

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Кафедра цифрових технологій
фінансових операцій**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ
ПРОФЕСІЙНО-ІНТЕГРОВАНОЇ ДІДЖИТАЛ-ПРАКТИКИ
для здобувачів ступеню вищої освіти «Бакалавр»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Діджитал-облік і контроль»
денної та заочної форми навчання

ЗАТВЕРДЖЕНО

Методичною Радою спеціальності 071
Протокол №1 від 29.01.2024 р.

Одеса ОНТУ 2024

Методичні вказівки до виконання професійно-інтегрованої діджитал-практики для здобувачів ступеню вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Діджитал-облік і контроль» денної та заочної форми навчання / Укл.: Г.О. Ткачук, Т.Д. Маркова, Г.Б. Пчелянська. Одеса: ОНТУ, 2024 р. 12 с.

Укладачі: Г.О. Ткачук, д.е.н., професор
Т.Д. Маркова, к.е.н., доцент
Г.Б. Пчелянська, ст. викладач

Відповідальна за випуск: завідувач кафедри цифрових технологій фінансових операцій Г.О. Ткачук, д.е.н., професор.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Професійно-інтегрована діджитал-практика здобувачів освіти ступеню вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» ОП «Діджитал-облік і контроль» виконується відповідно до навчального плану з підготовки бакалаврів. Даний вид практики є освітнім компонентом за вільним вибором здобувачів.

Професійно-інтегрована діджитал-практика складає 3 кредитів ЄKTS.

Професійно-інтегрована діджитал-практика організовується на базі кафедри цифрових технологій фінансових операцій відповідно до затвердженого даною робочою програмою плану-графіку.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри цифрових технологій фінансових операцій університету.

Перед початком професійно-інтегрованої діджитал-практики на організаційних зборах оголошується наказ ректора університету про термін проведення практики, призначення керівників практики від університету.

Керівник практики:

- організовує практику відповідно до робочої програми;
- складає із здобувачем календарний графік проходження практики;
- створює необхідні умови для роботи здобувача;
- оцінює роботу здобувача на практиці.

Здобувач-практикант зобов'язаний:

- додержуватись правил внутрішнього розпорядку університету;
- повністю виконувати завдання, передбачені робочою програмою практики за календарним графіком;
- виконувати всі вказівки та доручення керівника практики;
- своєчасно укласти звіт про професійно-інтегровану діджитал-практику.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою професійно-інтегрованої діджитал-практики є засвоєння принципів роботи з текстовим редактором WinWord, табличним процесором Excel та створення презентації в PowerPoint на сучасних персональних комп'ютерах в операційній системі Windows, створення Google-форми для опитування, а також засвоєння принципів роботи програм бухгалтерського обліку (зокрема BAS Бухгалтерія).

Задачі практики:

- засвоїти принципи роботи в операційній системі Windows;
- ознайомитися з можливостями, меню, основними командами текстового редактора WinWord;
- здобути навички роботи по набору текстів, таблиць в WinWord;
- ознайомитися з можливостями Excel, з призначенням основних команд меню по створенню і обробці таблиць;
- здобути навички роботи в Excel;
- здобути навички Google-форми для опитування;
- ознайомитися з можливостями, меню, основними командами програм бухгалтерського обліку (зокрема BAS Бухгалтерія).
- розвиток навичок самостійної роботи, оволодінні методикою досліджень та експериментування при вирішенні науково-практичних проблем в обліку, аналізі та контролі;
- оволодіння навиками роботи з джерелами інформації (зокрема, електронними);
- оформити і захистити звіт з практики.

Внаслідок виконання професійно-інтегрованої діджитал-практики **студент повинен:**

Знати технологічні процеси постановки, підготовки і розв'язання задач на ПЕОМ з використанням різних програм; можливості різного програмного забезпечення; прийоми роботи з пристроями по збереженню інформації; створення Google-форми для опитування.

Студент повинен:

Вміти: формалізувати задачу; розробити алгоритм; виконати задачу на ПЕОМ, застосовуючи різні програмні забезпечення; створити Google-форми для опитування проаналізувати результати; підготувати наукові тези на студентську науково-практичну конференцію; оформити та захисти свої дослідження.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження професійно-інтегрованої діджитал-практики здобувач вивчає весь комплекс питань, які відображають мету та завдання

професійно-інтегрованої діджитал-практики в функціональних підрозділах університету (лабораторії кафедри цифрових технологій фінансових операцій, науково-технічна бібліотека ОНТУ).

Професійно-інтегрована діджитал-практика другого семестру проводиться за таким планом:

1. Принципи роботи в середовищі Windows Microsoft Office.
2. Знайомство з програмним забезпечення обліково-аналітичного процесу на підприємстві.
3. Принципи створення Google-форми.
4. Організаційні особливості наукових досліджень.

