



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Директор ВСП «Кропивницький
інженерний фаховий коледж ЦНТУ»

Микола СТОРОЖУК

Програма співбесіди

для вступників, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, будь-який ступінь вищої освіти, які мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план - індивідуальна усна співбесіда з профільних загальноосвітніх предметів залежно від обраних для вступу освітньо-професійних програм (спеціальностей).

Бухгалтерський облік (071 Облік і оподаткування)

Економіка підприємства (051 Економіка)

Мета співбесіди

Оцінити рівень професійної підготовки учасників співбесіди за напрямом підготовки 071 Облік і оподаткування (ОПП «Бухгалтерський облік») та 051 Економіка (ОПП «Економіка підприємства») для навчання у ВСП «Кропивницький інженерний фаховий коледж ЦНТУ».

Завдання співбесіди за напрямом підготовки 071 Облік і оподаткування (ОПП «Бухгалтерський облік») полягає у тому, щоб оцінити рівень володіння компетентностями учасників:

- аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування;
- використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування;
- відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати;
- застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання;
- оцінювати результати господарської діяльності підприємств на основі знань сучасних методик аналізу;
- здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій;
- перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.
- використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.
- використовувати знання національних стандартів обліку.
- демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

- організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.
- застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Завдання співбесіди за напрямом підготовки 051 Економіка (ОПП «Економіка підприємства») полягає у тому, щоб оцінити рівень володіння компетентностями учасників:

- здатність ідентифікувати інформацію та усвідомлювати проблеми предметної області, базові засади функціонування сучасної економіки;
- обирати й застосовувати положення нормативно-правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності;
- розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання;
- проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання;
- планувати діяльність суб'єктів господарювання в умовах мінливого середовища;
- вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання;
- виконувати завдання, пов'язані з функціонуванням системи управління суб'єктів господарювання;
- обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів;
- здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів господарювання;
- виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час аналізу конкретних ситуацій економічного характеру.

Назва розділу, теми	Зміст навчального матеріалу	Компетентності
ТЕОРІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ		
Вступ. Бухгалтерський облік, його суть та основи організації	<ul style="list-style-type: none"> - суть господарського обліку, його роль та функції; - види господарського обліку; - виникнення та розвиток бухгалтерського обліку; - основні етапи організації бухгалтерського обліку; 	<ul style="list-style-type: none"> - знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах; - визначати сутність, основи організації обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності
Предмет і метод бухгалтерського обліку	<ul style="list-style-type: none"> - предмет, об'єкти та суб'єкти обліку; - класифікація господарських засобів за складом і розміщенням, за джерелами утворення призначенням - методологія бухгалтерського обліку. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.
Бухгалтерський баланс	<ul style="list-style-type: none"> - поняття бухгалтерського балансу; - актив балансу – його сутність, зміст, побудова; - пасив балансу – поняття та структура. 	<ul style="list-style-type: none"> - застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування; - ідентифікувати джерела та

Назва розділу, теми	Зміст навчального матеріалу	Компетентності
		розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації
Рахунки бухгалтерського обліку	- рахунки бухгалтерського обліку, їх суть, призначення і будова; - характеристика активних і пасивних рахунків.; - обороти і залишок (сальдо) рахунків. подвійний запис. - рахунки синтетичного і аналітичного обліку, взаємозв'язок між ними.	- характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств; - характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств
Первинне спостереження, документація і інвентаризація	- первинне спостереження в обліку; - документація, її значення і роль; - вимоги до змісту, порядку складання й оформлення документів - класифікація документів; - порядок прийняття, перевірки, обробки та зберігання документів. організація документообігу	- використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці - застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування
План рахунків бухгалтерського обліку	- значення та ознаки класифікації рахунків; - класифікація рахунків стосовно балансу; - класифікація рахунків за економічним змістом; - класифікація рахунків за призначенням і структурою; - план рахунків бухгалтерського обліку, його характеристика.	- характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств; - використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання
Форми бухгалтерського обліку	- облікові реєстри, їх призначення та класифікація; - помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення; - форми бухгалтерського обліку, їх характеристика;	- дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання; - формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу
Основи бухгалтерської звітності	- суть і значення бухгалтерської звітності; - вимоги до звітності, принципи її підготовки; - користувачі звітності; - склад фінансової звітності. порядок складання та подання фінансової звітності	- аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності; - використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання
ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА		
Підприємство в сучасній системі господарювання.	- зміст, значення, задачі та методи вивчення предмету;	- використовувати нормативно-правові акти, що регламентують

