

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра обліку та консалтингу

Затверджено
Науково-методичною радою Університету,
протокол від « 16 » 08 2023 р. № 2

Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

**Робоча програма
навчальної дисципліни
«Бухгалтерський облік»**

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»,
спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»,
освітньо-професійна програма:
«Товарознавство та експертиза в митній справі»
Статус дисципліни – обов'язкова

Ірпінь 2023

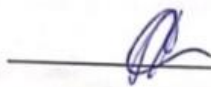
Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» складена на основі освітньо-професійної програми для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня «Товарознавство та експертиза в митній справі» затвердженої Вченою радою УДФСУ «26» квітня 2021 року, протокол №5.

Укладач:

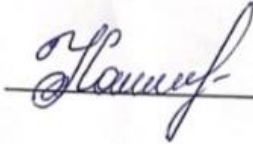


Наталія ГУРІНА, к.е.н., доцент доцент кафедри обліку та консалтингу

Рецензенти:



Олена КОЛІСНИК, к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку та консалтингу



Ірина САГАЙДАК, к.т.н., доцент, доцент кафедри митної справи та товарознавства

Гарант освітньої програми:



Наталія АВРАМЕНКО, к.т.н., доцент, професор кафедри митної справи та товарознавства

Розглянуто і схвалено кафедрою обліку та консалтингу, протокол від «05» січня 2023 №10.

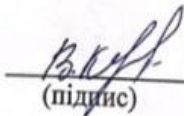
Завідувач кафедри



Олена КОЛІСНИК, доцент, к.е.н.

Розглянуто і схвалено вченою радою Факультету податкової справи, обліку та аудиту, протокол від «18» січня 2023 №5.

Голова Вченої ради ФПСОА



(підпис)

Володимир КРАЄВСЬКИЙ, професор, д.е.н.

В.о. директора Навчально-наукового центру менеджменту та якості освітнього процесу



(підпис)

Ірина КАЧУР

Реєстраційний № _____

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Бухгалтерський облік»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри обліку та консалтингу

Протокол №5 від 05.01.2023 р.

Розробник: Наталія ГУРІНА, к.е.н., доцент

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

| Навчальний рік | Дата засідання кафедри – розробника РПНД | Номер протоколу | Підпис завідувача кафедри | Підпис гаранта ОП |
|----------------|--|-----------------|---------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ЗМІСТ

| | Стор. |
|--|-------|
| 1. Передмова | 5 |
| 2. Опис навчальної дисципліни | 6 |
| 2.1. Перелік компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни | 7 |
| 2.2. Результати навчання | 7 |
| 2.3. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни | 7 |
| 2.4. Структура навчальної дисципліни | 8 |
| 3. Зміст навчальної дисципліни за змістовними модулями | 9 |
| 4. Критерії оцінювання | 19 |
| 5. Засоби оцінювання | 23 |
| 6. Форми та перелік питань до поточного та підсумкового контролю | 24 |
| 7. Рекомендована література | |
| Основна | 27 |
| Допоміжна | 28 |
| Інформаційні ресурси в Інтернеті | 28 |
| Міжнародні видання | 28 |

1. Передмова

Метою викладання навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» є: засвоєння загальних знань про бухгалтерський облік, розкриття його сутності та прикладного змісту основних облікових категорій, їх зв'язку з економічною теорією та іншими економічними науками;

формування уявлення про бухгалтерський облік як науку, його спрямованість на розвиток методів і принципів бухгалтерського обліку та їх використання для отримання, обробки і застосування обліково-економічної інформації;

набуття навичок та вмінь деталізувати та узагальнювати інформацію, що міститься в системі бухгалтерського обліку, з метою контролю та управління господарською діяльністю;

вивчення теорії та практики бухгалтерського обліку, його організації на промислових підприємствах.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» є:

вивчення методології та методики ведення первинного обліку;

відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;

ознайомлення з порядком заповнення облікових реєстрів та складанням форм фінансової звітності.

Методи та форми навчання: в процесі вивчення навчальної дисципліни будуть використані такі методи навчання: словесні: монологічні – усний виклад, розповідь, пояснення, лекція; діалогічні: бесіда, дискусія; наочні методи: ілюстрація, демонстрація; методи стимулювання і мотивація – похвала, пред'явлення вимог, контроль. Також використовуються такі методи навчання, як пояснювально-ілюстративний, пошуковий, проблемний, проблемно-пошуковий, дослідницький тощо. Форми навчання: денна та заочна.

Форми організації занять: лекційні заняття, практичні заняття, самостійну та індивідуально-консультаційну роботу, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів тощо.

Лекційні заняття проводяться за темами дисципліни відповідно до конспекту лекцій, підготовленому на основі чинних законодавчих актів і нормативних документів, в якому відповідно до програми дисципліни висвітлюються питання бухгалтерського обліку суб'єктів підприємницької діяльності.

Практичні заняття поєднують повторення та опрацювання теоретичних питань лекційного матеріалу, нормативно-законодавчих актів, рекомендованої літератури для виконання конкретних ситуаційних завдань з питань бухгалтерського обліку суб'єктів підприємницької діяльності.

Індивідуально – консультаційна робота полягає у виконанні та презентації завдань, пов'язаних з питань бухгалтерського обліку суб'єктів підприємницької діяльності.

Самостійна робота виконується у вигляді самоконтролю засвоєння теми за визначеними питаннями, а також опрацюванням та конспектуванням відповідного матеріалу щодо ведення бухгалтерського обліку суб'єктами підприємницької діяльності.

Організація поточного контролю та підсумкового контролю знань: метою поточного контролю є перевірка у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти фахових знань та умінь, набутих на лекціях, практичних заняттях та шляхом самостійного вивчення програмного матеріалу. Поточний контроль здійснюється персоніфікованим оцінюванням роботи кожного здобувача. Основною формою поточного контролю знань є: модульні контрольні роботи, які включають питання з усіх модулів навчальної дисципліни (три модульні контрольні роботи).

