

СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	AF010 Інформаційні системи і технології в обліку і оподаткуванні/ Information Systems and Technologies in Accounting and Taxation
Рівень фахової передвищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
Освітня програма	Облік і оподаткування
Семестр	4 (на базі повної загальної середньої освіти) 6 (на базі базової середньої освіти)
Курс	2 (на базі повної загальної середньої освіти) 3 (на базі базової середньої освіти)
Анотація курсу	Мета: формування системи теоретичних і практичних знань у галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в обліку. Завдання: вивчення основ облікової інформатики, складу облікових задач, особливостей їх розв'язання в умовах використання різних інформаційних технологій; набуття вмінь виконувати постановку типових бухгалтерських задач, розробляти алгоритми їх розв'язання з використанням систем управління базами даних і пакетів прикладних програм.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=118
Мова викладання	українська
Лектор курсу	Шільвінська Ольга Леонардівна канали комунікації: СНД «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: Sh.olga1976@ukr.net
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітньо-професійна програма	Облік і оподаткування http://csbc.edu.ua/programs.php
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації. ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 7. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні системи та комунікаційні технології

<p>Перелік спеціальних компетентностей (СК)</p>	<p>СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.</p> <p>СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.</p> <p>СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів та комп'ютерних технологій.</p> <p>СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.</p> <p>СК 9. Здатність використовувати знання принципів національних та міжнародних стандартів обліку.</p>
<p>Перелік програмних результатів навчання</p>	<p>РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності;</p> <p>РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації;</p> <p>РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування;</p> <p>РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.</p> <p>РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств;</p> <p>РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання</p> <p>РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.</p> <p>РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.</p> <p>РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.</p> <p>РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності</p> <p>РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського</p>

	<p>обліку суб'єктів господарювання</p> <p>PH 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>PH 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.</p>
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	<p>Загальна кількість годин – 90</p> <p>Кількість кредитів – 3</p> <p>Кількість лекційних годин – 0</p> <p>Кількість практичних занять – 56</p> <p>Кількість годин для самостійної роботи студентів – 34</p> <p>Форма підсумкового контролю – залік</p>
Методи навчання	<p>Словесні (самостійна робота з джерелами інформації, інформаційна)</p> <p>Практичні (практична робота, тестування) Інтерактивні (кейс-метод, проведення майстер-класів, практичні тренінги)</p>
Зміст дисципліни	
Тема 1. Інформаційні системи і технології, їх роль в управлінні економікою	Предмет і зміст курсу. Бухгалтерський облік в умовах функціонування інформаційної системи обліку. Принципи організації інформаційних систем обліку. Методи організації інформаційних систем обліку. Методичні і технічні прийоми. Класифікація інформаційних систем.
Тема 2. Налаштування програми та параметрів обліку	Панель функцій та стартовий помічник. Їх структура та порядок використання. Порядок налаштування основних параметрів обліку, їх значення.
Тема 3. Облікова політика	Поняття та параметри облікової політики підприємства, їх значення. Налаштування облікової політики по персоналу.
Тема 4. Початкове заповнення довідників	Види та призначення довідників програми. Характеристика довідників. Структура вікна довідників. Побудова довідників: однорівневі, багаторівневі. Порядок заповнення даних довідника. Ієрархія довідника. Порядок пошуку даних у довідниках. Редагування даних довідника. Перенесення даних в багаторівневих довідниках. Сортування даних довідників.
Тема 5. Введення початкових залишків	Особливості введення початкових залишків по даним обліку. Порядок введення залишків взаєморозрахунків. Введення залишків товарно – матеріальних цінностей. Введення залишків по основним засобам. Введення залишків по грошовим коштам. Введення залишків по зарплаті. Перевірка правильності введення початкових даних по підприємству.
Тема 6. Автоматизація обліку матеріальних цінностей (запасів).	Облік матеріальних цінностей. Облік надходження матеріальних цінностей. Облік руху матеріальних цінностей. Облік списання матеріальних цінностей.

	Облік повернення матеріальних цінностей.
Тема 7. Автоматизація обліку товарів	Особливості обліку товарів. Облік надходження товарів. Порядок здійснення резервування товару. Облік руху товару. Облік списання товарів. Облік повернення товарів
Тема 8. Автоматизація обліку витрат на виробництво	Облік витрат на виробництво. Принципи обліку витрат виробництва. Принципи нормування у виробництві. Принципи обліку випуску продукції та відображення випуску продукції в обліку. Особливості розрахунку собівартості продукції. Розподіл загальновиробничих витрат.
Тема 9. Автоматизація обліку готової продукції та її реалізації	Облік випуску готової продукції за плановою виробничою собівартістю, облік незавершеного виробництва, створення калькуляцій. Формування продажної ціни готової продукції. Облік реалізації готової продукції.
Тема 10. Автоматизація обліку фінансово – розрахункових операцій	Облік фінансово – розрахункових операцій. Облік касових операцій. Облік операцій на поточному рахунку. Облік розрахунків з покупцями. Облік операцій з іноземною валютою, переоцінка валюти.
Тема 11. Автоматизація обліку розрахунків з підзвітними особами	Автоматизація розрахунків з підзвітними особами. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами. Формування первинних документів та облікових регістрів по розрахунках з підзвітними особами.
Тема 12. Автоматизація обліку праці та заробітної плати	Облік праці та заробітної плати. Налаштування обліку. Облік кадрів. Нарахування заробітної плати. Виплата робітникам, розрахунок з бюджетом ті фондами. Звітність по ПДФО
Тема 13. Автоматизація обліку основних засобів	Облік основних засобів. Структура інвентарної картки. Облік введення в експлуатацію основних засобів. Облік руху основних засобів. Облік переоцінки основних засобів. Порядок нарахування амортизації. Облік вибуття основних засобів.
Тема 14. Автоматизація обліку малоцінних активів	Облік малоцінних активів. Облік введення в експлуатацію малоцінних активів. Облік руху малоцінних активів. Порядок нарахування зносу. Облік вибуття малоцінних активів.
Тема 15. Визначення фінансового результату.	Загальні принципи формування фінансових результатів. Види регламентних операцій. Закриття періоду
Тема 16. Автоматизація зведеного обліку і складання звітності	Регламентована звітність. Формування звітності підприємства. Експрес – перевірка ведення обліку. Технологічний аналіз бухгалтерського обліку.
Політика дисципліни	

Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання зорганізується в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
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 ШІ	Використання ШІ під час виконання завдань регламентується Політикою «Використання ШІ в освітньому процесі ЧДБК» Завдання мають маркування регламенту використання ШІ.
Підсумковий контроль	Залік 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 заліку

Розрахунок підсумкової оцінки

Для предметів із заліком: Підсумкова оцінка базується виключно на балах, накопичених протягом семестру (S). Ваговий коефіцієнт у цьому випадку становить **1**.

Формула: $O=S \times 1$

Види навчальної роботи	Загальна кількість балів
Практична робота 1 по 14 (по 5 балів)	60
Індивідуальна самостійна робота (проект)	30
Разом	100

Критерії оцінювання для кожного виду навчальної роботи

Критерії оцінювання практичних робіт

Критерії практичних робіт:

5 б. Практичне завдання виконане повністю, дотримана структура документів, в довідниках заповнені всі аналітичні дані, суми по операціях повністю пораховані, складена кореспонденція рахунків. В документах заповнені всі обов'язкові реквізити та аналітичні дані.

4-4.9 б. При виконанні практичного завдання допущені не суттєві порушення, які не впливають на суть операції. В довідниках та документах не заповнені всі аналітичні дані які не впливають на суть операції.

3-3.9 б. Завдання виконане правильно, але з несуттєвими помилками чи неточностями; при проведенні розрахунків та складанні кореспонденції рахунків допущені не значні помилки. Не дотримана структура документів, не заповнені реквізити документів, які не суттєво впливають на

суть операції.

2-2.9 б. Практичного завдання виконано частково, більшість операцій неправильні, допущені помилки при розрахунку відповідних сум, кореспонденція рахунків складена з суттєвими порушеннями. Заповнені не всі документи по операції, не дотримана структура документів. Не заповнені деякі обов'язкові реквізити документів та дані в довідниках.

0,1-1.9 б. Практичне завдання виконане менше ніж наполовину, в кореспонденції рахунків та розрахунках відповідних сум допущені суттєві помилки. Сформовані документи з порушенням, не заповнені всі обов'язкові реквізити, які викривляють суть операції.

0 б. Робота відсутня або взагалі не виконана.

Критерії оцінювання індивідуальних робіт (проектів)

Завдання (30 балів)	10 балів	9-8 балів	7-6 балів	5-3 балів	2-0 балів
1. Заповнення довідників	Всі довідники заповнені вірно, заповнені всі обов'язкові та додаткові реквізити	Довідники заповнені вірно, але мають незначні неточності, або не заповнені аналітичні дані, які не порушують суть операції	Є помилки у заповненні довідників але логіка збережена	Більшість довідників заповнені не правильно, або заповнені не ті довідники, які стосуються даної операції	Завдання не виконане або виконане хаотично
2. Складання первинних документів	Заповнені всі первинні документи, дотримана структура документів, заповнені всі обов'язкові реквізити та дані аналітичного обліку	Є дрібні неточності, при заповненні документів, не заповнені всі не обов'язкові реквізити, які уточнюють суть операції	Заповнені не всі первинні документи, але суть операції збережена	Значні помилки, при заповненні документів, або заповнені документи, не пов'язані з даною операцією	Не складені або повністю неправильні
3. Формування кореспонденції рахунків	Кореспонденція рахунків складена правильно	Допущені несуттєві помилки,	Є суттєві помилки в кореспонденції рахунків	Кореспонденція рахунків складена не вірно	Кореспонденція рахунків повністю не вірна

Шкала оцінювання

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 В.Т. Сусіденко. Інформаційні системи і технології в обліку. Центр учбової літератури. 2023р. 224с.
- 2.Інформаційні системи і технології в обліку. Гончарук Я.А. Марушко Н.С. Магнолія. 2025р. 352с.
- 3.Інформаційні системи для управлінського обліку: підручник [Електронний ресурс] / О. Г. Жданова, В. Д. Попенко. – Електронні текстові дані (1 файл: 6,04 Мбайт). – КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. – 310 с.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку затверджені Наказом Міністерства фінансів України.- URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
5. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996. - URL: http://avers.dp.ua/documents/zk_vru_996-xiv_99ru.htm.
6. Accounting All-in-One For Dummies by [Kenneth W. Boyd](#), [Lita Epstein](#) (April, 2018) 768 pages

Інтернет ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. URL: <https://www.rada.gov.ua>
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.minfin.gov.ua>
4. Офіційний сайт Державної податкової служби України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tax.gov.ua/>