1. Принципи роботи в середовищі Windows Microsoft Office

Перший розділ «Принципи роботи в середовищі Windows Microsoft Office» включає:

- загальну характеристику та можливості роботи з текстовим редактором WinWord;

- загальну характеристику та можливості роботи з табличним процесором Excel;

- загальну характеристику та можливості роботи з графічним пакетом підготовки презентацій та слайд-фільмів PowerPoint.

В цьому розділі здобувач досліджує можливості роботи з текстовим редактором WinWord і наводить опис загальної характеристики. Структуру надає у вигляді табл. 1. Також здобувач робить посилання на інформаційне джерело (документ, сайт тощо).

Таблиця 1 – Характеристика та можливості роботи з текстовим редактором WinWord*

<i>Зміст</i>	<i>Характеристика</i>
Меню команд, їх загальна характеристика, введення і редагування тексту	
Побудова таблиць	
Введення формул	

*джерело:

Здобувач досліджуючи можливості роботи з текстовим редактором WinWord виконує практичну частину: самостійно набирає табл. 2.

Здобувач досліджує загальну характеристику та можливості роботи з табличним процесором Excel і оформлює своє дослідження у вигляді табл. 3.

Таблиця 2 – Показники плану підприємства на 20__року

Найменування продукції	Обсяг випуску продукції, кг	Оптова ціна, грн./кг	Собівартість одиниці продукції, грн./кг
Пшениця тверда	4589 -2к	4,6	3,1
Пшениця м'яка	5689 -5к	4,2	2,8
Жито	2356 +2к	5,7	4,9
Ячмінь	1458 +5к	6,8	5,7
Овес	1456 +3к	7,6	6,2
Кукурудза	2587-5к	7,1	5,8
Просо	6478 -2к	6,6	5,5
Рис	2345 +5к	47,3 - к	38,2
Гречка	4578 +2к	22,2 - к	17,5
Сорго	4712 -4к	50,0 - к	47,6
Горох	3156 -7к	15,5	11,5
Соя	1458 +8к	65,5 - 2к	59,6 - к
Соняшник	3564 -6к	59,0 - к	51,3
Ріпак	3658 -2к	20,0	18,9
Квасоля	3145 -5к	92,7 - 2к	84,8 - к
Сочевиця	1567 +7 к	101,7 - 2к	94,3 - к
Всього			

*К – варіант згідно додаткової таблиці

Додаткова таблиця – визначення варіанту к

Перша літера прізвища здобувача	А, Б, Й, Х,	В, Ф, Я	К, Ц, Н,	Ч, У, М,	Д, О, П, Ш	Л, С, И	Е, Є, Г	Р, Ж, Щ	Т Ю, І, З
Номер к	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблиця 3 – Характеристика та можливості роботи з табличним процесором Excel*

Зміст	Характеристика
Порядок створення електронної таблиці	
Введення даних, введення формул	
Використання вбудованих функцій	
Побудова діаграм та графіків	

*джерело:...

За результатами дослідження характеристики та можливості роботи з табличним процесором Excel здобувач на основі табл. 2 розраховує в Excel показники (Реалізована продукція, Собівартість реалізованої продукції, Прибуток від реалізації, Рентабельність продукції) табл. 4. В рядку «Всього» обчислить суми, де це доцільно. На основі табл. 4 здобувач визначає частку обсягу кожного виду та будує діаграму (зразок мал. 1).

Таблиця 4 – Показники плану підприємства на 20__року

Найменування продукції	Обсяг випуску продукції, кг	Оптова ціна, грн./кг	Собівартість одиниці продукції, грн./кг	Реалізована продукція, тис. грн.	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	Прибуток від реалізації, тис. грн.	Рентабельність продукції, %
Пшениця тверда	4589 -2к	4,6	3,1	?	?	?	?
Пшениця м'яка	5689 -5к	4,2	2,8	?	?	?	?
Жито	2356 +2к	5,7	4,9	?	?	?	?
Ячмінь	1458 +5к	6,8	5,7	?	?	?	?
Овес	1456 +3к	7,6	6,2	?	?	?	?
Кукурудза	2587-5к	7,1	5,8	?	?	?	?
Просо	6478 -2к	6,6	5,5	?	?	?	?
Рис	2345 +5к	47,3 - к	38,2	?	?	?	?
Гречка	4578 +2к	22,2 - к	17,5	?	?	?	?
Сорго	4712 -4к	50,0 - к	47,6	?	?	?	?
Горох	3156 -7к	15,5	11,5	?	?	?	?
Соя	1458 +8к	65,5 - 2к	59,6 - к	?	?	?	?
Соняшник	3564 -6к	59,0 - к	51,3	?	?	?	?
Ріпак	3658 -2к	20,0	18,9	?	?	?	?
Квасоля	3145 -5к	92,7 - 2к	84,8 - к	?	?	?	?
Сочевиця	1567 +7 к	101,7 - 2к	94,3 - к	?	?	?	?
Всього							