Підсумковий контроль знань – екзамен, який проводиться за навчальним матеріалом, визначеним освітньо-професійною програмою.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК» для групи ТЕБ-21-1

| Найменування показників | Рівень вищої освіти галузь знань спеціальність освітня програма | Характеристика навчальної дисципліни | |
|------------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 4 | Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) | Обов'язкова | |
| Модулів - 3 | Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування» | Рік підготовки: | |
| Змістових модулів - 5 | | 2-й | - |
| Загальна кількість годин –120 год. | | Семестр | |
| | | 4-й | - |
| | | Лекції | |
| | Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» освітньо-професійна програма «Товарознавство та експертиза в митній справі» | 32 год. | - |
| | | Практичні | |
| | | 28 год. | - |
| | | Лабораторні | |
| | | - | - |
| | | Самостійна робота | |
| | | 58 год. | - |
| | | Індивід.-консультац. робота: | |
| 2 год. | - | | |
| | | Форма семестрового контролю: екзамен | |

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ФОРМУВАННЯХ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ:

Згідно з вимогами освітньої програми «Товарознавство та експертиза в митній справі» здобувачі вищої освіти повинні володіти такими **компетентностями**:

Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов, а саме у сфері товарознавчої та інших експертиз для запобігання порушенню митних правил, контрабанди при оформленні імпорту та експорту продукції різного походження, забезпечення своєчасного внесення в бюджет митних платежів, удосконалення митного регулювання зовнішньоекономічної діяльності..

Спеціальні компетентності (СК):

СК 8. Здатність застосовувати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

2.2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

Програмні результати навчання здобувачів вищої освіти за освітньою програмою: «Товарознавство та експертиза в митній справі»:

ПРН 3. Знати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній і біржовій діяльності.

2.3. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ:

До навчальних дисципліни, які є передумовами для вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» належать: «Економіка підприємства», «Гроші і кредит», «Податкова система».

До дисциплін, які будуть базуватися на даній дисципліні відносяться: «Бізнес-консалтинг», «Цінова політика підприємства», «Аудит», «Товарознавство. Пакувальні матеріали і тара», «Товарознавство. Транспортні засоби».

2.4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Бухгалтерський облік»
ТЕБ-21-1

| № | Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | |
|---|--|-----------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| | | Вс. | у т.ч. | | | |
| | | | ЛЗ | ПЗ | СРС | ІКР |
| Модуль I «Теорія бухгалтерського обліку» = 1,5 залікових кредити (45 год.) | | | | | | |
| Змістовий модуль 1. «Господарський облік, його суть і характеристика, предмет та методичні прийоми бухгалтерського обліку» | | | | | | |
| 1 | Бухгалтерський облік: його сутність та значення. Види бухгалтерського обліку | 2 | 2 | - | - | - |
| 2 | Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку. | 4 | 2 | 2 | - | - |
| 3 | Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах | 2 | 2 | - | - | - |
| Змістовий модуль 2. «Бухгалтерський баланс, рахунки та подвійний запис, документація та інвентаризація, облікові регістри» | | | | | | |
| 4 | Бухгалтерський баланс | 8 | 2 | 2 | 4 | - |
| 5 | Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис | 11 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| 6 | Документація та інвентаризація | 9 | 1 | 2 | 6 | - |
| 7 | Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах | 9 | 1 | 2 | 6 | - |
| | Всього по модулю I: | 45 | 12 | 10 | 21 | 2 |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40 хв.) | | | | | | |
| Модуль II «Облік активів та зобов'язань підприємства» = 1,5 залікових кредити (45 год.) | | | | | | |
| Змістовий модуль 3. «Облік активів підприємства» | | | | | | |
| 8 | Облік грошових коштів та фінансових інвестицій | 10 | 4 | 2 | 4 | - |
| 9 | Облік дебіторської заборгованості | 5 | 2 | 2 | 1 | - |
| 10 | Облік необоротних активів | 8 | 2 | 2 | 4 | - |
| 11 | Облік запасів | 8 | 2 | 2 | 4 | - |
| Змістовий модуль 4. «Облік зобов'язань» | | | | | | |
| 12 | Облік зобов'язань та забезпечень підприємства | 14 | 4 | 4 | 6 | - |
| | Всього по модулю II: | 45 | 14 | 12 | 19 | |
| Модуль III «Облік доходів, витрат, фінансових результатів та власного капіталу, порядок складання фінансової звітності» = 1 заліковий кредит (30 год.) | | | | | | |
| Змістовий модуль 5. «Облік доходів, витрат, фінансових результатів та власного капіталу, порядок складання фінансової звітності» | | | | | | |
| 13 | Облік доходів, витрат та фінансових результатів | 10 | 2 | 2 | 6 | - |
| 14 | Облік власного капіталу | 10 | 2 | 2 | 6 | - |
| 15 | Основи фінансової звітності | 10 | 2 | 2 | 6 | - |
| | Всього по модулю III: | 30 | 6 | 6 | 18 | - |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40 хв.) | | | | | | |
| | Форма підсумкового контролю – екзамен | | | | | |
| | Всього годин з курсу | 120 | 32 | 28 | 58 | 2 |

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

Модуль 1. Теорія бухгалтерського обліку

Тема 1. Бухгалтерський облік: його сутність та значення.

Види бухгалтерського обліку

План лекційного заняття

1. Поняття та визначення господарського обліку. Види господарського обліку.
2. Облікові вимірники.
3. Вимоги до обліку.
4. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
5. Національні стандарти бухгалтерського обліку: сутність, значення, перелік.
6. Облікова політика підприємства.
7. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

Питання для самоконтролю:

1. Перерахуйте види господарського обліку.
2. Вкажіть види бухгалтерського обліку.
3. У чому різниця між фінансовим обліком та управлінським?
4. Назвіть вимоги до обліку.
5. Розкажіть про рівні правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
6. Дайте визначення що таке стандарти бухгалтерського обліку.
7. Класифікація НП(С)БО за змістом.
8. Вкажіть фактори, від яких залежить організація обліку на підприємстві.
9. Що таке облікова політика? Яким документом вона регламентується?

