



Відділення економіки, обліку та фінансів

ЦК економіки, управління та адміністрування

СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	AF001 Основи організації обліку/ Basics of Accounting Organization
Рівень фахової передвищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування» D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування» D1 «Облік і оподаткування»
Освітня програма	Облік і оподаткування
Семестр	3 семестр (9 клас), 1 семестр (11 клас)
Курс	1 (на базі повної загальної середньої освіти) 2 (на базі базової середньої освіти)
Анотація курсу	Метою викладання навчальної дисципліни є засвоєння знань про організацію облікового, контрольного й аналітичного процесів на підприємстві. Основними завданнями вивчення дисципліни є вивчення організації і техніки бухгалтерського обліку, контролю та аналізу на підприємстві, раціональної структури облікової, контрольної та аналітичного процесів, організації роботи виконавців. Предметом вивчення є діяльність підрозділів і працівників, зайнятих обліковими, контрольними та аналітичними процесами.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=200
Мова викладання	українська
Лектор курсу	Кулик Ю.М., викладач, спеціаліст вищої категорії канали комунікації: СДН «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: yulia_111m@ukr.net
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітньо-професійна програма	http://csbc.edu.ua/documents/otdel/fmb_f24.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/obl25.pdf
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 7. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.

Перелік спеціальних компетентностей (СК)	СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування. СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві. СК 9. Здатність використовувати знання принципів національних та міжнародних стандартів обліку. СК 11. Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, приймати рішення відповідно до чинного законодавства. СК 13. Здатність досліджувати обліково-економічні процеси та господарські операції;
Перелік програмних результатів навчання	РН 2. 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. РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності. РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації. РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування. РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств. РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання. РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України. РН 19. Аналізувати та узагальнювати результати діяльності підприємства
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	Загальна кількість годин – 150 Кількість кредитів –5 Кількість лекційних годин – 20 Кількість практичних занять – 40 Кількість годин для самостійної роботи студентів – 90 Форма підсумкового контролю – екзамен

Методи навчання	Словесні (лекція, пояснення, дискусії); практичні (метод розбору кореспонденції, кейс-завдання); аналіз ситуацій; робота в групах; методи самоконтролю.
Зміст дисципліни	
Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку	Сутність організації бухгалтерського обліку. Системний підхід до організації обліку. Поняття організації обліку. Облік у системі управління господарством. Мета організації обліку. Суб'єкти й об'єкти організації обліку. Предмет організації обліку. Процес організації обліку. Завдання організації бухгалтерського обліку. Напрями організації обліку: методичний, технологічний, організаційний. Етапи організації обліку. Моделі організації обліку. Принципи організації обліку.
Тема 2. Організація нормативно - правового забезпечення бухгалтерського обліку	Організація нормативно-правової бази облікового процесу. Система бухгалтерського обліку. Регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. Методологічні й правові аспекти регулювання обліку в Україні. Внутрішня регламентація ведення обліку. Розробка внутрішніх документів. Організація облікової політики підприємства. Організація договірної політики підприємства.
Тема 3. Організація облікового процесу	Загальна побудова і зміст облікового процесу. Структурні частини облікового процесу: організаційна, функціональна, технологічна, документальна, інформаційна. Основні етапи організації облікового процесу. Вибір форми ведення бухгалтерського обліку. Журнально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку. Меморіально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку. Журнал-головна форма ведення бухгалтерського обліку. Журнальна форма ведення бухгалтерського обліку. Форми ведення обліку суб'єктами малого підприємництва: проста та спрощена форми бухгалтерського обліку. Комп'ютерна форма ведення бухгалтерського обліку. Облікові реєстри, їх призначення, зміст, форми і зовнішній вигляд. Послідовність записів в облікових реєстрах. Зв'язок реєстрів хронологічного й систематичного, синтетичного та аналітичного обліку.
Тема 4. Організація праці виконавців, зайнятих бухгалтерським обліком, контролем та аналізом	Організаційна структура бухгалтерії. Організаційні принципи організації праці виконавців облікового процесу. Правильний підбір виконавців облікового процесу. Етапи організації праці персоналу з бухгалтерського обліку. Організація документального оформлення трудових відносин з працівниками. Положення про організацію бухгалтерської служби. Посадова інструкція головного бухгалтера. Посадова інструкція бухгалтера. Посадова інструкція касира.

