

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Економічний факультет  
кафедра обліку та аудиту**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Декан економічного факультету**

**/д.е.н. доц. Сержанов В.В /**

**« 01 » серпня 2021 року**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

Рівень вищої освіти	<b>Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти</b>
Галузь знань	<b>07 – Управління та адміністрування</b>
Спеціальність	<b>076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність</b>
Освітня програма	<b>Управління персоналом Міжнародна комерція</b>
Статус дисципліни	<b>Основна</b>
Мова навчання	<b>Українська</b>

**Ужгород 2021**

Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 – Управління та адміністрування, для спеціальності: 076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, освітньо-професійних програм: Управління персоналом, Міжнародна комерція.

Розробник: Колісник Г. М., професор, доктор економічних наук, професор кафедри обліку та аудиту.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри обліку і аудиту ДВНЗ «УжНУ», протокол від «7» травня 2021 року, № 16.

Завідувач кафедри обліку і аудиту  Колісник Г. М..

Схвалено методичною комісією економічного факультету ДВНЗ «УжНУ» за галуззю знань: 07 – Управління та адміністрування, для спеціальності: 076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.  
Протокол від «01» червня 2021 року, № 6.

Голова комісії  доц. Шуліко А.О.

Робоча програма навчальної дисципліни не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

©РП навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма Навчання
Кількість кредитів - 4 ECTS	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	II	III
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 6	IV	VI
	Лекції:	
	32	2
	Практичні (семінарські):	
	28	4
Вид підсумкового контролю: Модуль	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: Екзамен	Самостійна робота:	
	76	118

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Метою лекційного курсу з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»** є надання можливостей студентам галузей знань: 07 – Управління та адміністрування, для спеціальності: 076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність є формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах та вироблення вміння аналізувати фінансово-господарський стан підприємства на основі облікових даних з метою своєчасного прийняття правильних управлінських рішень.

**Предметом вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»** є методологія і методика ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

**Завданнями даного курсу є:**

- визначення змісту основних понять господарського, бухгалтерського (фінансового), податкового управлінського обліку;
- дослідження предмету, об'єкту та методу бухгалтерського обліку;
- розгляд нормативно-законодавчих актів, що регламентують ведення бухгалтерського обліку на підприємствах України та дослідження рівнів нормативно - правового регулювання облікових процесів;
- розкриття та характеристика балансу, структура бухгалтерського балансу і взаємозв'язок між балансом і рахунками бухгалтерського обліку;
- характеристика рахунків бухгалтерського обліку, їх зміст і будова. Розгляд сутності побудови подвійного запису, його суть і значення, кореспонденція рахунків та бухгалтерські проведення;
- характеристика синтетичних та аналітичних рахунків, їх призначення, а також взаємозв'язок синтетичного рахунку з аналітичним. Оборотно-сальдові відомості. Принципи класифікації рахунків бухгалтерського обліку;
- розгляд поняття про документи та бухгалтерську документацію, а також їх класифікацію, реквізити бухгалтерських документів. Порядок оформлення та опрацювання бухгалтерських документів. Підготовка та передача в архів первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку.
- поняття про інвентаризацію, вимоги до її проведення: види та значення;
- характеристика облікової політики підприємства, рівні її реалізації та порядок формування;
- розкриття понять оцінки та калькуляції як елементу методу бухгалтерського обліку, їх сутність і характеристика, одиниці калькуляції;
- дослідження методологічних основ обліку обороту (обігу) господарських активів (засобів) на підприємствах та пасивів;
- характеристика облікових регістрів та їх класифікації, техніка облікової реєстрації, способи виправлення помилок в облікових регістрах;
- характеристика форм бухгалтерського обліку та принципи меморіально-ордерної форми обліку, журнально-ордерної форми обліку, комп'ютерної форми обліку;

- розгляд особливостей мети, складу та елементів фінансової звітності, принципів підготовки та розкриття інформації у фінансовій звітності. Якісні характеристики фінансової звітності.

Відповідно до освітніх програм: Управління персоналом, Міжнародна комерція є вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік», яка сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**:

**Інтегральна компетентність:**

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.

**Загальні компетентності (ЗК):**

**ЗК 1.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

**ЗК 2.** Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях;

**ЗК 5.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

**ЗК 6.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

**ЗК 7.** Здатність працювати в команді;

**ЗК 8.** Здатність виявляти ініціативу та підприємливість;

**ЗК 10.** Здатність діяти відповідально та свідомо.

**Спеціальні компетентності:**

**СК 1.** Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності;

**СК 2.** Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур;

**СК 3.** Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин;

**СК 5.** Здатність визначати та оцінювати характеристик итоварів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності;

**СК 6.** Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності;

**СК 7.** Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур;

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

### 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» є опанування таких навчальних дисциплін (НД), освітньо-професійної програми (ОПП) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 – Управління та адміністрування:

Шифр за ОП	Назва освітньої компоненти (навчальної дисципліни)
ОК 1.12	Мікроекономіка
ОК 1.12	Макроекономіка
ОК 1.12	Регіональна економіка
ОК 1.17	Економіка підприємства
ОК 1.18	Статистика

### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно освітньо-професійної програми (ОПП) вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» повинно забезпечити досягнення здобувачами спеціальності : 076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність 07 – Управління та адміністрування, такі програмні результати навчання (ПРН):

