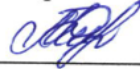


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Кафедра обліку і оподаткування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 Людмила МЕЛЬНИК

«  »  2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики I**

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Освітня програма: Облік і оподаткування

Факультет: Економіки і підприємництва

Умань 2024 р.

Робоча програма виробничої практики I для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування». Умань: Уманський НУС, 2024. 14 с.

Розробники: _____ Людмила МЕЛЬНИК, д.е.н., професор
_____ Галина АНІЩЕНКО, к.е.н., доцент
_____ Наталія ОЛЯДНІЧУК, к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри обліку і оподаткування

Протокол від 08 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри обліку і оподаткування

_____ Людмила МЕЛЬНИК
08 серпня 2024 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і
підприємництва

Протокол від 08 серпня 2024 року

Голова _____ Руслан МУДРАК

08 серпня 2024 року

1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ I

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика виробничої практики	
		денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 6 Загальна кількість годин – 180 / 180 Тижневих годин для денної/заочної форм здобуття освіти: 30 год	Галузь знань: <u>07 Управління та адміністрування</u> Спеціальність: <u>071 Облік і оподаткування</u> Освітній рівень: <u>перший (бакалаврський)</u> Освітня програма: <u>Облік і оподаткування</u>	Рік підготовки:	
		3-й	3-й
		Семестр	
		6-й	6-й
		Вид контролю: залік (6 сем.), звіт про практику (6 сем.)	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ I

Організація виробничої практики регламентується Положенням про організацію проведення практичної підготовки здобувачів Уманського національного університету садівництва.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики в Уманському національному університеті садівництва, а також на сучасних підприємствах організаціях різних галузей економіки та державного управління. Вона є важливою та обов'язковою ланкою підготовки висококваліфікованих фахівців до майбутньої роботи, забезпечення його конкурентоспроможності та можливості працевлаштування на вітчизняному й європейському ринках праці.

Метою виробничої практики I є поглиблення та закріплення знань, отриманих студентами в процесі вивчення фінансового обліку, набуття практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь й навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових та кваліфікаційних робіт, звіту про виробничу практику передбачених навчальним планом.

Основні завдання виробничої практики I:

- ознайомлення з організаційною структурою та основними економічними показниками діяльності підприємства, установи, організації;
- ознайомлення з організацією ведення обліку на підприємстві;
- вивчення порядку оформлення первинних документів за господарськими операціями, що здійснюються в різних підрозділах підприємства, установи, організації;
- аналіз виконання вимог щодо змісту та оформлення первинних документів суб'єктів господарювання;
- ознайомлення з планом-графіком документообігу на підприємстві, а при його відсутності – надання допомоги бухгалтерії у його розробці;
- набуття практичних навичок з ведення фінансового обліку шляхом безпосередньої участі в поточних обліково-звітних роботах бухгалтерії підприємства;
- ознайомлення з організацією зберігання документів на підприємстві;
- збір та опрацювання необхідного матеріалу для написання звіту з виробничої практики I відповідно до вимог, передбачених методичними вказівками.

Предметом виробничої практики I є фінансово-господарська діяльність суб'єкта підприємництва, яка характеризує його майновий та фінансовий стан.

Місце виробничої практики I в структурно-логічній схемі освітньо-наукової програми: проходження виробничої практики I базується на освоєнні дисциплін професійної підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» (ОК 15), Фінанси (ОК 18), Фінансовий облік (ОК 19), Економіка підприємства (ОК 20), Менеджмент (ОК 21), Маркетинг (22), Аналіз господарської діяльності аграрних підприємств (ОК 26).

Проходження виробничої практики I передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування (табл. 1).