	Загальні положення, функції, обов'язки, права, відповідальність.
Тема 5. Організація інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу	Організація інформаційного забезпечення облікового, контрольного процесів і аналізу. Поняття конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Види інформації, передбачені законодавством. Обліково-економічна інформація. Організація технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю і аналізу. Технічне забезпечення системи обліку, контролю і аналізу передбачає створення комплексу технічних засобів і методів, що забезпечують функціонування й розвиток системи.
Тема 6. Організація документообігу	Організація документообігу облікового процесу на різних етапах: первинному, поточному й підсумковому обліку. Порядок розробки робочого плану рахунків на підприємстві. Основи розробки облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику підприємства, його суттєве призначення і структура.
Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань	Сутність організації обліку власного капіталу. Основні завдання організації обліку власного капіталу. Нормативні джерела формування власного капіталу. Формування і функції власного капіталу. Класифікація власного капіталу. Організація обліку й документальне оформлення статутного капіталу. Організація обліку довгострокових зобов'язань: довгострокові кредити банків; інші довгострокові фінансові зобов'язання; відстрочені податкові зобов'язання; інші довгострокові зобов'язання. Організація обліку поточних зобов'язань: короткострокові кредити банків; поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями; короткострокові векселі видані; кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги. Поточна заборгованість за розрахунками з одержаних авансів. Поточна заборгованість за розрахунками з бюджетом та позабюджетних платежів. Поточна заборгованість за розрахунками з оплати праці та страхування. Поточна заборгованість за розрахунками з учасниками. Поточна заборгованість з внутрішніх розрахунків. Інші поточні зобов'язання. Організація обліку праці та її оплати. Організація обліку забезпечення зобов'язань: забезпечення майбутніх витрат і платежів; цільове фінансування і цільові надходження; страхові резерви. Організація проведення інвентаризації зобов'язань підприємства. Організаційні засади бухгалтерського обліку активів. Поняття і склад оборотних активів підприємства. Завдання організації обліку оборотних активів. Об'єкти облікової політики оборотних активів. Організація обліку виробничих запасів і їх класифікація. Визначення та оцінка запасів. Організація документування операцій

	з оборотними активами. Первісна вартість запасів. Оцінка вибуття виробничих запасів. Оцінка запасів на дату балансу. Організація документального оформлення надходження запасів на склад, відпуск зі складу. Організація аналітичного обліку запасів. Організація обліку незавершеного виробництва. Організація обліку готової продукції. Організація обліку товарів. Організація обліку дебіторської заборгованості. Організація обліку фінансових інвестицій. Організація обліку грошових коштів та їх еквівалентів. Документування операцій з грошовими коштами.
Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	Організація обліку витрат і доходів, фінансових результатів. Класифікація доходів за видами діяльності: операційна діяльність; фінансова діяльність; інвестиційна діяльність. Організація обліку доходу від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг) та ін. видів діяльності. Організація обліку інших операційних доходів. Організація обліку доходу від участі в капіталі. Організація обліку інших фінансових доходів. Організація обліку нерозподіленого прибутку (непокритих збитків). Організація документування операцій з витрат, доходів і фінансових результатів. Організація аналітичного обліку витрат, доходів і фінансових результатів.
Тема 9. Організація контрольного процесу	Організаційне та нормативно-правове забезпечення контролю за веденням обліку. Організаційні регламенти з обліку. Методика розробки положення про відділ управління бухгалтерського обліку та посадових інструкцій. Інформаційне, нормативно-правове, технічне, ергономічне та соціальне забезпечення обліку.
Тема 10. Організація управлінського обліку	Суть, завдання, і функції управлінського обліку. Плани розвитку управлінського обліку. Характеристика фінансового і управлінського обліку, ознаки порівняння. Основні відмінності управлінського і фінансового обліку, взаємозв'язок між управлінським та фінансовим обліком. Предмет, метод і об'єкти управлінського обліку. Принципи і системи організації управлінського обліку. Функції управлінського обліку. Схеми організації управлінського обліку при різних системах обліку. Місце управлінського обліку в системі плану рахунків України.
Політика дисципліни	
Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин студент може отримати індивідуальний графік навчання за погодженням із керівником курсу, завідувачем ЦК та завідувачем відділення

Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.
Використання ІІІ	Використання ІІІ під час виконання завдань регламентується Політикою «Використання ІІІ в освітньому процесі ЧДБК» Завдання мають маркування регламенту використання ІІІ.
Підсумковий контроль	Іспит у кінці семестру за результатами поточної успішності

Система оцінювання

Система оцінювання підсумкової успішності студентів поділяється на **поточний контроль** та **семестровий контроль**.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру і охоплює всі види аудиторної роботи (практичні, семінарські заняття) та виконання індивідуальних завдань. Максимальна кількість балів, яку студент може набрати за цей вид контролю, становить 100.

Підсумковий контроль

Відбуватися у формі іспиту

Розрахунок підсумкової оцінки

Для предметів з іспитом: Підсумкова оцінка (О) розраховується як сума балів за роботу в семестрі (S) та балів за іспит (Т), кожен з яких має максимальну вагу 100 балів. Вагові коефіцієнти для обох компонентів однакові та дорівнюють **0,5**.