Назва розділу, теми	Зміст навчального матеріалу	Компетентності
	<ul style="list-style-type: none"> - підприємство та його функції, цілі, напрями діяльності; - класифікація, форми, типи підприємств; - правові основи функціонування підприємств; - господарські товариства, їх суть та види; - ринкове середовище господарювання підприємств; - підприємницька діяльність підприємств; - договірні взаємовідносини та партнерські зв'язки; - міжнародна підприємницька діяльність; - загальна і виробнича структура, напрями вдосконалення виробничої структури; - сутність, функції і методи управління підприємствами; - організаційні структури управління підприємствами. 	<ul style="list-style-type: none"> діяльність підприємства; - виконувати завдання з організації діяльності підприємства; - класифікувати підприємства за ознаками; - проявляти ініціативу та підприємливість щодо розвитку підприємства; - розрізняти види господарських товариств; - аналізувати ринкове середовище господарювання підприємств; - розрізняти організаційні структури управління підприємствами; - розбиратися у формуванні загальної і виробничої структури підприємства; - визначати методи управління підприємствами; - здійснювати пошук, збирання, оброблення потрібної інформації.
Трудові ресурси.	<ul style="list-style-type: none"> - кадри підприємства: класифікація, структура, стан; - система управління персоналом та кадрова політики; - сутність продуктивності праці, методи її визначення; - напрями підвищення продуктивності праці на підприємстві. 	<ul style="list-style-type: none"> - класифікувати кадри на підприємстві; - визначати структуру та стан кадрів; - аналізувати ведення кадрової політики; - визначати продуктивності праці на підприємстві та вплив на її величину різноманітних факторів.
Капітал, виробничі фонди та нематеріальні ресурси	<ul style="list-style-type: none"> - майно підприємства; - оцінка, класифікація та структура основних фондів; - спрацювання, амортизація та відтворення основних фондів; - ефективність відтворення та використання основних фондів; - структура та використання оборотних фондів підприємства; - характеристика оборотних коштів, їх нормування, ефективність використання; - нематеріальні ресурси та активи; - оцінка вартості та амортизація нематеріальних активів. 	<ul style="list-style-type: none"> - оцінювати основні виробничі фонди; - визначати показники використання основних засобів; - розраховувати амортизацію основних фондів; - розраховувати нормативи оборотних засобів; - визначати показники використання оборотних засобів; - розрізняти нематеріальні ресурси та активи; - оцінювати вартість нематеріальних активів.
Інвестиційна діяльність підприємства.	<ul style="list-style-type: none"> - інвестиції на підприємстві: поняття, склад, структура; - структура капітальних вкладень: механізм їх фінансування; - формування і регулювання фінансових інвестицій; - оцінка ефективності інвестицій на підприємстві; - інвестиційні проекти підприємств і 	<ul style="list-style-type: none"> - класифікувати інвестиції на підприємстві; - розраховувати ефективність інвестицій на підприємстві; - формувати фінансові інвестиції; - визначати механізм фінансування капітальних вкладень; - оцінювати інвестиційні проекти підприємств і організацій.