Таблиця 1

**Матриця компетентностей і програмних виробничої практики І,
що формуються під час її проходження у підприємстві**

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 1	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	ПРН 5	Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств
ЗК 3	Здатність працювати в команді	ПРН 17	Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття
ЗК 4	Здатність працювати автономно	ПРН 15	Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві
		ПРН 17	Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття
ЗК 8	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	ПРН 4	Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень
		ПРН 19	Дотримуватися здорового способу життя, безпеки життєдіяльності співробітників та здійснювати заходи щодо збереження навколишнього середовища
ЗК 9	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	ПРН 20	Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом
ЗК 11	Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій	ПРН 5	Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств
		ПРН 15	Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві

ЗК 13	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні	ПРН 24	Володіти та вміти застосовувати знання особливостей практики здійснення обліку, аналізу, аудиту та оподаткування підприємств аграрної сфери
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК 12	Здатність застосовувати сучасні методи обліку, аналізу, аудиту та оподаткування діяльності підприємств аграрного сектору економіки	ПРН 5	Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств
		ПРН 24	Володіти та вміти застосовувати знання особливостей практики здійснення обліку, аналізу, аудиту та оподаткування підприємств аграрної сфери

3. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ I

Зміст виробничої практики I і послідовність її проходження визначається робочою програмою виробничої практики, яка розроблена відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти освітньої програми «Облік і оподаткування».

Програма виробничої практики відповідає календарному графіку практичної підготовки і зазначається у щоденнику проходження практики.

Таблиця 1

Програма виробничої практики I

№ з/п	Етапи практичної підготовки
1.	Загальна характеристика підприємства, установи, організації
1.1	Організаційна структура та ресурси підприємства
1.2	Основні економічні показники діяльності підприємства
2	Організація ведення обліку на підприємстві, в установі, організації
3.	Документування та облік господарських операцій
3.1	Облік грошових коштів
3.2	Облік дебіторської заборгованості
3.3	Облік зобов'язань
3.4	Облік розрахунків за кредитами банків
3.5	Облік розрахунків за податками і платежами
3.6	Облік розрахунків за виплатами працівникам
3.7	Облік виробничих запасів, поточних біологічних активів, готової продукції, продукції сільськогосподарського виробництва, МШП
3.8	Облік виробничої діяльності

3.9	Облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів
3.10	Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань
3.11	Облік доходів і витрат та результатів діяльності
	Висновки
	Додатки

4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ I

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича практика I (з первинного та фінансового обліку)	6	6	Бази практик кафедри	Кафедра обліку і оподаткування

Під час практики студент аналізує фінансово-економічну звітність, іншу документацію, дані якої характеризують виробничо-фінансову діяльність підприємства, в обсязі, необхідному для виконання програми практики та складання звіту. Дані для такого аналізу повинні бути зібрані і узагальнені не менше, ніж за 3 останніх років, а для факторного аналізу з використанням кореляційного методу – не менше ніж за 5 років. Для вивчення виробничо-фінансової діяльності підприємства студент використовує, насамперед, річні звіти. Проте, слід мати на увазі, що річні звіти аграрних формувань містять недостатньо інформації, тому більшість даних необхідно вибрати з реєстрів аналітичного і синтетичного обліку або проводити розрахунки за даними оперативної та статистичної звітності. Додатковими даними для аналізу можуть служити матеріали, що розглядались на економічній раді підприємства, акти ревізій і перевірок організацій, які контролюють діяльність суб'єктів господарювання, а також пояснювальні записки головних спеціалістів, керівників підрозділів тощо.

Підсумкові результати роботи підприємства визначаються системою узагальнених показників, які характеризують:

- ефективність використання земельних і трудових ресурсів, необоротних активів та оборотних засобів;
- собівартість основних видів виробленої продукції;
- фінансові результати і рівень рентабельності виробництва окремих видів продукції і підприємства в цілому;
- наявність коштів, розрахунків та інших активів, запасів;
- платоспроможність підприємства;

- використання кредитів на виробничі потреби і коштів на капітальні вкладення.