Рекомендована література: [1, 2, 3, 5-13, 16, 17, 18, 20, 23-28, 29, 32]

Тема 2. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку

План лекційного заняття

1. Предмет бухгалтерського обліку.
2. Об'єкти і суб'єкти бухгалтерського обліку.
3. Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку.

План практичного заняття

1. Розподіл об'єктів бухгалтерського обліку за групами активів, власного капіталу та зобов'язань.
2. Складання групувальної відомості активів.
3. Складання групувальної відомості власного капіталу та зобов'язань
4. Проведення письмового бліц-опитування.

Питання для самоконтролю:

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
2. На які загальні групи поділяють об'єкти бухгалтерського обліку?
3. За якими ознаками класифікують активи (господарські засоби підприємства)?
4. Дайте характеристику основних господарських процесів.
5. Вкажіть облікові вимірники та межі їх застосування.
6. В чому полягає універсальність грошового вимірника?

Рекомендована література: [1, 2, 3, 5-13, 16, 18, 20, 21, 23, 24, 26, 27, 30, 31, 32]

Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах

План лекційного заняття

1. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку
2. Принципи бухгалтерського обліку
3. Загальна схема облікового процесу

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність оцінки як елемента методу бухгалтерського обліку.
2. Розкрийте сутність калькуляції як елемента методу бухгалтерського обліку.
3. Розкрийте сутність рахунків як елемента методу бухгалтерського обліку.
4. Розкрийте сутність подвійного запису як елемента методу бухгалтерського обліку.
5. Розкрийте сутність балансу як елемента методу бухгалтерського обліку.
6. Розкрийте сутність звітності як елемента методу бухгалтерського обліку.

Рекомендована література: [1, 2, 3, 14, 15, 16, 18, 20, 23-27, 31]

Тема 4. Бухгалтерський баланс

План лекційного заняття

1. Бухгалтерський баланс, його зміст і значення.
2. Структура балансу.
3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями.

План практичного заняття

1. Заповнення форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» на початок звітного періоду.
2. Визначення типів змін, які відбулися в балансі в результаті цих операцій.
3. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Загальні положення Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
2. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
3. Загальні положення НП(С)БО № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
4. Загальні положення Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності, затв. наказом Міністерства фінансів України 28.03.2013 року № 433.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність балансу як елемента методу бухгалтерського обліку.
2. Охарактеризуйте загальну побудову бухгалтерського балансу.
3. Чим зумовлена рівність підсумків активу і пасиву балансу?
4. Яке значення балансу в забезпеченні інформацією користувачів?
5. Дайте визначення бухгалтерського балансу як форми фінансової звітності.

Рекомендована література: [1, 2, 7, 10, 11, 14, 18, 20, 22, 25-27, 33]

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

План лекційного заняття

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
2. Метод подвійного запису.

3. Синтетичні та аналітичні рахунки і їх взаємозв'язок.
4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
5. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
6. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.

План практичного заняття

1. Відкриття рахунків бухгалтерського обліку на підставі даних форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» на початок періоду.
2. Відображення в обліку методом подвійного запису наведених господарських операцій.
3. Відображення оборотів на рахунках бухгалтерського та визначення сальдо кінцевого за кожним рахунком.
4. Складання форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» на кінець звітного періоду.

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Рахунки бухгалтерського обліку як елемент методу бухгалтерського обліку в малому бізнесі.
2. Рахунки та подвійний запис в умовах використання інформаційних технологій.
3. Подвійний запис у бухгалтерському обліку підприємств малого бізнесу.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Загальні положення Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. наказом МФУ від 30.11.99 р. № 291.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення рахунків бухгалтерського обліку.
2. Яку будову мають рахунки?
3. Що таке дебет рахунку?
4. Що розуміють під кредитом рахунку?
5. Які рахунки називають активними та яка їх будова?
6. Які рахунки називають пасивними та яка їх будова?
7. У чому полягає суть подвійного запису операцій на рахунках?

Рекомендована література: [1, 2, 3, 7, 10, 11, 14, 18, 20, 22, 25, 33]

Тема 6. Документація та інвентаризація

План лекційного заняття

1. Документи як джерело первинної інформації
2. Інвентаризація: її значення і види

План практичного заняття

1. Складання первинних документів: прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, платіжне доручення, видаткова накладна.
2. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку методом подвійного запису господарських операцій на підставі складених первинних документів.
3. Складання інвентаризаційного опису за наведеними даними щодо проведення інвентаризації на підприємстві.
4. Складання порівняльної відомості та визначення результатів інвентаризації.
5. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку методом подвійного запису.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Загальні положення Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. Наказом МФУ від 24.05.1995 р. № 88;
3. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення що таке бухгалтерський документ.
2. Перерахуйте обов'язкові реквізити для бухгалтерського документа. 3. Поясніть термін «уніфікація бухгалтерських документів».
4. Що означає стандартизація документів?
5. Як класифікують бухгалтерські документи за місцем складання?
6. Як класифікують бухгалтерські документи за призначенням?
7. Як класифікують бухгалтерські документи за змістом?
8. Що таке документооборот?

