

Список використаних джерел:

1. Ірина Білоус, газета «Україна молода», №132 від 3 листопада 2017 року.

2. Регіональні дані ЗНО-2017 Українського центру оцінювання якості освіти [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Електронні дані. – Режим доступу: <https://zno.testportal.com.ua/stat/2017> (дата звернення 21.11.2017) – Назва з екрана.

3. Український центр оцінювання якості освіти. [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Електронні дані. – Режим доступу: <http://testportal.gov.ua/about/> (дата звернення 21.11.2017) – Назва з екрана.

Куранда Вероніка

студентка

Хомич Вікторія

к.ф.н., доцент

ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

м. Ніжин

ПСИХОГРАМИ ЯК МОДЕЛЬ ОБЛІКОВЦЯ

Будь-яке підприємство має бухгалтерію. Саме вона організовує роботу всього підприємства, управляє всіма його активами, розробляє методи обліку діяльності виробничого процесу, направленої на розв'язання завдань, які пов'язані з перспективами розвитку, обліку діяльності виробничого процесу.

Бухгалтер наразі одна з найбільш затребуваних професій. Саме тому

ми повинні знати якими якостями повинна бути наділена людина задля успішної роботи в цій сфері трудових відносин.

Узагалі сам термін «психограма» означає зображення результатів дослідження психічної діяльності особи за допомогою ряду тестів з метою наглядного порівняння різних особин [6, с.12]. Зустрічається таке визначення психограми– «перелік вимог до психіки людини певної професії (включає перелік необхідних здатностей і здібностей людини)» [3, с.33]. У практичній діяльності людини вона є актуальна, бо відображає психологічний портрет професії.

Етапами її складання визначено :

- Установлення переліку обов'язкових завдань, які повинен виконувати професіонал.

- Реконструкція дій, необхідних для досягнення поставлених цілей.
- Співвіднесення важливих і часто повторюваних, основних професійних дій і психічних функцій, процесів, здатностей та умінь, що забезпечують їх виконання[4, с.122].

Дослідженням психограм займався німецький психолог Вільям Штерн, який і ввів цей термін на початку XX ст. Він розробив методи складання загального психологічного портрету конкретних особистостей. Також запропонував скласти часткову психограму, яка відображає не всі сторони особистості, а тільки важливі для певного практичного завдання. При цьому мова не йде про конкретну особистість, а про типовий портрет успішного професіонала[1, с.105].

Е. А. Мілерян у своїх працях для оцінки роботи працівників увів поняття "якість трудової діяльності", яке характеризується надійністю, ефективністю, різносторонністю, гнучкістю і темпами роботи. Надійність може бути виражена стабільністю оптимального рівня працездатності в екстремальних умовах праці, за якою стоїть здатність працівника до економної витрати сил і розподілу їх у часі. Гнучкість засвідчується в здатності людини своєчасно змінювати стратегію або спосіб проведення дій відповідно до змін умов праці. Показником гнучкості може слугувати час або швидкість зміни стратегій у відповідь на зміну ситуації. Під різносторонністю розуміють загальну кількість варіантів стратегій, прийомів і способів проведення дій, кожний із яких веде до досягнення поставленої мети праці.

Основним показником різносторонності роботи Е. А. Мілерян вважає відсоткове відношення знайдених працівником рішень завдань до максимально можливої кількості варіантів рішень [2, с.54].

На основі досліджень цих учених спробуємо змодельовати психограму головного бухгалтера.

Переконані, що обов'язковими завданнями, які має виконувати головний бухгалтер – це здійснення організації бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності й контроль за економним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, формування відповідно до законодавства про бухгалтерський облік облікову політику, виходячи з структури й особливостей діяльності підприємства, необхідності забезпечення його фінансової стійкості. Організовувати облік майна, зобов'язань і господарських

операцій, що поступає від основних коштів, товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів, виконання фінансових, розрахункових і кредитних операцій, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, вдаватися до заходів із попередження недостач, незаконного витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансовою господарською законодавства. Забезпечувати законність, своєчасність і правильність оформлення документів, що виконуються робіт, розрахунки з нарахувань заробітної плати, правильне нарахування податків і зборів до бюджетів, страхових внесків до державних позабюджетних соціальних фондів, проведення платежів у банківських установах. Вести роботу із забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських і інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості й інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення й передання їх у встановленому порядку до архіву.

Хотілося б наголосити, що для виконання цих завдань, обліковець повинен знати законодавство про бухгалтерський облік; постанови, розпорядження, накази, інші керівні, методичні та нормативні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів із питань організації бухгалтерського обліку і складання звітності, а також ті, що стосуються фінансово-господарської діяльності підприємства. Також цивільне право, фінансове та податкове законодавство; структуру підприємства, стратегію й перспективи його розвитку; положення та інструкції з організації бухгалтерського обліку на підприємстві, правила його ведення, порядок оформлення операцій і організацію документообігу по ділянках обліку. Форми й порядок фінансових розрахунків; порядок приймання, оприбуткування, зберігання і витрачання товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та інших цінностей; методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства, правила розрахунку з дебіторами і кредиторами; порядок та терміни складання бухгалтерських балансів і звітності; правила проведення перевірок і документальних ревізій; сучасні засоби обчислювальної техніки й можливості їх застосування для виконання обліково-обчислювальних робіт та аналізу виробничо-

господарської та фінансової діяльності підприємствата багато інших нормативно-правових актів.

Зазначаємо, що на посаду головного бухгалтера призначається особа, що має вищу професійну освіту і стаж фінансово-бухгалтерської роботи на керівних посадах не менше 3 років.

Особистісними якостями, якими повинен володіти обліковець – це аналітичний стиль мислення, цілеспрямованість, наполегливість, висока відповідальність, обов'язковість, педантичність, принциповість, надійність, вольовий контроль поведінки. Висока стійкість до стресів, постійна турбота про свій рейтинг. Невербальний інтелект (математичні здібності), аналітичне мислення, емоційна стійкість, дисциплінованість, принциповість, самостійність, акуратність, схильність до монотонної роботи. Сильний, жвавий, урівноважений тип нервової системи, стійкість і концентрація уваги, великий об'єм довготривалої й оперативної пам'яті, швидкість сприйняття, концентрація уваги.

Протипоказаннями, на наш погляд, будуть такі характеристики: агресивність, недостатньо високий інтелектуальний рівень, низька самооцінка, знижений культурний рівень.

Отже, вищезазначена психограма головного бухгалтера, яка містить завдання, головні якості обліковця та що потрібні для їх професійних обов'язків. Дослідження допоможе майбутнім обліковцям у виборі професії.

Список використаних джерел:

1. Штерн В. Диференціальна психологія та її методичні основи / А. В. Брушлінський : навчальний посібник . – М.: Наука, 1998. – 335с.
2. Мілерян Е.А. Психологія формування загальнотрудових політехнічних умінь/Е.А. Мілерян– М.: Педагогіка, 1973.– 299с.
3. Хомич В.І., Толочко С.В. Професійна діяльність і українська мова : навчальний посібник для студентів стаціонарної та заочної форм навчання / В.І. Хомич В.І., С.В. Толочко. – Ніжин: Міланік, 2017. – 278с.
4. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник./ С.В. Шевчук, І.В.Клименко – К.: Літера ЛТД, 2016. – 352с.
5. Малахів В.А. Етика: Курс лекцій : навчальний посібник / В.А. Малахів. – К. – 2010. – 48с.