяльності.

Навчальна практика проводиться на посадах облікових працівників в умовах, максимально наближених до виробничих.

Студенти повинні **вміти**:

- здійснювати контроль за операціями, зафіксованими в первинних документах;
- робити записи в реєстри первинного обліку та у зведені накопичувальні відомості;
- робити записи в реєстри аналітичного і синтетичного обліку;
- вести облік витрат за галузями виробництва;
- визначити доходи і результати діяльності;
- відображати заключні операції в реєстрах бухгалтерського обліку;
- скласти форми фінансової звітності.

Інтегральна компетентність.

Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері обліку та оподаткування або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів економічних наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях

Загальні компетентності:

ЗК5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації різних джерел

ЗК6 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК7 Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

Спеціальні компетентності:

СК1 Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.

СК2 Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткувань.

СК7 Здатність перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.

СК10 Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК11 Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.

СК12 Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Результати навчання:

РН1 Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.

РН2 Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН11 Визначати і аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

РН16 Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватись норм і стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН17 Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

Орієнтовний тематичний план

Назва теми	Кількість годин		
	всього	зокрема	
		аудиторні	Самостійне вивчен
1	2	3	4
1. Організація навчальної практики. Запис початкових залишків	8	6	2
2. Облік грошових коштів	26	18	8
2.1. Касир	8	6	2
2.2. Бухгалтер з обліку касових операцій	8	6	2
2.3. Бухгалтер з обліку банківських документів	10	6	4
3. Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань	10	6	4
3.1. Бухгалтер з обліку розрахунків і зобов'язань	10	6	4
4. Облік виробничих запасів	26	14	12
4.1. Завідувач складу	8	4	4
4.2. Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	18	10	8
5. Облік розрахунків за виплатами працівника	24	16	8
5.1. Бухгалтер з обліку рахунків за виплатами працівників	24	16	8
6. Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу	10	8	2
6.1. Бухгалтер з обліку необоротних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу	10	8	2
7. Облік витрат виробництва	20	12	8
7.1. робота обліковця та бухгалтера допоміжних виробництв	10	6	4
7.2. Бухгалтер з обліку основного виробництва	10	6	4
8. Облік фінансових результатів діяльності підприємства	14	10	4
8.1. Бухгалтер з обліку доходів і результатів діяльності	14	10	4
9. Облік в Головній книзі	14	10	4
10. Калькуляція фактичної собівартості продукції. Закриття рахунків. Виведення заключного балансу	14	10	4
11. Складання заключного балансу і форм фінансової звітності	14	10	4
Всього	180	120	60

Орієнтовний тематичний план (По тижнях)

Назва теми	Кількість годин		
	всього	зокрема	
		аудиторні	Самостійне вивчення
1. Організація навчальної практики. Запис початкових залишків	8	6	2
2. Облік грошових коштів	26	18	8
3. Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань	10	6	4
1 тиждень		30	
4. Облік виробничих запасів	26	14	12
5. Облік розрахунків за виплатами працівника	24	16	8
2 тиждень		30	
6. Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов'язань та власного капіталу	10	8	2
7. Облік витрат виробництва	20	12	8
8. Облік фінансових результатів діяльності підприємства	14	10	4
3 тиждень		30	
9. Облік в Головній книзі	14	10	4
10. Калькуляція фактичної собівартості продукції. Закриття рахунків. Виведення заключного балансу	14	10	4
11. Складання заключного балансу і форм фінансової звітності	14	10	4
4 тиждень		30	
Всього	180	120	60

1. Організація навчальної практики.

Запаси початкових залишків

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

Відкриття Оборотного балансу, Головної книги, записи початкових залишків.

Підготовка облікових регістрів та записи у них початкових залишків.

2. Облік грошових коштів

2.1. Касир

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

2.2. Бухгалтер з обліку касових операцій

Реєстрація касових документів у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.

Приймання Звітів касира. Вказати кореспонденцію рахунків. Складання Книги обліку розрахунків з депонентами.

