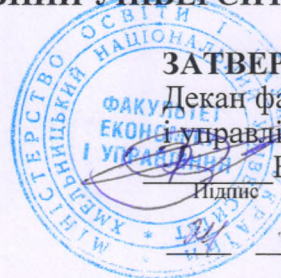


ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки
і управління

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

_____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Бухгалтерський облік

Галузь знань: D – Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність D2 - Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Рівень вищої освіти - Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма - Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Обсяг дисципліни: 5 кредитів ЄКТС Шифри дисципліни - ОФП.06

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (фахової підготовки)

Факультет – Економіки і управління

Кафедра – Обліку, аудиту та оподаткування

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття	Самостійна робота, у т.ч. РС			Залік	Іспит
Д	2	4	5	150	50	16		34		100				+
З	2	4	5	150	14	6		8		136				+
Дс	1	2	5	150	50	16		34		100				+
Зс	1	2	5	150	14	6		8		136				+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Робоча програма складена _____
Підпис(и) автора(ів)

канд. екон. наук, доц. Наталія ПОНОМАРЬОВА
Науковий ступінь, учене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Підпис(и) автора(ів)

канд. екон. наук, доц. Лариса ОВОД
Науковий ступінь, учене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри Обліку, аудиту та оподаткування

Протокол від 16 червня 2025 №12. Зав. кафедри _____
Підпис

Лариса СКОРОБОГАТА
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки та управління
Протокол № 36/25 від 24 червня 2025 р.

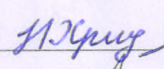
Голова вченої ради факультету _____

Підпис

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, д-р екон. наук, проф.	Факультет економіки і управління		Ніла ХРУЩ
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Леся МАТВІЙЧУК
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Бухгалтерський облік» є однією із фахових дисциплін і займає провідне місце у підготовці фахівців освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». У сучасних умовах бухгалтерський облік трактується в діловому світі як мова підприємництва, бізнесу, адміністрування, яку широко використовують власники підприємств, фінансові установи та фінансові служби підприємств та організацій різних форм власності. Тому знання принципів його функціонування, технології генерування інформації, методичних прийомів перетворення інформації у звітні дані необхідне не тільки обліковому персоналу, а й всім економічним службам підприємства, установи, організації, які повинні об'єктивно оцінювати економічні процеси, що відбуваються у сфері фінансів господарських одиниць.

Пререквізити: – ОЗП 02 Вища та прикладна математика; ОЗП 03 Економічна інформатика; ОЗП 11 Статистика.

Постреквізити: – ОФП 19 Фінансовий аналіз; ОФП 20 Фінансовий та управлінський облік.

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

– **компетентності:** Здатність планувати та управляти часом (ЗК03); Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК08); Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку (ФК05); Здатність складати та аналізувати фінансову звітність (ФК07).

– **програмні результати навчання:** Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти (ПРН08); Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію (ПРН09); Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем (ПРН10); Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати (ПРН16).

Мета дисципліни. Система теоретико-прикладних знань про методику ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності, розширення і поглиблення знань з економіки й фінансів підприємства, установи, організації, набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні та досягнення цілей сталого розвитку суб'єкту господарювання.

Предмет дисципліни. Основи організації і ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності на підприємствах, в організаціях, установах.

Завдання дисципліни:

- формування системи знань з теорії та практики організації і ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності на підприємствах, в установах, організаціях на підставі використання прогресивних форм, національних й міжнародних стандартів обліку і звітності;

- вивчення особливостей обліку господарських процесів та основ складання фінансової звітності на підприємствах, в організаціях, установах;

- набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні та досягнення цілей сталого розвитку суб'єкту господарювання.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент має: досконало **володіти** професійною термінологією та основними поняттями в сфері бухгалтерського обліку; **знати** механізм функціонування фінансів суб'єктів господарювання; **уміти** відобразити інформацію про витрати, доходи, фінансові результати, господарські операції та процеси суб'єктів господарювання в бухгалтерському обліку; **ідентифікувати** джерела та розуміти методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію; **формувати** фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію; **застосовувати** набуті теоретичні знання з бухгалтерського обліку для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	Лекції	Практичні заняття	СРС	Лекції	Практичні заняття	СРС
Тема 1. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи, об'єкти та метод	2	4	12	2	2	14
Тема 2. Бухгалтерський баланс та вплив господарських операцій на баланс суб'єктів господарювання	2	4	12			16
Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку	2	6	18	2	2	20
Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання	2	8	22			26
Тема 5. Первинне спостереження, документування, інвентаризація, оцінювання і калькулювання в бухгалтерському обліку	2	2	6	2	2	14
Тема 6. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку	2	2	6			14
Тема 7. Особливості оподаткування підприємств та основні види податків	2	4	12		16	
Тема 8. Фінансова звітність: склад, порядок складання і подання підприємствами, банками та суб'єктами державного сектору	2	4	12		16	
Разом за семестр:	16	34	100	6	8	136