Шифр ПРН	Програмні результати навчання
ПРН 1	Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях
ПРН 2	Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності
ПРН 6	Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей
ПРН 7	Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати
ПРН 11	Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці
ПРН 12	Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур
ПРН 16	Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці
ПРН 17	Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів
ПРН 18	Розуміти основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній і біржовій діяльності

**Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти після опанування навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»:**

<b>Очікувані результати навчання з дисципліни</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Демонструвати базові знання та розуміння економічних категорій, законів, причинно-наслідкових та функціональних зв'язків, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем	<b>ПРН 1</b>
Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств, установ, організацій	<b>ПРН 2</b>
Вміти працювати в команді, проявляти відповідальність у роботі, та пропонувати обґрунтовані професійні рішення	<b>ПРН 6</b>
Вміти працювати в команді, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення щодо господарських процесів та їх результатів підприємств різних форм власності та розуміти їх роль і місце в фінансово-господарській діяльності підприємства	<b>ПРН 6</b>
Демонструвати підприємливість в сучасних умовах застосування інформації про бухгалтерський облік залежно від потреб користувачів та організації обліку на підприємстві в цілому	<b>ПРН 7</b>
Вміти і знати застосовувати базові набуті знання для особливостей практики здійснення бухгалтерського обліку господарських засобів, джерел їх формування, господарських процесів та їх результатів підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності	<b>ПРН 11</b>
Вміти застосовувати набуті і знання для розв'язання практичних завдань задля правильного і своєчасного складання бухгалтерських документів, наявність графіків документообігу	<b>ПРН 11</b>
Вміти використовувати аналітичний інструментарій для прийняття управлінських рішень задля реалізації адміністративно-управлінських функцій у сфері фінансово-господарської діяльності підприємства	<b>ПРН 12</b>
Знати нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку підприємства	<b>ПРН 16</b>
Знати нормативно-правові акти, що регламентують забезпечення облікової політики та порядок її формування	<b>ПРН 16</b>
Вміти використовувати аналітичний інструментарій для організації діяльності підприємстватаінтерпретації інформації в системі бухгалтерського обліку залежно від потреб користувачів	<b>ПРН 17</b>
Знати основи бухгалтерського (фінансового), податкового управлінського обліку в підприємницькій діяльності	<b>ПРН 18</b>

## **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання.**

Специфіка викладання навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» полягає у використанні трьох видів контролю: поточного, модульного і підсумкового.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» є:

- підсумковий екзамен у четвертому семестрі;
- два тестування;
- вирішення наскрізних практичних завдань за кожним з модулем;
- індивідуальне завдання окремих проблем формування бухгалтерського обліку;
- консультації індивідуальні та групові з питань вивчення бухгалтерського обліку;

Конкретні засоби діагностики та методи їх демонстрування визначаються розробником (розробниками) робочої програми навчальної дисципліни

### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання.**

Поточний контроль рівня знань студентів передбачає перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

#### **Поточний контроль здійснюється за напрямками:**

**Поточний контроль** знань здійснюється за такими складовими: перевірка знань студента на семінарських заняттях, контроль за виконанням індивідуальних завдань та самостійної роботи. Кожен вид навчальної роботи студента оцінюється певною кількістю балів відповідно до нижче наведених *основних критеріїв*. Сумарна кількість балів за кожен вид навчальної діяльності наведена в таблиці 2.

Оцінюються:

- усні відповіді на семінарських заняттях;
- активність у дискусіях, вміння аргументувати власну позицію;
- виконання практичних завдань;
- контрольні тестування;
- підготовка індивідуальної роботи та її захист;
- підготовка усних доповідей;
- підготовка презентації та її захист;
- підготовка проєкту та його захист тощо.

#### **Максимальна оцінка поточного контролю становить 50 балів.**

Поточна оцінка, це оцінка яку студент отримує під час семінарських занять, оцінки за виконання індивідуального завдання та оцінки за виконання модульної контрольної роботи.

У процесі викладання навчальної дисципліни «Управління корпораціями в готельно-ресторанній сфері» передбачене застосування як академічних, традиційних, так і проблемно-орієнтованих, інноваційних інтерактивних навчальних технологій. А у процесі виконання студентом самостійної роботи,

перевага надається ініціативному самонавчанню, що дозволяє магістру в межах загальних тем обирати і досліджувати проблемні питання за інтересами.

Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до положень «Про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»» (п.5.2, 5.3), «Про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» затверджених наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №698/01-17 від 08.05.2015 р. та «Про оцінювання навчальних досягнень студентів ДВНЗ «УжНУ» за кредитно-модульною системою» затвердженого наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 503/01-17 від 03.03.2015 р. (п.2.2.).

Оцінювання знань студента здійснюється за 100-бальною шкалою. Максимальна кількість балів при оцінюванні знань за поточну успішність становить 50 балів, на модулі – 50 балів.

Загальна оцінка з дисципліни визначається як сума накопичених балів протягом семестру.