Мал. 1 – Зразок побудови діаграми, %

Здобувач досліджує загальну характеристику та можливості роботи з графічним пакетом підготовки презентацій та слайд-фільмів PowerPoint, описує особливості та переваги використання PowerPoint. Результати табл. 1, 2, 3, 4 та мал. 1 здобувач оформлює в PowerPoint.

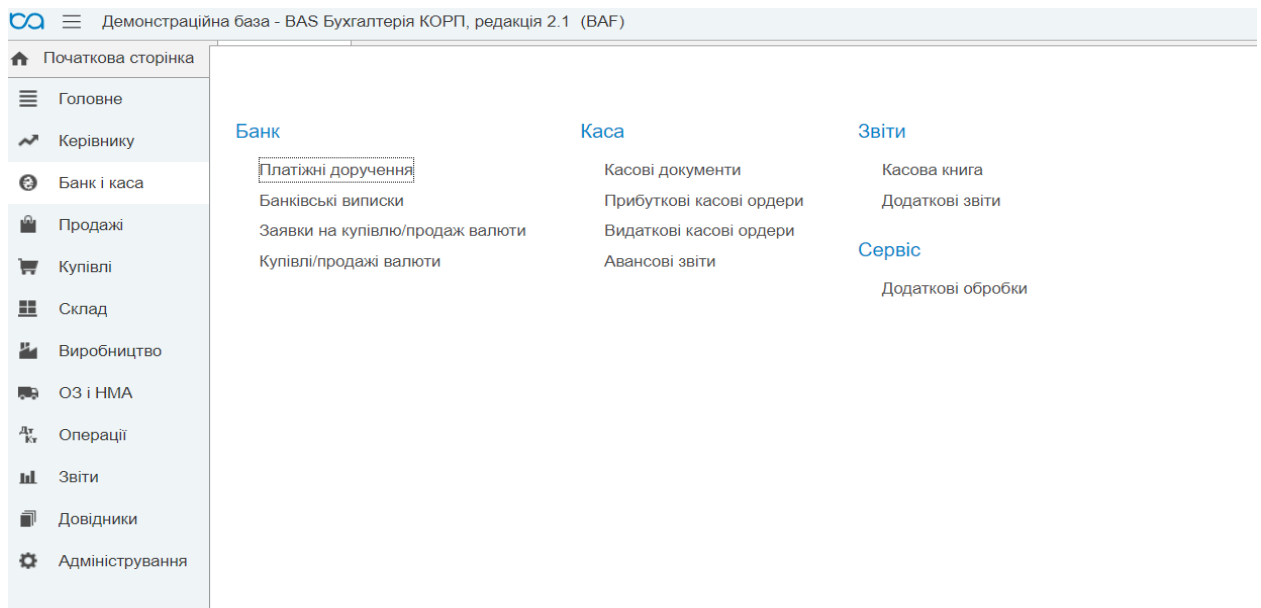
2. Знайомство з програмним забезпечення обліково-аналітичного процесу на підприємстві

В даному розділі здобувач ознайомиться з модулями програми BAS Бухгалтерія (в лабораторії кафедри ЦТФО або її демо версією). В результаті здобувач систематизує свої дослідження в табл. 5, описує кожний модуль, які має функції та можливості та наводить малюнки (фото модулів програми BAS Бухгалтерія), вчиться заповнювати електронні документи. Фото заповненого документа додається також до звіту.

Таблиця 5 – Характеристика модулів програми BAS Бухгалтерія*

Модуль	Характеристика, опис
Головне	
Банк і каса	
Продажі	
Купівлі	
Склад	
Виробництво	
ОЗ і НМА	
Операції	
Звіти	
Довідники	

* <https://www.bas-soft.eu/soft/bas-demo/>



Мал. 2 – Зразок фото програми BAS Бухгалтерія (модуль Банк і каса)

3. Принципи створення Google-форми

Google Forms – це безкоштовний інструмент для збирання інформації за допомогою опитувань, форм зворотного зв'язку й тестування. Для створення форми потрібен акаунт Google.