Рекомендована література: [1, 2, 7, 9, 12, 14, 16, 18]

Тема 7. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах

План лекційного заняття

1. Облікові реєстри, їх види
2. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах
3. Форми бухгалтерського обліку

План практичного заняття

1. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку методом подвійного запису у журналі реєстрації господарських операцій наведених господарських операцій.
2. Складання шахової відомості на підставі журналу реєстрації господарських операцій.
3. Складання оборотно-сальдової відомості на підставі журналу реєстрації господарських операцій.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. Наказом МФУ від 24.05.1995 р. № 88;
3. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затв. Наказом МФУ від 29.12.2000 р. № 356.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке обліковий реєстр?
2. Як класифікують облікові реєстри?
3. Перерахуйте способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
4. Які Ви знаєте форми бухгалтерського обліку?

Рекомендована література: [1, 2, 3, 4, 18, 20, 23-27, 29, 32]

Модуль 2. Облік активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства

Тема 8. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій

Тема 8.1. «Облік касових операцій»

План лекційного заняття

1. Порядок ведення касових операцій.
2. Документування касових операцій
3. Аналітичний та синтетичний облік касових операцій

Тема 8.2. «Облік операцій на рахунках в банках та операцій з іншими грошовими коштами»

План лекційного заняття

1. Основні поняття з обліку грошових коштів на рахунках в банках
2. Форми безготівкових розрахунків
3. Документальне оформлення операцій на рахунках в банках
4. Аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках в банках
5. Особливості обліку грошових коштів в іноземній валюті

Тема 8.3. «Облік фінансових інвестицій»

План лекційного заняття

1. Економічний зміст і класифікація інвестицій
2. Оцінка фінансових інвестицій

План практичного заняття

1. Розрахунок ліміту залишку готівки в касі.
2. Складання первинних документів з обліку касових операцій та операцій на рахунках в банку.
3. Розв'язок практичних вправ з обліку касових операцій та операцій на рахунках в банку.
4. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах: Постанова Правління національного банку України №492 від 12.11.2003 р.;
2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління національного банку України № 22 від 21.01.2004 року;
3. Положення про ведення касових операцій у національній валюті України, затв. Постановою Правління Національного банку України 15.12.2004 N 637
4. Постанова Правління Національного банку України «Про встановлення граничної суми готівкового розрахунку» від 09.02.2005 р. № 32.;
5. Про встановлення граничної суми готівкового розрахунку: постанова правління національного банку України №32 від 09.02.2005 р.
6. Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки: Указ Президента України із змінами і доповненнями № 802/2001 від 07.09.2001 року;
7. Інструкція з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів в установах банків України: Постанова Національного банку України № 45 від 14.02.2007 р.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке ліміт залишку готівки в касі?
2. Які вимоги та обмеження висуваються до підприємств при готівкових розрахунках через касу?

3. Які документи використовуються для документального оформлення операцій із готівковими коштами?
4. Які існують форми безготівкових розрахунків?
5. Які документи використовуються для документального оформлення безготівкових розрахунків?
6. Які рахунки призначені для обліку коштів?
7. Охарактеризуйте фінансові інвестиції та еквіваленти коштів.
8. Які рахунки використовуються для обліку поточних інвестицій?

Рекомендована література:[1, 2, 3, 5, 8, 9, 14-33]

Тема 9. Облік дебіторської заборгованості

План лекційного заняття

1. Поняття дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка
2. Облік розрахунків з покупцями та замовниками
3. Облік розрахунків за авансами виданими
4. Облік розрахунків з підзвітними особами
5. Облік розрахунків за претензіями
6. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків
7. Облік розрахунків з іншими дебіторами та з державними цільовими фондами
8. Облік розрахунків за векселями одержаними.

План практичного заняття

1. Складання первинних документів по розрахунках з різними дебіторами.
2. Розв'язок практичних завдань з обліку розрахунків з покупцями та замовниками, підзвітними особами, за претензіями, за відшкодуванням завданих збитків та з іншими дебіторами.
3. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затв. наказом МФУ № 59 від 13.03.98 р.;
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затв. наказом МФУ № 237 від 8.10.1999 р.;
3. Податковий кодекс України стаття 170;
4. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затв. Постановою КМУ № 116 від 22.01.1996 р.;
5. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей: Закон України № 218/95-ВР від 06.06.1995 р.;
6. Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт та Порядку його складання : наказ ДПА України від 23 грудня 2010 р. N 996.

Питання для самоконтролю:

1. Яке Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку визначає методологічні засади формування інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансових звітах?
2. Дайте визначення понять «дебітори», «дебіторська заборгованість», «поточна дебіторська заборгованість», «довгострокова дебіторська заборгованість».
3. На які види поділяють дебіторську заборгованість залежно від її виникнення?
4. Які рахунки використовують для обліку поточної дебіторської заборгованості?
5. Охарактеризуйте особливості обліку розрахунків із підзвітними особами.

6. Які витрати належать до витрат майбутніх періодів?

Рекомендована література:[1, 2, 3, 5, 9, 10, 14, 15, 19, 21, 24, 30]

Тема 10. Облік необоротних активів

План лекційного заняття

1. Основні засоби: сутність, класифікація та первинна оцінка.
2. Документування господарських операцій з руху основних засобів.
3. Аналітичний та синтетичний облік основних засобів.
4. Облік зносу (амортизації) основних засобів.
5. Синтетичний облік вибуття основних засобів.
6. Сутність та облік інших необоротних матеріальних активів.
7. Облік нематеріальних активів.

План практичного заняття

1. Складання первинних документів з обліку руху основних засобів.
2. Виконання практичних вправ з обліку надходження, вибуття та нарахування амортизації необоротних активів.
3. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затв. Наказом МФУ № 561 від 30.09.2003 р.;
2. Податковий кодекс України стаття 14;
3. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Затв. наказом Міністерства фінансів Укр. №92 від 27.04.2000 р.;
4. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затв. наказом МФУ № 1365/26142 від 30.10.2014 р.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність необоротних активів та їх класифікацію.
2. Дайте визначення понять: амортизація, знос основних засобів, первісна вартість, переоцінена вартість, вартість, яка амортизується, ліквідаційна вартість.
3. Які причини вибуття основних засобів?
4. Охарактеризуйте особливості переоцінки основних засобів.
5. Які рахунки і документи призначені для обліку руху основних засобів?
6. Охарактеризуйте методи нарахування амортизації основних засобів.
7. Які активи належать до «Інших необоротних активів»?
8. Охарактеризуйте особливості амортизації нематеріальних активів.