Оцінювання знань студента під час семінарських занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

#### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання.**

Поточний контроль рівня знань студентів передбачає перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

#### **Об'єктами поточного контролю є:**

##### **Поточний контроль включає:**

**Тестування** – така форма контролю дозволяє перевірити підготовку студентів до кожного заняття, проводиться регулярно на вибірковій основі;

**Розв'язування задач** – така форма контролю дозволяє перевірити знання основних положень заданої теми, оформити логічне мислення студентів і вона проводиться на окремих заняттях;

**Опитування** – проводиться з метою виявлення вміння студентами оперувати лекційним матеріалом поданим викладачем, відповідати на додаткові питання і проводиться регулярно на вибірковій основі;

**Самостійна робота** – така форма контролю дозволяє виявити вміння чітко логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання, вміння працювати самостійно.

#### **Критерії оцінювання модульної контрольної роботи 50 балів.**

Загальна модульна оцінка складається з поточної оцінки, яку студент отримує під час практичних (семінарських) занять, оцінки за виконання індивідуального завдання та оцінки за виконання модульної контрольної роботи.

#### **Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю 50 балів.**

Загальна оцінка з дисципліни визначається як сума накопичених балів протягом семестру.

Оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

### **Об'єктами поточного контролю є:**

а) систематичність, активність та результативність роботи протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни та відвідування занять;

б) виконання індивідуального завдання;

в) виконання проміжного контролю;

г) виконання контрольних модульних завдань.

Оцінювання проводиться за 50-бальною шкалою за такими критеріями:

1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

3) знайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

4) уміння поєднувати теорію з практикою під час розгляду ситуацій, вирішенні завдань, проведенні розрахунків у ході виконання завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Під час оцінювання практичних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінку буде знижено.

Індивідуальне завдання оцінюється за критеріями: самостійності виконання; логічності та деталізації плану; повноти й глибини розкриття теми; наявності ілюстрації (таблиці, рисунки, схеми, тощо); кількості використаних джерел (не менше десяти); використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду; наявності конкретних пропозицій; якості оформлення.

Поточно-модульний контроль здійснюється та оцінюється за двома складовими: практичний модульний контроль і лекційний модульний контроль. Оцінка за практичну складову модульного контролю виставляється за результатами оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять, виконання індивідуального завдання та проміжного тестового контролю згідно з графіком навчального процесу.

Лекційний модульний контроль здійснюється у письмовій формі за відповідними завданнями, зміст яких містить питання всіх тем модуля. Білет складається з теоретичного, тестового, а по-можливості і діагностичного завдання.

Відповіді студентів оцінюються у (згідно з технологічною картою оцінювання рівня сформованих компетентностей).

Кожне завдання модульного контролю оцінюється окремо.

**Форма модульного контролю: модуль.**

**Проміжний контроль** рівня знань студентів здійснюється за результатами поточного контролю.

Модульний контроль передбачає проведення модульної контрольної роботи, після завершення кожного змістового модуля.

**Підсумковий контроль знань студентів здійснюється в кінці семестру у формі письмового іспиту. Форма підсумкового семестрового контролю: іспит.**

Протягом семестру оцінювання знань студентів проводиться за двома змістовними модулями, розподіл балів за якими наведено в таблиці:

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	50	100
10 балів	10 балів	10 балів	10 балів	10 балів		

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)**

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T6	T7	T8	T9	50	100
13 балів	13 балів	12 балів	12 балів		

**Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни**

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	5	10	4	10
Опитування	(5)	$5 * 4 = (20)$	(4)	$4 * 5 = (20)$
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	(5)	$5 * 2 = (10)$	(4)	$4 * 2,5 = (10)$
Індивідуальна робота	1	10	1	10
Самостійна робота	-	-	-	-
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
<b>Разом</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

Сумарна оцінка (сума поточних і екзаменаційних балів) виставляється за 100 бальною шкалою (університету, національною та ECTS):

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Визначення	За національною шкалою
90-100	A	Відмінно	Відмінно
81-89	B	Дуже добре	Добре
71-80	C	Добре	
61-70	D	Задовільно	Задовільно
51-60	E	Достатньо	
0-50	FX	Не достатньо	Незадовільно

Загалом, оцінювання знань студента ґрунтується на таких критеріях:

Оцінка «відмінно»:

Загалом, оцінювання знань студента ґрунтується на таких критеріях:

Оцінка «відмінно», 90-100 балів, оцінка ECTS A:

- ✓ студент у повному обсязі володіє програмним матеріалом,
- ✓ вільно і логічно-аргументовано висвітлює проблеми теорії бухгалтерського обліку,
- ✓ бачить місце питання, яке розглядається, у контексті загальної теорії та історії бухгалтерського обліку,
- ✓ при відповіді на питання посилається на рекомендовану програмою курсу додаткову науково-монографічну літературу,
- ✓ вміє показати методологічне значення теорій і систем бухгалтерського обліку для вибору шляхів вирішення конкретних соціально-економічних прикладних проблем;

Оцінка «добре» 82-89 балів, оцінка ECTS B:

- ✓ студент володіє фактичним матеріалом курсу, але допускає окремі неістотні помилки,
- ✓ висновки й узагальнення, які він зробив, не є вичерпними,
- ✓ відсутні посилання на додаткову літературу,
- ✓ практичне застосування теоретичних знань є дещо розпливчастим;

Оцінка «задовільно»:

- ✓ студент в основному володіє фактичним матеріалом курсу, але в окремих аспектах питань припускається істотних помилок,
- ✓ не в змозі самостійно робити чіткі закінчені висновки й узагальнення та пов'язати теоретичні знання з практикою,
- ✓ виклад матеріалу утруднений, неповною мірою використовується категоріальний апарат навчальної дисципліни;