Записи до Журналу №1 та Відомості 1.1 Записи до Головної книги по рах.30- «Готівка»

2.3. Бухгалтер з обліку банківських документів

Обробка первинних банківських документів з обліку руху коштів на рахунках у банку. Вивчення особливості банківської виписки.

Систематизація банківських операцій по рахунках 311 «Розрахунки в банках» та 33 «Інші кошти» у Журналі №1 та Відомостях 1.2 , 1.3 .

3. Облік дебіторської заборгованості і зобов'язань

3.1. Бухгалтер з обліку розрахунків і зобов'язань

На підставі первинних документів зробити записи до Реєстру операцій за розрахунками з постачальниками і підрядниками. Дані реєстру внести до Журналу №3.

Вивчення первинних документів по обліку руху коштів на рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами». Ведення аналітичного і синтетичного обліку. Вивчення первинних документів по обліку руху коштів на рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами». Ведення аналітичного і синтетичного обліку . Вивчення первинних документів по обліку руху коштів на рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями». Ведення аналітичного і синтетичного обліку

4.Облік виробничих запасів

4.1. Завідувач складу

Порядок ведення Книги складського обліку. Записи до Книги складського обліку на підставі первинних документів. Складання Звіту про рух матеріальних цінностей по виробничих запасах, продукції сільськогосподарського виробництва, малоцінних та швидкозношуваних предметах.

4.2. Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей

Перевірка Звітів про рух матеріальних цінностей та звірка із даними Книги складського обліку. Оцінка руху надходження та набуття матеріальних цінностей. Складання Журналу № 5 та Відомості по рахунках 20 “Виробничі запаси”, 22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”, 26 “Готова продукція”, 27 “Продукція с.г. виробництва”.

5. Облік розрахунків за виплатами працівникам

5.1 Бухгалтер з обліку розрахунків за виплатами працівникам

Перевірка достовірності первинних документів по оцінку праці та правильності нарахування оплати праці.

Порядок складання розрахунків за час відпусток, розрахунків допомоги з тимчасової непрацездатності.

Заповнення лівої частини Розрахунково-платіжній відомості на підставі даних оплати за відпрацьований час, за час відпустки, за час тимчасової втрати працездатності, а також премії і доплати. Вивчити обов’язкові утримання із заробітної плати, що відображаються в правій частині Розрахунково-платіжної відомості і визначення «суми до видачі». Систематизація даних з оплати праці у Розрахунково-платіжній відомості та у Зведеній відомості 5.1 нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї за об’єктами обліку витрат.

Записи до Журналу №5.

6.Облік основних засобів та нематеріальних активів, забезпечення зобов’язань та власного капіталу

6.1. Бухгалтер з обліку необоротних активів, забезпечення зобов’язань та власного капіталу

Вивчення первинних документів по обліку руху необоротних активів та інвентарних карток.

Ведення аналітичного обліку в місцях експлуатації необоротних активів. Записи даних до Відомості аналітичного обліку по рахунках 10 “Основні засоби”, 11 “Інші необоротні матеріальні активи” та 12 “Нематеріальні

активи”.

Складання розрахунку нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів за прямолінійним методом, нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів, які надійшли або вибули.

Нарахування амортизації за методом передбаченим податковим законодавством. Оформлення відомостей та внесення їх до Журналу № 4

Облік довгострокових фінансових інвестицій. Записи до Журналу-ордера № 4 та Відомості аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій.

Записи за операціями, що пов'язані із зміною власного капіталу до Журналу №7 та Відомостей аналітичного обліку

7.Облік витрат виробництва

7.1.Робота обліковця та бухгалтера допоміжних виробництв

Порядок оформлення первинних документів по обліку роботи допоміжних виробництв.

Перевірка Подорожніх листів вантажних автомобілів. Складання Накопичувальної відомості обліку роботи вантажного автотранспорту.

Оформлення Відомості дефектів на ремонт машин та складання Журналу обліку робіт і витрат у ремонтні майстерні.