Рекомендована література: [1, 2, 3, 6, 11, 12, 14,16, 20, 21, 24, 29, 31]

Тема 11. Облік запасів

План лекційного заняття

1. Поняття, визнання та класифікація запасів.
2. Первинна оцінка запасів.
3. Оцінка вибуття запасів.
4. Облік придбання та використання запасів.

План практичного заняття

1. Складання первинних документів з обліку наявності та руху запасів.
2. Виконання практичних вправ з обліку наявності та руху запасів.
3. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затв. наказом Міністерства Фінансів України від 20.10.1999 р. № 246;
2. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затв. наказом Міністерства Фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 та зареєстровано в Мін'юсті України 19.01.2000 р. № 27/4248.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність поняття «запаси» та їх склад.
2. Як розраховується середньозважена собівартість запасів?
3. Розкрийте сутність методу ФІФО.
4. У чому полягає сутність методу нормативних витрат?
5. Як розраховується торгова націнка за методом середнього відсотка?
6. Які рахунки призначені для обліку запасів?

Рекомендована література: [1, 2, 3, 6, 7, 9, 14, 15, 16, 20, 23, 31]

Тема 12. Облік зобов'язань та забезпечень підприємства

План лекційного заняття

1. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка
2. Облік зобов'язань за розрахунками:
 - 2.1. за кредитами банку
 - 2.2 за короткостроковими векселями виданими
 - 2.3. з постачальниками і підрядниками
3. Облік зобов'язань за податками і платежами
4. Облік розрахунків з оплати праці.
5. Облік довгострокових позик банків
6. Облік довгострокових векселів виданих
7. Облік довгострокових зобов'язань за облігаціями
8. Облік довгострокових зобов'язань з оренди майна

План практичного заняття

1. Складання первинних документів з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками та з оплати праці.
2. Виконання практичних вправ з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками, з бюджетом за податками та платежами, по розрахунках з оплати праці.
3. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України № 2464-VI;
2. Про оплату праці: Закон України № 108/95-ВР.

Питання для самоконтролю:

1. Сутність та види зобов'язань.

2. Охарактеризуйте поточні та довгострокові зобов'язання та особливості відображення інформації про них у бухгалтерському обліку.
3. Розкрийте сутність та особливості фінансового обліку короткострокових кредитів банків.
4. Як здійснюється облік розрахунків з постачальниками та підрядниками?
5. Як здійснюється погашення заборгованості перед постачальниками? Охарактеризуйте форми розрахунків та документальне оформлення цих операцій.
6. Як здійснюється облік зобов'язань, забезпечених короткостроковими векселями?
7. Дайте визначення поняття «заробітна плата» та охарактеризуйте види, форми оплати праці та відображення їх у бухгалтерському обліку.

Рекомендована література: [1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 18, 21, 23, 24, 26, 27, 29]

Тема 13. Облік доходів, витрат та фінансових результатів

План лекційного заняття

1. Характеристика доходів, витрат і фінансових результатів
2. Облік доходів діяльності
3. Облік витрат діяльності
4. Облік фінансових результатів.

План практичного заняття

1. Складання первинних документів з обліку доходів від реалізації продукції.
2. Виконання практичних вправ з обліку витрат, доходів та фінансових результатів.
3. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні (зі змінами і доповненнями) Закон України № 996-ХІУ від 16.07.99 р. (зі змінами та доповненнями);
2. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом Міністерства Фінансів України від 27.06.13 р. № 627;
3. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затв. наказом МФУ від 29.11.99 р. № 290;
4. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затв. наказом МФУ від 31.12.99 р. № 318.

Питання для самоконтролю:

1. Які ви знаєте критерії визнання витрат?
2. Які умови визнання доходів згідно з НП(С)БО?
3. Що може бути фінансовим результатом діяльності підприємства?
4. Що таке прибуток?
5. Що таке збиток?
6. Дати характеристику рахунку 79.

Рекомендована література: [1, 2, 3, 5, 6, 7, 8-14, 21, 23, 30]

Тема 14. Облік власного капіталу

План лекційного заняття

1. Економічна сутність та класифікація власного капіталу.
2. Облік складових власного капіталу:
 - 2.1. Облік зареєстрованого (пайового) та неоплаченого капіталу.

- 2.2. Облік резервного капіталу.
- 2.3. Облік додаткового капіталу та капіталу в дооцінках.
- 2.4. Облік вилученого капіталу.
- 2.5. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків)

План практичного заняття

1. Виконання практичних вправ з обліку зареєстрованого капіталу, капіталу у дооцінках, додаткового капіталу, резервного капіталу, нерозподілених прибутків (непокритих збитків), вилученого капіталу.
2. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (зі змінами та доповненнями);

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте поняття власного капіталу.
2. Які є види власного капіталу?
3. Розкрийте особливості обліку власного капіталу підприємства відповідно до національних стандартів обліку.
4. На яких рахунках ведеться облік власного капіталу?
5. Які облікові реєстри призначені для узагальнення інформації про власний капітал підприємства?

Рекомендована література: [1, 2, 6, 7, 10, 12, 14, 21, 23, 24, 26, 27, 29]

Тема 15. Основи фінансової звітності

План лекційного заняття

1. Суть, значення фінансової звітності та основні вимоги які висуваються до неї.
2. Склад фінансової звітності. Порядок її представлення та оприлюднення.
3. Організація роботи по складанню звітності.
4. Структура і зміст форми 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан).
5. Структура і зміст форми 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід).
6. Структура і зміст форми 3 «Звіт про рух грошових коштів».
7. Структура і зміст форми 4 «Звіт про власний капітал».
8. Структура і зміст форми 5 «Примітки до фінансових звітів».