Оцінка «незадовільно»:

- ✓ студент не володіє матеріалом курсу, не орієнтується в його проблематиці,
- ✓ при спробі викладу матеріалу припускається грубих помилок,
- ✓ не може зробити жодних висновків та узагальнень,
- ✓ не бачить взаємозв'язку теорії та практики, яка розглядається.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

#### **МОДУЛЬ І**

#### **Організаційні засади, сутність і значення бухгалтерського обліку**

##### **Тема 1. Господарський облік його суть загальна характеристика**

Історія виникнення і розвиток бухгалтерського обліку. Поняття господарського обліку. Вимоги, які висуваються до господарського обліку. Облікові вимірники. Характеристика періодів розвитку бухгалтерського обліку. Завдання бухгалтерського обліку та вимоги до нього. Функції бухгалтерського обліку. Основні принципи бухгалтерського обліку. Сутність, необхідність і роль бухгалтерського обліку. Сутність основних завдань ведення бухгалтерського обліку. Зміст поняття «оперативний облік», «статистичний облік» і «бухгалтерський облік» як складових елементів господарського обліку підприємств. Порядок організації фінансового, управлінського і податкового обліку.

**Ключові терміни та поняття:** господарський облік, бухгалтерський облік, вимоги бухгалтерського обліку, завдання бухгалтерського обліку, принципи бухгалтерського обліку, необхідність бухгалтерського обліку, оперативний облік, статистичний облік, бухгалтерський облік, податковий облік, управлінський облік.

##### **Тема 2. Предмет, метод та нормативне забезпечення бухгалтерського обліку**

Предмет бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку. Метод бухгалтерського обліку та його елементи. Перелік нормативно-законодавчих актів, що регламентують ведення бухгалтерського обліку підприємства України. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні. Рівні правового регулювання облікових процесів. Види регулювання бухгалтерського обліку. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Перелік Положень (стандартів) бухгалтерського обліку дати їх прийняття та останні зміни.

**Ключові терміни та поняття:** предмет бухгалтерського обліку, об'єкти бухгалтерського обліку, метод бухгалтерського обліку, елементи бухгалтерського обліку, регулювання бухгалтерського обліку, рівні правового регулювання, види регулювання.

##### **Тема 3. Бухгалтерський баланс, його зміст, призначення та побудова**

Баланс, його зміст, побудова і структура балансу і характеристика його основних розділів та статей. Структура бухгалтерського балансу. Господарські операції та їх вплив на статті балансу. Зміни в балансі зумовлені господарськими операціями. Взаємозв'язок між балансом і рахунками.

**Ключові терміни та поняття:** баланс, структура балансу, характеристика балансу, господарські операції, статті балансу, зміни балансу, взаємозв'язок між балансом і рахунками.

#### **Тема 4. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис.**

##### **Класифікація рахунків та план рахунків бухгалтерського обліку**

Поняття про рахунки, їх зміст і будова. Подвійний запис, його суть і значення. Кореспонденція рахунків та бухгалтерські проводки. Синтетичні і аналітичні рахунки, їх призначення. Взаємозв'язок синтетичного рахунку з аналітичним. Оборотні відомості. Перевірка записів на рахунках і узагальнення даних поточного обліку. Принципи класифікації рахунків бухгалтерського обліку. Класифікація рахунків у відношенні до балансу. Класифікація рахунків за економічним змістом. Класифікація рахунків за призначенням і структурою. План рахунків бухгалтерського обліку.

**Ключові терміни та поняття:** рахунки бухгалтерського обліку, подвійний запис, кореспонденція рахунків, бухгалтерські проводки, синтетичний облік, аналітичний облік, оборотні відомості, класифікації рахунків, план рахунків.

## **МОДУЛЬ II**

### **Порядок обліку результатів діяльності підприємств**

#### **Тема 5. Документація та інвентаризація в бухгалтерському обліку**

Загальні поняття про документи та бухгалтерську документацію. Загальна характеристика документів. Класифікація документів. Реквізити бухгалтерських документів. Порядок оформлення та опрацювання бухгалтерських документів. Підготовка та передача в архів первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку. Організація проведення інвентаризації, її значення і види. Вимоги до проведення інвентаризації.

**Ключові терміни та поняття:** документація, класифікація документів, реквізити бухгалтерських документів, архів документів, інвентаризація, види інвентаризації.

#### **Тема 6. Облікова політика підприємства. Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку**

Облікова політика підприємства. Рівні реалізації облікової політики. Порядок формування облікової політики. Оцінка та калькуляція як елемент методу бухгалтерського обліку, їх сутність і характеристика. Одиниці калькуляції.

**Ключові терміни та поняття:** облікова політика, рівні облікової політики, формування облікової політики підприємства, оцінка, калькуляція.

#### **Тема 7. Облік основних господарських процесів**

Методологічні основи обліку обороту (обігу) господарських активів (засобів) на підприємствах. Стадії руху господарських засобів і значення відокремленого відображення їх у бухгалтерському обліку. Сутність, характеристика та особливості обліку процесу постачання. Сутність і характеристика процесу виробництва, витрати на виробництво та їх класифікація. Особливості бухгалтерського обліку витрат і виходу продукції. Відображення на рахунках одержаної продукції, виконаних робіт і наданих послуг. Калькуляція виробничої собівартості продукції, робіт і послуг. Сутність, характеристика ті особливості відображення в поточному обліку процесу реалізації.