Формула: $O = (S \times 0.5) + (T \times 0.5)$

Види навчальної роботи	Загальна кількість балів
Усні відповіді за темами 1,3,4,8 по 5 балів	20
Практична робота за темами 2,5,6,7,9,10 по 5 балів	30
Модульні контрольні роботи (2 к.р. по 10балів)	20
Розрахункова робота	30
Екзамен	100
Разом	200

Критерії оцінювання для кожного виду навчальної

Критерії оцінювання усних відповідей:

5б - в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів

4б – володіє навчальним матеріалом, але при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки

3б - не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів відповідей

2б – недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, не чітко розкриває зміст бухгалтерської термінології

1б – у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання

0б - не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань .

Критерії практичних робіт

5б – повністю правильне рішення практичного завдання, повні та обґрунтовані відповіді при розв'язанні завдань

4б – повні та обґрунтовані відповіді з не суттєвими помилками при розв'язанні завдань

3б - допущення декількох незначних помилок при розв'язанні завдань

2б –неповні відповіді при розв'язанні завдань; складності при визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання

1б - неповні відповіді, допущення значної кількості помилок при розв'язанні завдань; невміння визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання

0б - неповні, обґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань.

Критерії оцінювання модульних робіт

10-8б - у роботі обґрунтовано відповідь на теоретичні питання; розв'язано вірно практичне завдання; зроблені обґрунтовані висновки.

7-5б – контрольна робота загалом відповідає вищезазначеним критеріям: студент виявив широкі теоретичні знання; вмів логічно мислити, проте у роботі допускаються поодинокі несуттєві неточності в розв'язках.

4-2б – робота в основному відповідає тим вимогам, які пред'являються щодо знання базового теоретичного матеріалу. Однак, недостатньо точно формулюються висновки та не розв'язано практичне завдання.

1-0б - робота не відповідає основним вимогам, які пред'являються; студент недостатньо володіє теоретичною частиною курсу та відсутній розв'язок задачі.

Критерії оцінювання індивідуальних робіт (розрахункової роботи)

30-25б – студент виявляє повне засвоєння всього обсягу програмного матеріалу; виділяє в ньому головні положення, усвідомлено застосовує отримані знання на практиці при розв'язуванні задач; не допускає помилок при відтворенні знань; письмові відповіді ґрунтовні, логічні, володіє бухгалтерською термінологією, навичками заповнення первинних документів, знає нормативно-правові регулятори ведення бух обліку в Україні, професійно використовує довідкові джерела.

24-18б – студент виявляє знання навчального матеріалу; вмів застосовувати знання у розрахунках, у відповідях не має серйозних помилок і легко усуває окремі неточності звертаючись за допомогою до педагога.

17-11б – студент виявляє засвоєння основного матеріалу, але відчуває утруднення при виконанні самостійному комплексного завдання, вимагає уточнюючих додаткових питань; воліє відповідати на питання відтворюючого характеру і робить помилки в заповненні первинних документів.

10-4б – студент дає невірні відповіді, які не відповідають змісту програмного матеріалу і свідчать про нерозуміння його основних положень, в первинних документах не заповнені всі реквізити, суттєві помилки в кореспонденції рахунків.

3-0б- розрахункове завдання не виконано.

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

1. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: підручник /за ред. д.е.н., проф. П. О. Куцика; П. О. Куцик, В. І. Бачинський, Р. М. Воронко, О. А. Полянська, С. І. Головацька, М. В. Корягін, К. І. Кузьмінська, М. Ю. Чік. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2023. 308 с.
2. Давидюк Т.В. Облік, аудит і оподаткування: теорія та практика: навч. посіб. Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків, 2021. 607 с
3. Закон України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. // Бухгалтерський облік і аудит. №9 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
5. Кужельний М.В., Левицька С.О. Організація обліку: навч.посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 352с
6. Лобода Н.О., Чабанюк О.М. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Видавництво Алерта, Київ, 2022. 224с
7. Плаксієнко В.Я, Верига Ю.А.,Кулик В.А., Карпенко Є.А.. Облік, оподаткування та аудит. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 509с
8. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік: навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.
9. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку. Каравела, 2023, 624с
10. Чабанюк О.М., Лобода Н.О. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. К, 2023. 212с
11. Bauerle Josh. Accounting QuickStart Guide: The Simplified Beginner's Guideto Financial&Managerial Accounting For Students, Business Ownersand Finance Professionals. / JoshBauerle. – Illustrated, October 10, 2021. - 215 p.
12. Shields Greg. Accounting: The Ultimate Guideto Accounting Principles, Financial Accounting and Management Accounting. / GregShields. – Independent Publishing Platform, 2022. - 192 p.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Верховної Ради України <http://www.rada.gov.ua>
2. Національна бібліотека України імені В.І Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua>
3. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал <http://www.dtkr.com.ua>
4. Все про бухгалтерський облік. Всеукраїнська професійна газета <http://www.vobu.com.ua/>
5. Аудиторська Палата України <http://www.apu.com.ua>
6. Фінанси України <http://finukr.org.ua/>
7. Фінансовий контроль <https://fincontrol.com.ua/journal.php>