На основі зібраних та опрацьованих матеріалів, змісту щоденника й особистих спостережень студент складає звіт з виробничої практики за таким взірцевим планом:

Вступ

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства, установи, організації

У першому розділі подається коротка характеристика бази практики – де знаходиться, коли створене, якими видами діяльності займається, які відокремлені структурні підрозділи має, віддаленість від пунктів реалізації продукції, склад, структура і ефективність використання землі, забезпеченість і ефективність використання основних засобів та оборотних активів, забезпеченість та ефективність використання трудових ресурсів. Студент має проаналізувати валове виробництво продукції що галузі рослинництва та тваринництва, провести факторний аналіз. Провести аналіз фінансових результатів і рівня рентабельності виробництва та реалізації окремих видів продукції та сукупної рентабельності підприємства. У цьому розділі описується організація бухгалтерського обліку на підприємстві та його облікова політика.

Розділ 2. Організація ведення обліку на підприємстві, в установі, організації

У другому розділі описується процес організації ведення обліку на підприємстві, в установі чи організації, що передбачає створення цілісної системи збору, обробки та узагальнення облікової інформації відповідно до вимог законодавства та потреб управління. Вона охоплює визначення облікової політики, вибір форм і методів обліку, організацію документообігу та розподіл обов'язків між відповідальними працівниками. Рациональна організація обліку забезпечує своєчасне отримання достовірних даних про господарську діяльність. Це сприяє ефективному контролю за використанням ресурсів та прийняттю обґрунтованих управлінських рішень.

Розділ 3. Документування та облік господарських операцій

У третьому розділі описується первинний і зведений облік витрат і виходу продукції рослинництва, тваринництва, власних промислових (переробних) та допоміжних підприємств. Аналізується наявність первинної документації, якість їх заповнення та робляться висновки. Студент дає свої пропозиції щодо шляхів удосконалення первинного та зведеного обліку, їх документального забезпечення та уніфікації й оптимізації бухгалтерських документів. В цьому ж розділі студент описує процес фінансового обліку грошових коштів, дебіторської заборгованості, зобов'язань, запасів, необоротних активів, капітальних інвестицій та власного капіталу.

У додатки виносяться копії первинних та зведених документів, наданих підприємством, громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування тощо.

Підведення підсумків практики проводиться згідно встановленого порядку. За результатами захисту звіту виставляється залік.

Виконання звіту складається з таких основних етапів:

- 1) ознайомлення із діяльністю підприємства;
- 2) оформлення щоденника практики;
- 3) проведення досліджень на базі практики;
- 4) підготовка до публічного захисту і захист звіту.

Ознайомлення із діяльністю підприємства

Перед проходженням практики студент узгоджує місце проходження практики із керівництвом відповідної бази проходження практики і керівником практики від університету.

На підприємстві студенту призначається керівник практики від, який сприяє ознайомленню з діяльністю підприємства та по завершенню проходження практики дає свій відзив щодо роботи студента.

Оформлення щоденника практики

Протягом проходження практики студент заповняє щоденник. На другій сторінці щоденника мітиться календарний графік ведення робіт, у якому студент потижнево вказує, у яких підрозділах він проходив практику і які види робіт виконував. У розділі «Робочі записи» студент вказує, що саме він робив на підприємстві і які його висновки щодо відповідної діяльності.

По завершенню практики керівник від підприємства записує у щоденнику практики відзив про роботу студента на підприємстві й оцінює його роботу.

Звіт, щоденник та відгук керівника практики від підприємства завіряється підписом та круглою печаткою підприємства.

Проведення досліджень і написання звіту

Головним завданням цього етапу є вивчення основних управлінських процесів на підприємстві та оцінка їх ефективності. Для цього рекомендується, щоб студент був залучений до роботи відповідних підрозділів підприємства. Студент має ґрунтовно ознайомитись з діяльністю бази практики, на підставі аналізу документації та зробити свої ґрунтовні висновки щодо ефективності роботи суб'єкта підприємницької діяльності.

Підготовка до публічного захисту і захист звіту

Згідно з регламентом студент зобов'язаний подати звіт керівникові практики від університету до певної дати на перевірку. У разі недотримання студентом календарного графіка виконання звіту, студент не допускається до захисту, а відповідно, до семестрових іспитів.