**Ключові терміни та поняття:** обліку процесу постачання, обліку процесу виробництва, обліку процесу реалізації.

### **Тема 8. Облікові реєстри, техніка, форми та організація бухгалтерського обліку**

Облікові реєстри і їх класифікація. Техніка облікової реєстрації. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах. Форми бухгалтерського обліку. Принципи меморіально-ордерної форми обліку, журнально-ордерної форми обліку, комп'ютерної форми обліку.

**Ключові терміни та поняття:** облікові реєстри, класифікація облікових реєстрів, техніка облікової реєстрації, способи виправлення помилок, форми бухгалтерського обліку, меморіально-ордерна форма обліку, журнально-ордерна форма обліку, комп'ютерна форма обліку.

### **Тема 9. Фінансова звітність.**

Мета, склад та елементи фінансової звітності. Принципи підготовки та розкриття інформації у фінансовій звітності. Якісні характеристики фінансової звітності.

**Ключові терміни та поняття:** фінансова звітність, види фінансової звітності.

## 6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лекції	практичні	індивідуальна робота	самостійна робота		лекції	Практичні	індивідуальна робота	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1</b>										
<b>Організаційні засади, сутність і значення бухгалтерського обліку</b>										
Тема 1. Господарський облік, його суть і характеристика	8	2	2		4	11	1			10
Тема 2. Предмет, метод та нормативне забезпечення бухгалтерського обліку	8	2	2		4	11	1			10
Тема 3. Бухгалтерський баланс, його зміст та призначення	14	4	4		6	18	1	1		16
Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	14	4	4		6	18	1	1		16
<b>Модульна контрольна робота 1</b> <b>Разом по модулю 1</b>	<b>44</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		<b>20</b>	<b>58</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>52</b>

**Продовження**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лекції	практичні	індивідуальна робота	самостійна робота		лекції	практичні	індивідуальна робота	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 2</b>										
<b>Порядок обліку результатів діяльності підприємств</b>										
Тема 5. Документація та інвентаризація в бухгалтерському обліку. Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку	8	2	2		4	11	1			10
Тема 6. Облікова політика підприємства	8	2	2		4	11	1			10
Тема 7. Облік основних господарських процесів	38	10	8		20	16	2	2		12
Тема 8. Облікові реєстри, техніка, форми та організація бухгалтерського обліку	8	2	2		4	12	1			11
Тема 9. Фінансова звітність	14	4	2		8	12	1			11
<b>Модульна контрольна робота 2</b>	<b>76</b>	<b>20</b>	<b>16</b>		<b>40</b>	<b>62</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>54</b>
<b>Разом по модулю 2</b>										
<b>Консультація</b>				<b>10</b>		<b>5</b>			<b>5</b>	
<b>Іспит</b>				<b>16</b>		<b>7</b>			<b>7</b>	
<b>Всього</b>	<b>120</b>	<b>32</b>	<b>28</b>		<b>60</b>	<b>120</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>106</b>

### 6.3. Теми семінарських занять

**Практичне заняття** – це форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті.

Воно включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання (табл. 6.1).

**Таблиця 6.1.**

Перелік тем семінарських занять № з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Господарський облік, його суть і характеристика	2
2	Предмет, метод та нормативне забезпечення бухгалтерського обліку	2
	<b>Разом</b>	<b>4</b>

### Теми практичних занять

**Таблиця 6.2.**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
3	Бухгалтерський баланс, його зміст та призначення	4
4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	4
5	Документація та інвентаризація в бухгалтерському обліку	2
6	Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку	2
7	Облік основних господарських процесів	8
8	Облікові регістри, техніка, форми та організація бухгалтерського обліку	2
9	Фінансова звітність	2
	<b>Разом</b>	<b>24</b>

#### **6.4. Самостійна робота**

**Самостійна робота студента (СРС)** – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

**Мета СРС** – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 63,3 % (76 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (120 годин). У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів і понять за темами навчальної дисципліни; підготовку до практичних, семінарських занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; виконання індивідуальних завдань (вирішення розрахункових індивідуальних та комплексних завдань) за вивченою темою; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до контрольних робіт.

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною економічною літературою, нормативними актами з питань державного регулювання економіки, статистичними матеріалами. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 6.3.

**Таблиця 6.3.**

**Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
<b>МОДУЛЬ I</b>			
<b>Організаційні засади, сутність і значення бухгалтерського обліку</b>			
1	Господарський облік, його суть і характеристика	4	
2	Предмет, метод та нормативне забезпечення бухгалтерського обліку	4	
3	Бухгалтерський баланс, його зміст та призначення	6	
4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	6	
	<b>Разом за модуль 1</b>	<b>20</b>	
<b>МОДУЛЬ II</b>			
<b>Порядок обліку результатів діяльності підприємств</b>			
5	Документація та інвентаризація в бухгалтерському обліку	4	
6	Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку	4	
7	Облік основних господарських процесів	20	
8	Облікові реєстри, техніка, форми та організація бухгалтерського обліку	4	
9	Фінансова звітність	8	
	<b>Разом за модуль 2</b>	<b>40</b>	
	<b>Разом</b>	<b>60</b>	

## 6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання оцінюється за критеріями: самостійності виконання; логічності та деталізації плану; повноти й глибини розкриття теми; наявності ілюстрації (таблиці, рисунки, схеми, тощо); кількості використаних джерел (не менше десяти); використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду; наявності конкретних пропозицій; якості оформлення.