План практичного заняття

1. Виконання практичних вправ.
2. Проведення письмового бліц-опитування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Опрацювання нормативних актів:

Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом Міністерства Фінансів України від 27.06.13 р. № 627.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте принципи побудови фінансової звітності підприємства.
2. Розкрийте головну мету аналізу фінансових звітів підприємства.
3. Яким чином фінансова звітність забезпечує інформаційні потреби користувачів?
4. Назвіть види аналітичних досліджень, які здійснюють за допомогою фінансових звітів.

5. Охарактеризуйте законодавче поле, яке регламентує складання фінансової звітності підприємства.

6. Що відображають основні компоненти фінансової звітності?

7. Яким чином дані фінансової звітності підприємства виступають основою для процесу прогнозування основних показників діяльності?

8. Вкажіть основні форми фінансової звітності підприємства.

Рекомендована література: [1, 2, 6, 7, 10, 12, 14, 21, 33]

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, представлено в наведених нижче таблицях.

Максимальна кількість балів отримана здобувачем вищої освіти на практичному занятті становить 2 бали.

Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення практичного заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Структура розподілу балів для здобувачів вищої освіти денної форми навчання з навчальної дисципліни є наступною:

Таблиця 4.1

Розподіл балів з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»

| Модуль I = 22 | | | | | | | | Контрольний захід № 1-7 | Підсумкова атестація по I-му модулю (формування сумарної оцінки) – 22 бали | |
|--|--|------|------|-----|------|-----|-----|--|---|--|
| Тема | T 1 | T 2 | T3 | T 4 | T 5 | T 6 | T 7 | | | |
| Систематичність та активність на практичних заняттях | - | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | | | Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | - | - | - | | | | | | | |
| Виконання індивідуальних завдань | - | - | - | - | 5 | - | - | | | |
| Модуль II = 10 | | | | | | | | Підсумкова атестація по II-му модулю (формування сумарної оцінки) – 10 балів | | |
| | T8 | T 9 | T 10 | T11 | T 12 | | | | | |
| Систематичність та активність на практичних заняттях | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи | | | | | | | | | |
| Виконання індивідуальних завдань | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| Модуль III = 18 | | | | | | | | Контрольний захід № 2-7 | Підсумкова атестація по III-му модулю (формування сумарної оцінки) – 18 балів | |
| | T 13 | T 14 | T 15 | | | | | | | |
| Систематичність та активність на практичних заняттях | 2 | 2 | 2 | | | | | | | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи | | | | | | | | | |
| Виконання індивідуальних завдань | - | - | - | | | | | | | |
| Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE | 5 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Екзамен - 50 балів | | |
| | | | | | | | | Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (Екзамен) | | |

Таблиця 4.2

**Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти денної форми навчання
на практичних заняттях**

| Кількість балів | Критерії оцінювання |
|------------------------|--|
| 2 | В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання. |
| 1 | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань. |
| 0 | Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання. |

Критерії оцінювання контрольних робіт здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 7 балів.

Таблиця 4.3

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи, яку виконують здобувачі вищої освіти денної форми навчання

| Вид завдання | Максимальна кількість балів за виконання |
|---------------------|---|
| Теоретичне питання | 2 |
| Тестовий блок | 2 (4×0,5) |
| Практичне завдання | 3 |
| Всього | 7 |

Таблиця 4.4

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання до контрольної роботи, яку виконують здобувачі вищої освіти денної форми навчання

| Критерії оцінювання | Кількість балів |
|--|------------------------|
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі теоретичні питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки. | 2 |
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки. | 1,5 |
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання. | 0,5-1,0 |
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі. | 0 |

Таблиця 4.5

Критерії оцінювання тестового блоку, представленого у контрольній роботі

| Критерії оцінювання | Кількість балів |
|---|-----------------|
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який правильно відповів на питання. | 0,5 |
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно відповів на питання. | 0 |

Таблиця 4.6

Критерії оцінювання практичного завдання контрольної роботи

| Критерії оцінювання | Кількість балів |
|---|-----------------|
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який надав повністю правильне рішення практичного завдання. | 2,5-3 |
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не повністю правильно представив рішення практичного завдання. | 1-2 |
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно відповів на питання. | 0 |

Критерії оцінювання індивідуальної роботи, яку виконують здобувачі вищої освіти денної форми навчання.

Індивідуальна робота виконується у вигляді проєкту, описаного робочою програмою і оцінюється за темою 5 в 5 балів.

Таблиця 4.7

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти денної форми навчання

| Кількість балів | Критерії оцінювання |
|-----------------|---|
| 4-5 | Виконання проєкту з послідовним та логічним виконанням, з презентацією та захистом, який є самостійним дослідженням здобувача вищої освіти. |
| 2-3 | Підготовка проєкту з послідовним та логічним виконанням, з презентацією, та запозиченням посилань на різних авторів. |
| 0,5-1 | Підготовка проєкту з послідовним та логічним виконанням, без презентації. |
| 0 | Не виконано індивідуальне завдання у формі проєкту. |

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та екзамену/диференційованого заліку (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі екзамену (заліку).

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування (для денної форми навчання) на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE (максимально до 5 балів).

