

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**СИЛАБУС**

**навчальної практики**

**з інформатики в обліку і оподаткуванні**

**підготовки бакалавра**

**галузі знань 07 Управління та адміністрування**

**спеціальності 071 Облік і оподаткування**

**освітньо-професійної програми Облік і оподаткування**

**Силабус навчальної практики з інформатики в обліку і оподаткуванні** підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

**Розробник:** Анна САФАРОВА, доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Погоджено:**

Гарант ОП Облік і оподаткування



Анна САФАРОВА

**Силабус навчальної практики затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування**

протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

## I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	07 «Управління та адміністрування»,  071 «Облік і оподаткування» «Облік і оподаткування»  перший (бакалаврський)	Навчальна
Кількість годин / кредитів 180/6		Рік навчання – 1-й
		Семестр – 1-ий
		Консультації – 12 год.
		Самостійна робота – 168 год.
	Форма контролю: залік	

## II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Прізвище, ім'я, по батькові – Сафарова Анна Таджидінівна  
Науковий ступінь – кандидат економічних наук  
Вчене звання – доцент  
Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування  
Контактна інформація: +38-050-674-35-63, [Safarova.Ann@vnu.edu.ua](mailto:Safarova.Ann@vnu.edu.ua)  
Терміни практики – протягом семестру

## III. ОПИС ПРАКТИКИ

### 1. Анотація практики

Навчальна практика з інформатики в обліку і оподаткуванні спрямована на формування у здобувачів освіти системи знань, умінь і навичок щодо практичної роботи на комп'ютерах, основ інформатики, використання програмного забезпечення для роботи з різними типами документів: текстами, електронними таблицями, презентаціями, базами даних тощо.

Навчальна практика також допоможе здобувачам освіти отримати навички грамотної та кваліфікованої роботи з програмними додатками Ms Office 365.

### 2. Пререквізити. Постреквізити

**Пререквізити.** Вивчення освітнього компонента базується на знаннях, уміннях і навичках, які здобувачі освіти отримали, вивчаючи такі освітні компоненти: Вступ до спеціальності «Облік і оподаткування», Інформаційна обробка фінансово-облікових даних тощо.

**Постреквізити.** Вивчення освітнього компонента сприятиме кращому засвоєнню таких освітніх компонент, як: Інформаційні технології в галузі, Оптимізаційні методи і моделі, Статистика тощо.

### 3. Мета і завдання практики

**Мета** освітнього компонента – є формування умінь професійно працювати із сучасною комп'ютерною технікою, оволодіння різноманітними практичними навичками щодо комп'ютерного збору і обробки інформації та застосування комп'ютерної техніки з прикладним програмним забезпеченням на різних етапах вирішення обліково-аналітичних завдань.

Основними **завданнями** навчальної практики з інформатики в обліку і оподаткуванні є вироблення практичних навичок роботи на комп'ютері, використання програмного забезпечення Ms Office 365.

#### 4. Результати навчання (компетентності).

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті проходження навчальної практики з інформатики в обліку і оподаткуванні набувають таких компетентностей та програмних результатів навчання:

**Інтегральна компетентність** – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

##### **Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

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

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій

##### **Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

### IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Ознайомлення з видами комп'ютерних технологій та їх застосуванням.
2. Ознайомлювальний	Ознайомлення з програмними додатками Ms Office.
3. Основний	Застосування пакету Microsoft Office, виконання розрахунків для розв'язування обліково-аналітичних завдань; розміщення у документах будь-яких об'єктів; обробка даних засобами прикладного програмного забезпечення застосування вимог до оформлення документів.
4. Підсумковий	Оформлення результатів виконаних обліково-аналітичних завдань з використанням пакету Microsoft Office у звіт.

### V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Питання та завдання для індивідуальної роботи під час навчальної практики з інформатики в обліку і оподаткуванні прописано в методичних рекомендаціях, розміщених за посиланням: [https://volnu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/oa\\_vnu\\_edu\\_ua/EvrWiOk1x39GnbZa7vBxOiUB2Z0XQKeFDUO2g5aE\\_KC\\_Bg?e=McrDA1](https://volnu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/oa_vnu_edu_ua/EvrWiOk1x39GnbZa7vBxOiUB2Z0XQKeFDUO2g5aE_KC_Bg?e=McrDA1)

### VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Бали
1	2
1. Ознайомлення з технічними засобами обчислювальної техніки	5
2. Ознайомлення з програмними додатками Microsoft Office	5

3. Здобуття навиків підготовки та оформлення документів в текстовому редакторі Word.	10
4. Здобуття навиків опрацювання інформації в табличному процесорі Excel для розв'язання економічних задач.	10
5. Здобуття навиків створення презентацій в Power Point.	10
6. Здобуття навиків використання інтернет-технологій у професійній діяльності.	10
7. Здобуття навиків створення та обробки зображень засобами графічних редакторів.	10
8. Здобуття навиків створення електронних публікацій (додатки Microsoft Office)	10
9. Оформлення і захист звіту з практики	30
<b>Всього балів</b>	<b>100</b>

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3xyVDTk>).

**Політика викладача щодо здобувача освіти.** Навчальна практика з інформатики в обліку і оподаткуванні відбувається під керівництвом керівника практики від кафедри. Відвідування визначених графіком консультацій є обов'язковим компонентом оцінювання. Студенти зобов'язані заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на навчальній практиці. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчальна практика може відбуватись в он-лайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 за погодженням із керівником курсу.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3QNPrNT>).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на консультаціях або прописує на інтернет-платформі курсу. Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

### Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Відмінно
82–89	Дуже добре
75–81	Добре
67–74	Задовільно
60–66	Достатньо
1–59	Незадовільно

## VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумкова оцінка за вивчення курсу розраховується таким чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Оцінка за етапи виконання робіт	40
Звіт	30
Диференційований залік – захист звіту з практики	30

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем завдання, що відображено у звіті, він виходить на захист звіту з практики. Захист відбувається перед комісією.

Залікова оцінка визначається за результатами захисту.

### **VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Додонов О. Г. Мережеві організаційні структури управління. Моделювання та візуалізація засобами Excel. К. : Ліра-К, 2021. 264 с.
2. Загородній А., Шквир В., Височан О. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті. Львів : Львівська політехніка, 2019. 404 с.
3. Кузьмичов А. І. Візуальна аналітика мережевої оптимізації. Моделювання засобами MS Excel та уEd Graph Editor: Практикум. К. : Ліра-К, 2020. 180 с.
4. Маляров М. В., Христич В. В., Журавський М. М. Основи інформаційних технологій : курс лекцій. Харків : НУЦЗУ, 2019. 184с.
5. Нужний Є. М. Інструментальні засоби електронного офісу. Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2017. 296 с.,
6. Короткі посібники користувача Microsoft 365. URL : <https://support.microsoft.com/uk-ua/office/%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%96-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8-%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D0%B0-microsoft-365-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e>