Індивідуальне завдання (ІЗ) студента є вибіркоким видом позааудиторної самостійної роботи студента та має навчально-дослідницький характер, виконується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом зі складанням підсумкового екзамену з даної навчальної дисципліни. Виконання ІЗ є одним із важливих засобів підвищення якості підготовки майбутніх спеціалістів, які здатні застосовувати на практиці теоретичні знання, вміння та навички з даної навчальної дисципліни.

Підготовка ІЗ передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із дисципліни та застосування їх у процесі розв'язання конкретних економічних ситуацій, розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою ІЗ. ІЗ передбачає наявність таких елементів наукового дослідження: практичної значущості, комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження, теоретичного використання передової сучасної методології та наукових розробок, наявність елементів творчості, вміння застосовувати сучасні технології.

Практична значущість ІЗ полягає в обґрунтуванні реальності її результатів для потреб практики.

Комплексний системний підхід до розкриття теми роботи полягає в тому, що предмет дослідження розглядається з різних точок зору – з позицій теоретичної бази і практичних напрацювань, умов його реалізації на підприємстві, аналізу, обґрунтування шляхів удосконалення тощо – в тісному взаємозв'язку та єдиній логіці викладу.

У процесі виконання ІЗ, разом із теоретичними знаннями і практичними навичками за фахом, студент повинен продемонструвати здатність до науково-дослідної роботи і вміння творчо мислити.

Мета ІЗ – формування практичних навичок та вміння їх застосовувати в процесі вирішення поставленого завдання. Об'єктом ІЗ є процеси активізації творчого мислення на підприємствах різних форм власності.

Предмет ІЗ – сукупність теоретико-методичних підходів до управління креативним мисленням працівників.

Індивідуальне завдання виконується студентом самостійно за консультування з викладачем протягом вивчення дисципліни відповідно до графіка навчального процесу.

Індивідуальне завдання видається викладачем на початку семестру, протягом якого вивчається дисципліна. Студент має надати ІЗ для перевірки наприкінці семестру, але не пізніше терміну проведення підсумкового модульного контролю. Бали за виконання ІЗ ураховуються під час виставлення загальної оцінки з дисципліни.

Вимоги до оформлення. Формат аркуша – А4. Поля: ліве – 30 мм; праве, верхнє та нижнє – 20 мм. Шрифт Arial, розмір шрифту для основного тексту – кт 14. Міжрядковий інтервал – множник 1,3. Не дозволяються виділення в тексті курсивом та підкреслення.

Обсяг ІЗ повинен становити у друкованому варіанті 20 – 30 сторінок.

Кожен розділ розпочинають з нової сторінки. Назви розділів оформляються великими літерами по центру сторінки. Сторінки нумеруються у правому верхньому куту. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться.

Вимоги до змісту. Індивідуальне завдання повинне складатися з таких елементів, як:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ (1,5 сторінки);
- основна частина (15 – 20 сторінок);
- висновок (1,5 сторінки);
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідності).

Вступ повинен відображати такі елементи: актуальність теми, проблемне поле теми, мету дослідження, об'єкт, предмет, завдання, базу та методи дослідження.

В основній частині роботи (може містити декілька підрозділів) студенти повинні: надати характеристику методики активізації творчого мислення працівників; навести приклад використання методики з практичної діяльності (назва організації, мета використання методики і результат) розробити технологію використання методики активізації творчого мислення на практичному занятті (етапи проведення, тривалість кожного етапу, необхідний ілюстративний матеріал, мета й очікуваний результат).

Висновки повинні містити обґрунтовані та змістові, практичні рекомендації щодо використання запропонованої активізації творчого мислення в практичній діяльності, її переваги та недоліки.

Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання".

Додатки можуть бути включені за необхідності. У разі наявності кількох додатків оформляється окрема сторінка "ДОДАТКИ", номер якої є останнім, що включається до обсягу ІЗ. Кожен додаток починають із нової сторінки.

Відповідно до вимог, додаток називають у такий спосіб: "Додаток А", "Додаток Б" і т. д. за алфавітом, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, у ході цього написи "Додаток...", "Продовження додатка..." та "Закінчення додатка..." пишуться малими літерами з першої великої і вирівнюються по правому краю сторінки. Допускається розподіл додатків на розділи типу "Додаток А.3". Ілюстрації, таблиці, формули нумерують відповідно до назви додатка, наприклад "рис. А.3".