Назва розділу, теми	Зміст навчального матеріалу	Компетентності
	організацій.	
Інноваційна діяльність підприємства	<ul style="list-style-type: none"> - загальна характеристика інноваційних процесів; - науково - технічний прогрес, його загальні і пріоритетні напрямки; - організаційний прогрес; - ефективність технічних і організаційних нововведень. 	<ul style="list-style-type: none"> - розрізняти види інноваційних процесів; - формувати загальні та пріоритетні напрямки розвитку НТП; - визначати ефективність технічних і організаційних нововведень.
Система планування на підприємстві.	<ul style="list-style-type: none"> - прогнозування розвитку підприємств; - методологічні основи планування; - стратегія розвитку підприємства, бізнес - планування. 	<ul style="list-style-type: none"> - розрізняти поняття планування та прогнозування; - планувати основні економічні показники підприємства; - визначати стратегію розвитку підприємства.
Організація виробництва та його обслуговування.	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика техніко-технологічної бази виробництва; - організаційно-економічне управління технічним розвитком підприємства; - формування та використання виробничої потужності; - структура, принципи організації виробничого процесу, організаційні типи виробництва; - організація виробничого процесу в часі; - методи організації та підготовка виробництва; - суспільні форми організації виробництва; - сучасні форми господарських відносин - оренда, лізинг, франчайзинг; - виробнича та соціальна інфраструктура. 	<ul style="list-style-type: none"> - виконувати характеристику техніко-технологічної бази виробництва; - визначати форми технічного розвитку підприємства; - розрізняти види сучасних форм господарських відносин; - використовувати виробничі потужності при розрахунках; - характеризувати послідовний, паралельний, паралельно-послідовний способи передачі предметів; - розрізняти непотоковий і поточковий методи організації виробництва; - визначати такт, ритм та кількість робочих місць; - аналізувати виробничу та соціальну інфраструктуру підприємства.
Продукція: сутність, різновиди і конкурентоспроможність	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика продукції та формування виробничої програми; - матеріальне-технічне забезпечення виробництва; - якість і сертифікація продукції на підприємстві; - технологічна стандартизація та уніфікація на підприємстві. 	<ul style="list-style-type: none"> - формувати програму випуску продукції; - розрахувати товарну, валову та обсяг реалізуємої продукції; - визначати забезпеченість програми матеріальними ресурсами.
Витрати підприємства.	<ul style="list-style-type: none"> - сучасна політика оплати праці; - організація заохочення персоналу, доплати та надбавки; - характеристика витрат на виробництво; - сукупні витрати на собівартість продукції (послуг) окремих виробів; - ефективність управління витратами на підприємстві. - ціна і цінова політика підприємства; - методи встановлення та 	<ul style="list-style-type: none"> - розраховувати заробітну плату по категоріям працюючих; - формувати фонд оплати праці; - визначити середньомісячну заробітну плату; - розрахувати собівартість виробів по калькуляційним статтям; - складати кошторис за економічними елементами витрат; - запроваджувати заходи по зниженню собівартості; - визначати ціни на продукцію

Назва розділу, теми	Зміст навчального матеріалу	Компетентності
	регулювання цін на підприємстві.	підприємства.
Результативність діяльності підприємства.	<ul style="list-style-type: none"> - фінансова діяльність підприємства, формування і використання прибутку; - оцінка фінансового стану підприємства; - економічна і соціальна ефективність виробництва; - основні напрями підвищення ефективності виробництва. 	<ul style="list-style-type: none"> - формувати прибуток; - розподіляти прибуток підприємства; - визначати та оцінювати фінансові результати діяльності підприємства; - розраховувати економічну ефективність виробництва.
Антикризова діяльність підприємства.	<ul style="list-style-type: none"> - економічна безпека підприємництва; - служба безпеки фірми; - реструктуризація; - санація суб'єктів господарювання; - банкрутство; - ліквідація збанкрутілих підприємств. 	<ul style="list-style-type: none"> - визначати економічну безпеку підприємництва; - розрізняти види реструктуризації; - розглядати санаційні заходи та банкрутство підприємства; - формувати процес ліквідація збанкрутілих підприємств.

Критерії оцінювання відповідей абітурієнтів на індивідуальній усній співбесіді

Рівні навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання відповідей абітурієнтів на індивідуальній усній співбесіді
Середній	50-55	Абітурієнт/абітурієнтка демонструє суто поверхове та формальне знайомство з навчальним матеріалом, здатний/здатна з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	56-61	Абітурієнт/абітурієнтка під час співбесіди виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його/її правильна, але недостатньо осмислена. Дає відповідь на питання з допомогою викладача.
	62-67	Абітурієнт/абітурієнтка правильно відповідає на питання, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок.
Достатній	68-73	Знання абітурієнта/абітурієнтки є достатніми, він/вона, відповідаючи на питання, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки. Відповідь його/її логічна, хоч і має неточності.
	74-79	Абітурієнт/абітурієнтка демонструє достатній рівень володіння матеріалом, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією. Відповідь його/її логічна, хоч і має неточності.
	80-85	Абітурієнт/абітурієнтка має повні, глибокі знання, здатний/здатна використовувати їх, формулюючи відповідь, робити висновки, узагальнення.
Високий	86-90	Абітурієнт/абітурієнтка має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх під час відповіді, демонструє здатність оперувати джерелами інформації та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	91-95	Абітурієнт/абітурієнтка має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях.
	96-100	Абітурієнт/абітурієнтка демонструє знання матеріалу, його розуміння, логічно викладає відповіді на запитання. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати, приймати рішення.