Подальша дата захисту визначається адміністрацією факультету. Після завершення написання звіту студент подає його керівникові практики від університету для отримання від нього рецензії. У разі невідповідності звіту вимогам даних рекомендацій керівник може не допустити студента до захисту звіту. У випадку, коли на щоденнику практики відсутні мокрі печатки підприємства, студент не допускається до захисту звіту.

Порядок захисту звіту встановлюється відповідного до вимог вищої школи рішенням кафедри, лектора чи керівника практики від університету.

Члени комісії, а також усі присутні на захисті, можуть ставити студенту запитання з метою визначення рівня його ознайомлення із діяльністю підприємства, спеціальної підготовки та ерудиції.

Оцінювання звіту і захисту записується керівником практики від університету у Книгу захисту звітів про практику.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І

Звіт з виробничої практики, при наявності характеристики від керівника практики (гол бухгалтера або фінансового директора), календарного плану-графіку, щоденника та додатків здається для реєстрації в деканат факультету економіки і підприємництва протягом 2-3 днів після закінчення практики. Після цього повний звіт передається на кафедру обліку і оподаткування для перевірки.

Керівник практики від кафедри рецензує звіт з рекомендацією про захист перед комісією, а при наявності суттєвих відхилень змісту від вимог методичних вказівок повертає звіт студенту для доопрацювання.

Звіт про виробничу практику студент захищає на засіданні комісії, призначеної деканом факультету.

За результатами захисту викладеного матеріалу у звіті, додатках, щоденнику та з урахуванням характеристики на студента виставляється залік про проходження виробничої практики.

Виробнича практика оцінюється за 100 бальною шкалою. Підсумковий бал визначається сумою балів по кожній складовій залікового модуля:

Критерії оцінювання знань студентів при захисті Звіту з виробничої практики

	1. Виконання Звіту з практики	70 балів
1.1	Наявність всіх необхідних структурних елементів у звіті	10
1.2	Правильність оформлення роботи (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	10
1.3	Практична цінність результатів дослідження. Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора)	30
1.4	Повнота і відповідність змісту і висновків у звіті	20
	2. Захист Звіту з виробничої практики	30 балів
2.1	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати проведеної роботи.	10
2.2	Володіння процесом документування та узагальнення облікової інформації на базі практики	10

2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
-----	---	----

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Аніщенко Г.Ю. Бухгалтерський облік (загальна теорія): схеми, таблиці, приклади: навч. посібник / Г.Ю. Аніщенко, Л.Ю. Мельник, О.Д. Підлубна. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2024. 100 с.

2. Бухгалтерський облік / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т.О. Євлаш. Х.: ХДУХТ, 2019. 182 с.

3. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для внз / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів; М-во освіти і науки України. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.

4. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для внз / Ю.Г. Кім ; М-во освіти і науки України. К. : Центр учб. літ., 2018. 600с.

5. Лобода Н.О., Чабанюк О.М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Алерта, 2022. 224 с.

6. Облік і звітність сільськогосподарських підприємств: навч. посіб. /Г.Ю. Аніщенко та ін.; за ред. Т.Є. Кучеренко, Л.Ю. Мельник, В.Ф. Станкевич. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2024. 564 с.

7. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, М.І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. 6-те вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2016. 1042 с.

8. Первинні документи заповнюємо правильно: методичний посібник. Дніпропетровськ: «Баланс клуб», 2021. №1. 110 с.

9. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами: навч. посібник / М.Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, С.І. Василішин, І.І. Рагуліна, О.В. Ковальова, І.В. Сколотій, Ю.С. Нежид / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ, Алерта, 2021. 624 с.

10. Чабанюк О.М., Лобода М.О. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч. посіб. Київ: Алерта, 2023. 212 с.

Допоміжна

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.

2. Кучеренко Т., Оляднічук Н., Крачок Л. Бухгалтерська інформаційна система: зміст і структура. *Сталий розвиток економіки*. 2024. №3(50). С. 15-20. URL : <https://doi.org/10.32782/2308-1988/2024-50-3>.

3. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#n17>.

4. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text>.

5. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99р. №137. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>.

6. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>.

7. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.99р. №242. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>.

8. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.

9. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 8.10.99р. №237. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>.

10. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>.

11. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000р. №91. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>.

12. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001р. №559. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>.

13. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. №181. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>.

14. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99р. №290. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>.

15. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99р. №318. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>.

16. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. №353. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>.

17. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001р. №205. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text>.

18. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 07.07.99р. №163. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>.

19. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін

валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000р. № 193. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>.

20. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002р. №147. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text>.

21. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001р. №303. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01#Text>.

22. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001р. №344. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text>.

23. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000р. №39. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>.

24. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. №601. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>.

25. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003р. №617. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>.

26. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004р. №817. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text>.

27. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. №790. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>.

28. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. №415. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>.

29. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України 02.07.2007р. №779. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07#Text>.

30. Національне Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України 24.03.95р. №88. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.

31. Оляднічук Н.В., Підлубна О.Д. Організація бухгалтерського обліку і контролю біологічних активів // The 5th International scientific and practical conference «Modern research in science and education» (January 11-13, 2024) BoScience Publisher, Chicago, USA. 2024. P.941-947. URL : <https://sci-conf.com.ua/wp-content/uploads/2024/02/TOPICAL-ASPECTS-OF-MODERN-SCIENTIFIC-RESEARCH-25-27.01.2024.pdf>.

32. Оляднічук Н.В. Облік запасів, їх оцінка та методи списання: зб. тез доп. The 5th International scientific and practical conference «Topical aspects of modern scientific research» (January 25-27, 2024) CPN Publishing Group, Tokyo, Japan. 2024. P. 576-581. URL : <https://sci-conf.com.ua/wp-content/uploads/2024/02/TOPICAL-ASPECTS-OF-MODERN-SCIENTIFIC-RESEARCH-25-27.01.2024.pdf>.

33. Оляднічук Н.В., Підлубна О.Д. Обліково-аналітичне забезпечення управління витратами виробництва продукції тваринництва // Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: «Економічні науки». 2024. №1. URL : <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2024-1-9560>.

34. Оляднічук Н.В. Організація облікової політики у підприємстві // Сталій розвиток економіки. 2024. № 1(48). С. 244-248. URL <https://economdevelopment.in.ua/index.php/journal/article/view/911/872>.

35. Оляднічук Н.В. Бухгалтерський облік і оподаткування підприємницької діяльності ФОП. International scientific-practical conference «Science, education, technology and society in the context of globalization»: conference proceedings (Tampere, Finland, March 2, 2024). Tampere, Finland: Scholarly Publisher ICSSH, 2024. P. 20-22. URL : <https://www.economics.in.ua/2024/03/2.html>.

36. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>.

37. Податковий кодекс України: кодекс України від 02.12.2010р. № 2755-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

38. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017р. № 148. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

39. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995р. № 88. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.

40. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.

41. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. №996–XIV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : офіційний веб-сайт. URL : <http://www.rada.gov.ua>
2. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL : <http://vobu.ua/ukr/>
3. Дистанційна освіта в Уманському НУС та сторінка навчальної дисципліни. <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=384>
4. Законодавство України про бухгалтерський облік. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/>
5. Міністерство фінансів України: офіційний веб-сайт. URL : <https://www.mof.gov.ua/uk>
6. Наукова бібліотека Уманського НУС. URL : <https://library.udau.edu.ua/>
7. Науково-виробничий журнал «Облік і фінанси». <https://afj.org.ua/ua/aboutus/>
8. Національна бібліотека імені В. І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
9. Репозитарій Уманського НУС. URL : <http://lib.udau.edu.ua>
10. Google Scholar – пошукова система, яка індексує повний текст наукових публікацій всіх форматів і дисциплін. URL : <https://scholar.google.com.ua/schhp?hl=uk>