## Перелік тем індивідуального завдання

1. Поняття господарського обліку, завдання обліку та вимоги до нього. Вимірники, які застосовуються в обліку.
2. Види господарського обліку.
3. Місце бухгалтерського обліку в сфері управління підприємствами різних форм власності.
4. Бухгалтерський облік як наука.
5. Законодавчі основи бухгалтерського обліку: Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Положення (стандарти) бухгалтерського обліку на Україні.
6. Принципи ведення бухгалтерського обліку.
7. Предмет бухгалтерського обліку, його важливіші об’єкти.
8. Класифікація майна підприємства за складом та функціональною роллю.
9. Класифікація засобів (активів) підприємства за їх функціональною роллю в процесі виробництва.
10. Поняття про методичні прийоми бухгалтерського обліку, основні складові методу.
11. Побудова та призначення бухгалтерського балансу.
12. Зміни в балансі, викликані господарськими операціями.
13. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку та їх побудову
14. Подвійне відображення операцій на рахунках та його обґрунтованість. Контрольне значення подвійного запису.
15. Рахунки активні та пасивні, синтетичні та аналітичні, їх призначення, особливості та взаємозв’язок.
16. Рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх взаємозв’язок.
17. Принципи організації аналітичного обліку на підприємстві.
18. Поняття про субрахунки та їх призначення.
19. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
20. Оборотні відомості в обліку, їх види і контрольне значення.
21. Значення та принципи класифікації рахунків.
22. Класифікація рахунків за економічним змістом.
23. Класифікація рахунків за призначенням і структурою.
24. План рахунків бухгалтерського обліку, його роль та призначення. Характеристика класів рахунків.
25. Поняття про документацію та бухгалтерські документи як основні носії економічної інформації, їх значення.
26. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.
27. Класифікація документів, їх перевірка та опрацювання.
28. Виправлення помилок в документах.
29. Документообіг та його організація. Зберігання документів.
30. Інвентаризація та її роль в бухгалтерському обліку.
31. Суб’єкти та об’єкти інвентаризації. Види інвентаризації.
32. Загальна методика проведення інвентаризації активів і зобов’язань.
33. Визначення, регулювання та відображення результатів інвентаризації.

- 34.Оцінка як засіб одержання вартісних показників та їх роль в бухгалтерському обліку. Оцінка господарських засобів.
- 35.Порядок оцінки активів підприємства.
- 36.Калькуляція як засіб розрахунків собівартості придбаних матеріальних цінностей, виготовленої продукції та виконання робіт.
- 37.Облік процесу створення підприємства – початок обліку операцій.
- 38.Облік процесу постачання.
- 39.Облік використання засобів праці.
- 40.Облік заробітної плати.
- 41.Облік процесу виробництва. Склад і калькуляція витрат на виробництво.
- 42.Облік процесу реалізації, визначення та облік фінансових результатів.
- 43.Облік господарських операцій та фактів поза балансом
- 44.Облікові реєстри, їх побудова, призначення та класифікація.
- 45.Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
- 46.Характеристика, основні різновиди форм ведення бухгалтерського обліку в умовах економічних реформ.
- 47.Звітність підприємства: сутність, види та роль для господарюючих суб'єктів. Користувачі фінансової звітності.
- 48.Вимоги до бухгалтерської звітності та класифікація звітності.
- 49.Вимоги до балансу та порядок його складання. Порядок заповнення балансу на підставі даних бухгалтерського обліку.
- 50.Методика складання Звіту про фінансові результати за даними бухгалтерського обліку.
- 51.Методика складання Звіту про рух грошових коштів.
- 52.Методика складання Звіту про власний капітал.
- 53.Виправлення помилок у звітності.
- 54.Порядок регулювання бухгалтерського обліку. Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку.
- 55.Структура та зміст Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
- 56.Національні стандарти бухгалтерського обліку :зміст та призначення. Класифікація стандартів за економічним змістом.
- 57.Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку: сутність, значення та структура.
- 58.Завдання організації бухгалтерського обліку, відповідальність за його стан.
- 59.Основні нормативні акти, які регулюють побудову та організацію обліку.
- 60.Організаційні форми побудови бухгалтерського обліку на підприємстві: централізація облікового процесу, неповна централізація, децентралізація.
- 61.Облікова політика підприємства, її суть і значення. Елементи облікової політики підприємства.
- 62.Права і обов'язки головного бухгалтера.
- 63.Національні системи бухгалтерського обліку та звітності. Фактори, що впливають на особливості створення та функціонування системи бухгалтерського обліку.
- 64.Облікові теорії та світові бухгалтерські школи.

## **7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

**1. Проблемні лекції** – спрямовані на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. Під час читання лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Система питань у ході лекції відіграє активізуючу роль, примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

**2. Міні-лекції** – передбачають виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

**3. Робота в малих групах** – використовується з метою активізації роботи студентів при проведенні семінарських і практичних занять. Це так звані групи психологічного комфорту, де кожен учасник відіграє свою особливу роль і певними своїми якостями доповнює інших. Використання цієї технології дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

**4. Семінари-дискусії** – передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, учать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

**5. Мозкові атаки** – це метод розв'язання невідкладних завдань за дуже обмежений час. Сутність його полягає в тому, щоб висловити як найбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

**6. Кейс-метод** (метод аналізу конкретних ситуацій) дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

**7. Ознайомлювальні або початкові ігри** частіше за все використовуються на початку занять для створення робочої атмосфери, — налаштування учасників на групову роботу.

**8. Презентації** – виступи перед аудиторією – використовуються для подання певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

**9. Рольові ігри** – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі розв’язання певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

**10. Модерація** – це метод, який допомагає групам розглядати теми, проблеми, завдання, зосереджуючись на змісті цілеспрямовано й ефективно, під час самостійної участі кожного у вільній колегіальній атмосфері. Модерація як спосіб проведення обговорення швидко призводить до конкретних результатів, дає можливість усім присутнім брати участь в процесі вироблення рішень, відчуваючи у ході цього свою повну відповідальність за результат.