На підставі первинних документів відображення надходження послуг по електро та водопостачанню і розподіл цих витрат на витрати основного виробництва. Складання виробничих звітів по допоміжних виробництвах (ремонтній майстерні, вантажному автотранспорту, електро- , водопостачання та ЖТС). Визначення фактичної собівартості робіт та послуг допоміжних виробництв. Провести закриття рахунків.

7.2.Бухгалтер з обліку основного виробництва

На підставі зведених документів, заповнених реєстрів зробити записи у Звіт про витрати на вихід продукції основного виробництва, Звіт про витрати та вихід продукції (робіт, послуг) інших виробництв, Звіт про загальновиробничі витрати, Звіт про адміністративні витрати , Звіт про витрати на збут.

Складання Відомості розподілу загальновиробничих витрат. Закриття рахунків 91,92, 93.

Перенесення даних звітів у Зведену відомість та до Журналу № 5 в межах галузей виробництва та структурних підрозділів. Для визначення фактичної собівартості продукції основного виробництва необхідно підбити підсумки за витратами по аналітичних рахунках та вихід продукції за ними і звірити з даними синтетичного обліку.

8. Облік фінансових результатів діяльності підприємств

8.1. Бухгалтер з обліку доходів і результатів діяльності

Перевірка первинних документів по реалізації продукції, робіт та послуг і перенесення цих даних до реєстрів:

- Реєстр документів по реалізації товарів, робіт та послуг виробничих запасів (безготівкові розрахунки)

За даними реєстрів провести записи до Відомостей аналітичного обліку по рахунках процесу реалізації: 70 “Доходи від реалізації”, 90 “Собівартість реалізації”.

За даними Відомостей аналітичного обліку зробити записи до Журналу № 6 по рахунках 70 і до Журналу 3 по рахунку 64.

Систематизація операції з обліку інших доходів і витрат діяльності.

9. Облік в Головній книзі

Па підставі складених реєстрів: Журнал № 1, Журнал № 2 , Журнал № 3 Журнал №4, Журнал № 5, Журнал № 6, Журнал №7 зробити записи у Головній книзі. Визначити в ній обороти за місяць і сальдо на кінець місяця.

10. Калькуляція фактичної собівартості продукції. Закриття рахунків. Виведення заключного балансу

Визначення фактичної собівартості продукції за аналітичними рахунками. Списання калькуляційних різниць.

Закриття рахунків основного виробництва та промислових виробництв.

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

11. Складання заключного балансу і форм фінансової звітності

Проведення заключних записів у Головній книзі. Складання Оборотною балансу. Заповнення форм фінансової звітності:

- форма 1 «Баланс»;
- форма 2 «Звіт про фінансові результати »;
- форма 3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма 4 «Звіт про власний капітал»

Список рекомендованої літератури

Основна

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 11.07.1999 р. № 996-XIU зі змінами та доповненнями.
2. Про відпустки : Закон України від 12.11.96 № 504/96 ВР зі змінами та доповненнями.
3. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати : Закон України від 23.09.2010 № 2559-VI.
4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати : Закон України від 21.10.2004 № 2103-IV.
5. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23.09.1999 № 1105-XIV зі змінами та доповненнями.
6. Про обіг векселів в Україні : Закон України від 05.04.2001 № 2374-III зі змінами та доповненнями.
7. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995р. № 108/95 ВР зі змінами та доповненнями.
8. Про страхування : Закон України від 7.03.1996 р. № 85/96-ВР зі змінами та доповненнями.
9. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджена наказом Мінфіну України від 20.04.2015 № 449 зі змінами та доповненнями.
10. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджена наказом Мінфіну України від 02.09.2014 № 879 зі змінами та доповненнями.
11. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003р. № 492 зі змінами та доповненнями.
12. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : затверджена постановою Правління НБУ від 21.04.2004 р. № 22 зі змінами та доповненнями.
13. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів : затверджені наказом МФУ від 29.12.2006 р № 1315 зі змінами та доповненнями.
14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : затверджені наказом МФУ від 10.01.2007 р. № 2 зі змінами та доповненнями.
15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів : затверджені наказом МФУ від 30.09.2003 р. № 561 зі змінами та доповненнями.
16. Методичні рекомендації з планування обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт і послуг) сільськогосподарських підприємств : наказ Мінагрополітики України від 18.05.2001 р. №132 зі змінами та доповненнями.
17. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 01.09.2010 р. № 1300.

18. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2017 р. № 1170.

19. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433.

20. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної : наказ Мінфіну України від 31.12.2015 № 1307 зі змінами та доповненнями.

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013р. №73 із змінами та доповненнями.

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Консолідована фінансова звітність” : Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 628.

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах” : Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 р. №137 із змінами та доповненнями.

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби” : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 із змінами та доповненнями.

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси” : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246 із змінами та доповненнями.

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість” : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 із змінами та доповненнями.

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання” : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 із змінами та доповненнями.

28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 “Фінансові інвестиції” Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 із змінами та доповненнями.

29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 “Фінансові інструменти” : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 із змінами та доповненнями.

30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 “Оренда” : Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181 із змінами та доповненнями.

31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати” : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 із змінами та доповненнями.

32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва” : Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 3 із змінами та доповненнями.

33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353 із змінами та доповненнями.

34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 “Фінансова звітність за сегментами” : Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 № 412 із змінами та доповненнями.

35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 “Біологічні активи” : Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 із змінами та доповненнями.

36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 “Фінансові витрати” : Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415 із змінами та доповненнями.

37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 “Інвестиційна нерухомість” : Наказ Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779 із змінами та доповненнями.

38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 “Платіж на основі акцій” : Наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2008 р. № 1577 із змінами та доповненнями.

39. Положення бухгалтерського обліку “Податкові різниці” : Наказ Міністерства фінансів України від 25.01.2011 р. № 27 із змінами та доповненнями.

40. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Затверджено постановою Правління НБУ від 15.12.2004 р. № 637 із змінами та доповненнями.

41. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки : навч. посіб. 2-ге вид. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 392 с.

42. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : Центр учб. літ., 2016. – 424 с.

43. Звітність підприємств : підручник / С.О. Левицька, Я.В. Лебедзевич, О.О.Осадча. – Київ : Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.

44. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік : підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ : Центр учбової літератури, 2011. – 670 с.

45. Облік і аудит в аграрному секторі в умовах транзитної економіки : колективна монографія / за ред. І.Г. Костирко. – Львів : СПОЛОМ, 2012. – 296 с.

Додаткова

1. Огійчук М. Ф., Сколотій Л.О., Беленкова М. І. та ін. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. – 7-ме вид., перероб. і допов. – Київ : Алерта, 2016. – 1040 с.

2. Ткаченко Н.М. Фінансовий облік II : навч. посіб. – Київ : Алерта, 2014. – 456 с.

3. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Київ : Знання, 2012. – 647 с.

4. Шара Є.Ю. Фінансовий облік I : навч. посібник / Є.Ю. Шара, І.Є. Соколовська-Гонтаренко. – Київ : Центр учб. літ., 2016. – 336 с.

Ресурси мережі Інтернет

1. Бібліотека он-лайн: Бухгалтерський облік
:<http://www.readbookz.com/cat/3.html>
2. Облік і фінанси АПК. Бухгалтерський портал:
<http://magazine.faaf.org.ua/>
3. Газета “Все про бухгалтерський облік”: <http://vobu.kiev.ua>
4. Газета “Урядовий кур’єр”: <http://www.ukurier.gov.ua/>
5. Електронна бібліотека: <http://pidruchniki.com.ua/>
6. Електронна бібліотека: <http://www.studentbooks.com.ua/>
7. Електронна бібліотека: <http://www.twirpx.com/files/financial/>
8. Наукова бібліотека: <http://pulib.if.ua/>

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання

Контроль знань і умінь здобувачів освіти з навчальної практики здійснюється відповідно до системи організації освітнього процесу. Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

5. Засоби діагностики успішності навчання

Для підсумкової діагностики успішності навчання використовується усний, письмовий, тестовий, графічний та програмований контроль, практична перевірка, а також методи самоконтролю і самооцінки.