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (табл.4.8):

Таблиця 4.8

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

| Сума балів за 100-бальною шкалою | Оцінка в ЄКТС | Значення оцінки ЄКТС | Критерії оцінювання | Рівень компетентності | Оцінка за національною шкалою | |
|----------------------------------|---------------|--|---|--|-------------------------------|---------------|
| | | | | | Екзамен | Залік |
| 90-100 | A | відмінно | Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили. | високий (творчий) | відмінно | зараховано |
| 80-89 | B | дуже добре | Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна. | достатній (конструктив но-варіативний) | добре | |
| 70-79 | C | добре | Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок. | | | |
| 60-69 | D | задовільно | Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. | середній (репродуктивний) | задовільно | |
| 50-59 | E | достатньо | Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. | | | |
| 35-49 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю | Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу. | Низький (рецептивно-продуктивний) | незадовільно | Не зараховано |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту | Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів. | | | |

Результати складання екзамену оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно»).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку:

*Таблиця відповідності результатів контролю знань
за різними шкалами й критеріями оцінювання*

| Сума балів за 100-бальною шкалою | Оцінка в ЄКТС | Значення оцінки ЄКТС | Критерії оцінювання | Рівень компетентності | Оцінка за національною шкалою | |
|----------------------------------|---------------|--|--|---|---------------------------------|---------------|
| | | | | | Екзамен/ Диференційований залік | Залік |
| 90-100 | A | відмінно | Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили | Високий (творчий) | відмінно | зараховано |
| 80-89 | B | дуже добре | Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна | Достатній (конструктивно - варіативний) | добре | |
| 70-79 | C | добре | Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок | | | |
| 60-69 | D | задовільно | Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих | Середній (репродуктивний) | Задов. | |
| 50-59 | E | достатньо | Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні | | | |
| 35-49 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю | Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу | Низький (рецептивно-продуктивний) | незадовільно | не зараховано |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту | Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів | | | |

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

В межах вивчення дисципліни передбачено використання наступних засобів оцінювання та методів демонстрування результатів навчання:

- Екзамен;
- стандартизовані тести;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ;
- есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних завдань.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань до поточного контролю № 1 з дисципліни «Бухгалтерський облік»

1. Сутність господарського обліку та його види.
2. Характеристика бухгалтерського обліку, його користувачі та види.
3. Предмет бухгалтерського обліку та його об'єкти.
4. Характеристика активів підприємства (господарських засобів).
5. Характеристика власного капіталу та зобов'язань підприємства (джерел формування господарських засобів).
6. Господарські операції та процеси.
7. Характеристика вимірників для відображення об'єктів обліку.
8. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку.
9. Принципи бухгалтерського обліку.
10. Загальна схема облікового процесу.
11. Суть бухгалтерського балансу.
12. Структура бухгалтерського балансу як форми фінансової звітності.
13. Вплив господарських операцій на зміни в бухгалтерському балансі.
14. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку та їх будова.
15. Активні, пасивні та активно-пасивні рахунки.
16. Подвійний запис операцій на рахунках, його сутність і контрольне значення.
17. Синтетичний і аналітичний облік на рахунках.
18. Оборотні, шахові, сальдові відомості та їх контрольне значення.
19. План рахунків, його значення і принципи побудови.
20. Класифікація рахунків.
21. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку.
22. Класифікація документів.
23. Інвентаризація, як елемент методу бухгалтерського обліку.
24. Принципи та методика проведення інвентаризації.
25. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.
26. Ознаки форм бухгалтерського обліку та їх історичний аспект.
27. Облікові реєстри та їх класифікація.
28. Сучасні паперові форми бухгалтерського обліку.
29. Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення.
30. Облікова політика підприємства.
31. Державне регулювання обліку в Україні.

Перелік питань до поточного контролю № 2 з дисципліни «Бухгалтерський облік»

1. Облік касових операцій.
2. Облік операцій на рахунках у банках.
3. Сутність дебіторської заборгованості та її види.
4. Облік поточної дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги.
5. Облік сумнівної та безнадійної дебіторської заборгованості.
6. Синтетичний та аналітичний облік векселів отриманих.
7. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з підзвітними особами.
8. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками за претензіями.
9. Облік дебіторської заборгованості по відшкодуванню матеріальних збитків.

10. Сутність запасів, критерії їх визнання, класифікація та порядок оцінки.
11. Документальне оформлення руху запасів.
12. Аналітичний та синтетичний облік запасів в бухгалтерії.
13. Облік запасів на складах.
14. Порядок проведення інвентаризації запасів.
15. Сутність необоротних активів та їх класифікація.
16. Характеристика основних засобів, їх класифікація та оцінка.
17. Документальне оформлення операцій з руху основних засобів.
18. Облік амортизації основних засобів.
19. Аналітичний та синтетичний облік основних засобів.
20. Облік нематеріальних активів.
21. Порядок формування, синтетичний та аналітичний облік статутного капіталу господарського товариства.
22. Облік статутного капіталу.
23. Облік додаткового капіталу.
24. Облік резервного капіталу.
25. Облік неоплаченого капіталу
26. Облік вилученого капіталу
27. Сутність зобов'язань підприємства, критерії їх визнання та оцінки.
28. Облік кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги.
29. Облік поточних зобов'язань за розрахунками з бюджетом.
30. Облік заборгованості, забезпеченої вексями.
31. Облік інших поточних зобов'язань.
32. Сутність оплати праці, характеристика заробітної плати, її види та форми.
33. Порядок розрахунку заробітної плати за середнім заробітком.
34. Облік утримань із заробітної плати.
35. Облік відрахувань на соціальні заходи.
36. Сутність витрат діяльності, критерії їх визнання, оцінка, класифікація.
37. Облік витрат виробництва.
38. Облік витрат операційної діяльності.
39. Сутність доходів підприємства, критерії їх визнання, оцінка, класифікація.
40. Облік доходів від реалізації.
41. Облік інших операційних доходів.
42. Облік інших доходів.
43. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.
44. Порядок складання форм звітності.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З КУРСУ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

1. Сутність господарського обліку та його види.
2. Характеристика бухгалтерського обліку, його користувачі та види.
3. Предмет бухгалтерського обліку та його об'єкти.
4. Характеристика активів підприємства (господарських засобів).
5. Характеристика власного капіталу та зобов'язань підприємства (джерел формування господарських засобів).
6. Господарські операції та процеси.
7. Характеристика вимірників для відображення об'єктів обліку.
8. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку.
9. Принципи бухгалтерського обліку.
10. Загальна схема облікового процесу.
11. Суть бухгалтерського балансу.