**11. Банк візуального супроводження** – сприяє активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності.

## **8. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА**

Технічні засоби - мультимедійний проектор для демонстрації презентацій під час лекцій.

Програмне забезпечення – MicrosoftOffice та Excel під час самостійної роботи студента.

## 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. - [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15. - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (з змінами та доповненнями).
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. - [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17. - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (з змінами та доповненнями).
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. - [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15. - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (з змінами та доповненнями).
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (з змінами та доповненнями).
5. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.
6. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 р. № 679-XIV. - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/679-14> (з змінами та доповненнями).
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (з змінами та доповненнями).
8. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://www.Minfin.gov.ua/document/92418/I-1.pdf>.
9. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (з змінами та доповненнями).
10. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148 - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
11. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. - [Електронний ресурс]; Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
12. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356. - [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. - Режим доступу: <http://www.uazakon.com/big/text574/pg1.htm> (з змінами та доповненнями).

## Допоміжна література

1. Андрусенко А., Басова И., Клыженко Я. Альбом бухгалтерських проводок. - Х.: Фактор, 2012. – 544 с.
2. Белова Н., Бобро А., Винокуров Д. Настоящий бухгалтер. – Х.: Фактор, 2012. – 1200 с.
3. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. За ред. Р. Л. Хом'яка, В. І. Лемішівського. – 6-те вид., доп. і перероб. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ + » Інститут післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2007. – 1200 с.
4. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник / За ред. Проф. Ф.Ф.Бутинця. – Житомир: ЖІТІ, 2007. – 608 с.
5. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – 7-ме вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 832 с.
6. Верига Ю.А., Волошин А.М. Бухгалтерська фінансова звітність підприємства. Навчальний посібник. – К.: НМЦ "Укоопосвіта", 2002. – 320 с.
7. Гончарук Я.А., Рудницький В.С. Аудит: Навч. Посібник. – Львів: Світ, 2004. – 296 с.
8. Грачова Р. Є. Енциклопедія бухгалтерського обліку. – К.: Галицькі контракти, 2004. – 832 с.
9. Губанова Л.І., Клівіденко М.Л. Комп'ютерні мережі в обліковому процесі: основні поняття та принципи побудови / Проблеми удосконалення бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки. Збірн., матеріалів міжнар. наук.-практ. Конференції. – Полтава: ПКІ, 2005.
10. Пушкар М.С. Тенденції та закономірності розвитку бухгалтерського обліку в Україні (теоретико-методологічні аспекти): Монографія. – Тернопіль: Економічна думка, 2006. – 423 с.
11. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – К.: Алерта, 2006. – 1080 с.
12. Хом'як Р.Л., Лемішовський В.І. Бухгалтерський облік в Україні: Навчальний посібник – 5-те вид., доп. і перероб.- Львів: Національний університет „Львівська політехніка” (Інформаційно-видавничий центр „ІНТЕЛЕКТ +” Інституту післядипломної освіти), „Інтелект-Захід”, 2006.- 1088 с.
13. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С., Негашев Е.В. Методика фінансового аналізу підприємства. – М.: ИНФРА-М. 2005. – 345 с.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

Бібліографічні описи, Інтернет адреси ЗМ, періодичні видання:

«Бухгалтерський облік і аудит», «Баланс», «Галицькі контракти», «Все про бухгалтерський облік», «Вісник податкової служби», «Дебет - кредит», «Оплата праці», «Комп'ютерна бухгалтерія».

1. <http://sts.gov.ua> – Офіційний сайт Державної податкової служби України.
2. <http://www.balance.ua/ua/> - Сайт журналу «Баланс».
3. <http://www.me.gov.ua> – Сайт Міністерства економіки України.
4. <http://www.profiwins.com.ua/> - Сайт організації «ПрофіВінс»

5. <http://www.ukrstat.gov.ua> – Сайт Державного комітету статистики України.
6. <http://www.vobu.com.ua/> - Сайт журналу «Все про бухгалтерський облік».
7. <http://zakon.rada.gov.ua> – Офіційний сайт «Законодавство України».
8. [www.balance.dp.ua/](http://www.balance.dp.ua/) Офіційний сайт українського бухгалтерського журналу «Баланс»
9. [www.buhgalteria.com.ua/](http://www.buhgalteria.com.ua/) Официальный сайт газетывукраинскойбухгалтерии «Бухгалтерия. Право. Налоги. Консультации»
10. [www.dtkk.com.ua/](http://www.dtkk.com.ua/) Офіційний сайт українського бухгалтерського журналу «Дебет – Кредит»
11. [www.http//bank.24.ru/info-glossary](http://bank.24.ru/info-glossary) – словник економічних термінів.
12. [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua) // Офіційний сайт Кабінету Міністрів України
13. [www.kmu.gov.ua/](http://www.kmu.gov.ua/) – Урядовий портал (сайт Кабінету Міністрів України)
14. [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) // Офіційний сайт Міністерства фінансів України
15. [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua) // Офіційний сайт Державної служби статистики України
16. Сайт кафедри обліку і аудиту: <http://uzhnu-koa.16mb.com>.