Гугл-форми дозволяють використовувати різні типи запитань – від простих текстових і числових полів до складних шкал і сіток. Завдяки досить тонким налаштуванням за допомогою цього інструменту ви матимете змогу:

- відкрити онлайн-реєстрацію для учасників заходу;
- організувати голосування – наприклад, якими будуть наступний дизайн нового продукту або тема чергового навчального курсу;
- створити анкету для тестування кандидатів на посаду;
- проводити онлайн-дослідження – дізнатися думку і вподобання вашої аудиторії;
- створити бриф (технічне завдання) і віддалено узгоджувати всі деталі проекту із замовником/виконавцем;
- зібрати відгуки про здійснений захід або якість обслуговування.

Сервіс Google Forms має низку переваг:

- ✓ зручність використання: опитування не потрібно завантажувати, пересилати у вигляді файлу респондентам, а їм – знову відправляти відповіді;
- ✓ унікальність дизайну: ви можете використовувати галерею шаблонів або власні зображення;
- ✓ доступність: форма зберігається на Google Диску, тому з нею можна працювати з різних пристроїв, не побоюючись, що ви забудете необхідний файл на робочому комп'ютері;

- ✓ адаптивність: можна створювати, переглядати, редагувати форму на мобільних пристроях без втрати функціональності;
- ✓ ефективні налаштування доступу: можливе редагування разом з іншими членами команди;
- ✓ зручність аналізу: результати опитування автоматично формуються у вигляді таблиць та графіків.

В результаті дослідження розділу «Принципи створення Google-форми» здобувач створює самостійно (на будь-яку тему) Google-форму для опитування (10 питань), додає до своєї звіту посилання на неї (зразок https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfR90GQ1sGhRdDU_huKbV1jJEnEK_wK6HZiNNWYAKyo4OIonw/viewform) та оформлює звіт щодо результатів самого опитування.

4. Організаційні особливості наукових досліджень

Розділ «Організаційні особливості наукових досліджень» включає:

- знайомство із тематикою наукових досліджень Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді» (https://ontu.edu.ua/actual_aspects_socioeconomic_development);

- знайомство із структурою та ресурсами Науково-технічної бібліотеки університету (<https://library.ontu.edu.ua/>);

- знайомство з прикладами оформлення бібліографічного опису (https://library.ontu.edu.ua/assets/pdf/DSTY-GOST/Bibl_opis.pdf);

Результат: підготовка тез на наукову студентську конференцію.

Четвертий розділ передбачає організаційні кроки підготовки тез (наукової публікації) та опублікування у збірнику матеріалів студентської наукової конференції (зразок - https://ontu.edu.ua/download/konfi/2023/Conference_abstract-30-31-05-23.pdf).

Для цього здобувач має:

- ознайомитись із тематикою наукових досліджень конференції;
- обрати напрямлення наукових інтересів;
- дослідити, збирати та обробляти науковий, статистичний матеріал за темою написання тези;
- дослідити правила оформлення бібліографічного опису;
- написати тези (наукову публікацію).

Написана наукова публікація (тези) додати до звіту.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Звіт про професійно-інтегровану діджитал-практику другого семестру слід надрукувати на 20-30 сторінках білого стандартного паперу А-4. Зразок титульного аркуша наведений у додатку А.

Додаткові матеріали (тези конференції, презентації тощо), які досліджувались під час практики, формуються здобувачем у вигляді електронного файлу, що демонструється комісії під час захисту Звіту з професійно-інтегрованої діджитал-практики.

Звіт необхідно оформляти на протязі терміну проходження професійно-інтегрованої діджитал-практики. Його зміст розглядається і оцінюється керівником.

Протягом двох днів після закінчення професійно-інтегрованої діджитал-практики здобувач подає звіт про практику на кафедру цифрових технологій фінансових операцій (керівнику практики від університету) для перевірки і захисту. На захист звіту здобувачу надається 3 дні після його перевірки.

Захист здобувачем звіту про проходження практики проводиться перед комісією, що складається з декількох викладачів кафедри цифрових технологій фінансових операцій.

ЗМІСТ

	С.
1. Загальні положення	3
2. Мета і завдання практики	4
3. Зміст практики	4
4. Вимоги до оформлення звіту про практику	11
Додаток А.....	12

Додаток А
Зразок титульного листа

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут економіки, управління і бізнесу
ім. Г.Е. Вейнштейна

Кафедра цифрових технологій фінансових операцій

З В І Т
ПРО ПРОФЕСІЙНО-ІНТЕГРОВАНУ ДІДЖИТАЛ-ПРАКТИКУ

Здобувача (чки) _____ групи

спеціальності **071 «Облік і оподаткування»**
освітньої програми **«Діджитал-облік і контроль»**

(прізвище і ініціали)

Керівник(и) практики: _____
(прізвище і ініціали)

Одеса ОНТУ 202__