12. Структура бухгалтерського балансу як форми фінансової звітності.
13. Вплив господарських операцій на зміни в бухгалтерському балансі.
14. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку та їх будова.
15. Активні, пасивні та активно-пасивні рахунки.
16. Подвійний запис операцій на рахунках, його сутність і контрольне значення.
17. Синтетичний і аналітичний облік на рахунках.
18. Оборотні, шахові, сальдові відомості та їх контрольне значення.
19. План рахунків, його значення і принципи побудови.
20. Класифікація рахунків.
21. Порядок ведення касових операцій та дотримання касової дисципліни.
22. Облік касових операцій
23. Порядок проведення операцій на рахунку в банку та відображення їх в обліку.
24. Поняття дебіторської заборгованості та її класифікація.
25. Документальне оформлення розрахунків з покупцями та замовниками.
26. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків з покупцями та замовниками.
27. Облік резерву сумнівних боргів.
28. Облік розрахунків за короткостроковими векселями одержаними.
29. Облік розрахунків за авансами виданими.
30. Облік розрахунків з підзвітними особами.
31. Облік розрахунків за претензіями.
32. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.
33. Облік розрахунків з іншими дебіторами.
34. Поняття запасів, їх визнання та класифікація.
35. Облік придбання запасів.
36. Облік використання запасів.
37. Основні засоби: сутність, класифікація та оцінка.
38. Облік придбання основних засобів.
39. Облік використання основних засобів.
40. Облік придбання та використання інших необоротних матеріальних активів.
41. Сутність, визнання, оцінка та облік нематеріальних активів.
42. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка.
43. Облік зобов'язань за розрахунками: по кредитах банку, за короткостроковими векселями виданими, з постачальниками і підрядниками.
44. Облік зобов'язань за податками і платежами.
45. Поняття заробітної плати, її види та форми.
46. Облік особового складу, використання робочого часу та виробітку.
47. Нарахування заробітної плати та відображення в обліку.
48. Нарахування виплат за середнім заробітком та відображення в обліку.
49. Проведення утримань з заробітної плати та відображення в обліку.
50. Нарахування на заробітну плату та відображення в обліку.
51. Характеристика доходів, витрат та фінансових результатів.
52. Облік доходів діяльності.
53. Облік витрат діяльності.
54. Облік фінансових результатів.
55. Порядок створення, реєстрації підприємства.
56. Характеристика складових власного капіталу.
57. Облік формування та зміни зареєстрованого капіталу.
58. Облік капіталу у дооцінка та додаткового капіталу.
59. Облік резервного капіталу та нерозподіленого прибутку.
60. Облік вилученого капіталу.
61. Порядок складання форм звітності.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

1. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. – Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. – 388 с.
2. Фінансовий облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. – Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. – 616 с.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 (із змінами) // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.
4. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>.
5. Витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>.
6. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>.
7. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.
8. Зобов'язання: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>.
9. Дебіторська заборгованість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 (із змінами). База даних «Законодавство України» ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>.
10. Дохід: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 № 290 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>.
11. Нематеріальні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 № 242 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>.
12. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>.
13. Податок на прибуток: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>.
14. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.
15. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.

16. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

17. Фінансові інвестиції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>.

Допоміжна:

18. Краєвський В.М., Костенко О.М. Облік господарських процесів: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. К.: УДФСУ, 2020. 150 с.

19. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік - 1 (у схемах і таблицях) Частина - 1: навч. посіб.; за заг. ред. М.Т. Теловатої. К.: Інтердрук, 2019. 217 с.

20. Рязанова Н.О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

21. Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws>

22. Державна служба статистики України. URL: <http://ukrstat.gov.ua>

23. Кафедра обліку та консалтингу ДПУ. URL: // <https://dpu.edu.ua/kaf-oblik-konsoltyng?view=article&id=469:op-oblik-opodat-diyal-mag&catid=114>

24. ЛІГА:ЗАКОН. URL: <http://www.liga.net>

25. Міністерство фінансів України. URL: <http://minfin.gov.ua>

26. Бухгалтер 911. URL: <https://buhgalter911.com/>

27. Все про бухгалтерський облік. URL: <http://www.vobu.com.ua/>

28. Міжнародні стандарти фінансової звітності <http://www.interbuh.com.ua/>

Міжнародні видання:

29. Бізнес Інформ. Business Inform) // Харківський національний економічний університет, Науково-дослідний центр індустріальних проблем розвитку НАН України.

30. Економічний часопис – XXI. Economic Annals – XXI Czasopys Ekonomiczny – XXI // ТОВ «Інститут суспільної трансформації», Інститут регіональних досліджень НАН України.

31. Міжнародна економічна політика. International Economic Policy // ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

32. Міжнародний науковий журнал «Механізм регулювання економіки». International Scientific Journal «Mechanism of economic regulation» // Сумський державний університет, ПНП «Центр наукових досліджень», Сумське регіональне відділення Академії підприємництва та менеджменту України, ТОВ «Видавничо-торговий дім «Університетська книга».

33. Облік і фінанси. Accounting and Finance // Федерація аудиторів, бухгалтерів і фінансистів АПК України, ННЦ «Інститут аграрної економіки», Національний університет біоресурсів і природокористування України, ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Національний університет харчових технологій, Миколаївський національний аграрний університет, Уманський національний університет садівництва, ТДВ «Інститут обліку і фінансів» (Національний університет біоресурсів і природокористування України, Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана МОН України, Уманський національний університет садівництва, ННЦ «Інститут аграрної економіки» НААН України).