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст лекційного курсу

Перелік лекційних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи, об'єкти та метод</p> <p>Сутність та види обліку. Основні характеристики бухгалтерського обліку, його завдання, функції та принципи. Регулювання бухгалтерського обліку в Україні. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с.13-31; 4, с. 8-48; 5, с. 11-25; с. 33-41; 6, с. 7-34; с. 43-66; 7, с.7-18; 8, с. 9-19]</p>	2
2	<p>Тема 2. Бухгалтерський баланс та вплив господарських операцій на баланс суб'єктів господарювання</p> <p>Суть бухгалтерського балансу, його призначення. Структура балансу на підприємствах, в організаціях та установах. Вплив господарських операцій на баланс</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 36-43; 4, с.49-68; 5, с. 66-77; 6, с. 77-97; 7, с. 24-34; 8, с. 20-24]</p>	2
3	<p>Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку</p> <p>Система рахунків бухгалтерського обліку як елемент методу бухгалтерського обліку, їх будова та призначення. План рахунків бухгалтерського обліку. Сутність та взаємозв'язок аналітичних та синтетичних рахунків. Метод подвійного запису, його суть та значення. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 49-77; 4, с. 69-80; с. 110-117; 5, с. 90-106; 6, с. 105-125; с. 133-138; 7, с. 38-47; 8, с. 25-36]</p>	2
4	<p>Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання</p> <p>Методологічні засади обліку господарських процесів. Облік процесу створення та ліквідації підприємства. Суть, характеристика та особливості обліку процесу постачання. Методологія обліку процесу виробництва та реалізації продукції, робіт, послуг. Облік доходів та формування прибутку суб'єкту господарювання.</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 298-373; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 177-198; с. 209-237; с. 248-257; с. 277-308; 6, с. 261-424; 7, с. 360-406; 8, с. 194-215]</p>	2
5	<p>Тема 5. Первинне спостереження, документування, інвентаризація, оцінювання і калькулювання в бухгалтерському обліку</p> <p>Суть, значення документів, їх класифікація. Документальне оформлення господарських операцій та організація документообороту на підприємстві. Суть інвентаризації, її значення, завдання та види, порядок проведення та виявлення її результатів. Оцінка як система вартісного виміру в бухгалтерському обліку. Калькулювання як елемент методу бухгалтерського обліку</p> <p>Літ.: [1; 3, с. 83-112; 4, с. 117-121; с. 146-165; 5, с. 136-142; 6, с. 151-178; с. 188-204; 7, с. 54-56; с. 61-70; 8, с. 37-60]</p>	2
6	<p>Тема 6. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку</p> <p>Облікові реєстри та їх класифікація. Техніка облікової реєстрації господарських операцій. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах. Форми бухгалтерського обліку як система облікових реєстрів.</p> <p>Літ.: [1; 3, с. 112-126; 4, с. 165-180; 5, с. 152-164; 6, с. 219-252; 7, с. 70-88; 8, с. 60-63]</p>	2

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
7	<p>Тема 7. Особливості оподаткування підприємств та основні види податків</p> <p>Облік в системі оподаткування підприємств, організацій, установ. Суть, основні види податків, порядок їх визначення та обліку. Порядок і терміни сплати у бюджет податків, зборів і обов'язкових платежів</p> <p>Літ.: [3, с. 274-278]</p>	2
8	<p>Тема 8. Фінансова звітність: склад, порядок складання і подання підприємствами, банками та суб'єктами державного сектору</p> <p>Фінансова звітність як елементу методу бухгалтерського обліку, її склад та призначення на підприємствах, в установах державного сектору, в банківських установах. Загальні вимоги до фінансової звітності, принципи її підготовки, подання. Техніка заповнення фінансової звітності та порядок виправлення помилок.</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 381-395; 4, с. 343-348; 5, с. 316-330; 6, с. 440-472; 7, с. 408-445; 8, с. 220-229]</p>	2
	Разом:	16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Тема лекції	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи, об'єкти та метод</p> <p>Основні характеристики бухгалтерського обліку, його завдання, функції та принципи. Регулювання бухгалтерського обліку в Україні. Предмет, об'єкти, метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с.13-31; 4, с. 8-48; 5, с. 11-25; с. 33-41; 6, с. 7-34; с. 43-66; 7, с.7-18; 8, с. 9-19]</p> <p>Тема 2. Бухгалтерський баланс та вплив господарських операцій на баланс суб'єктів господарювання</p> <p>Суть бухгалтерського балансу, його призначення. Структура балансу на підприємствах, в організаціях та установах. Вплив господарських операцій на баланс</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 36-43; 4, с.49-68; 5, с. 66-77; 6, с. 77-97; 7, с. 24-34; 8, с. 20-24]</p>	2
2	<p>Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку</p> <p>Система рахунків бухгалтерського обліку, їх будова та призначення. Види рахунків та План рахунків бухгалтерського обліку. Метод подвійного запису, його суть та значення. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 49-77; 4, с. 69-80; с. 110-117; 5, с. 90-106; 6, с. 105-125; с. 133-138; 7, с. 38-47; 8, с. 25-36]</p> <p>Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання</p> <p>Методологічні засади обліку основних господарських процесів. Суть, характеристика та особливості обліку процесу постачання, виробництва та реалізації продукції, робіт, послуг. Облік доходів та формування прибутку суб'єкту господарювання.</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 298-373; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 177-198; с. 209-237; с. 248-257; с. 277-308; 6, с. 261-424; 7, с. 360-406; 8, с. 194-215]</p>	2

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
3	<p>Тема 5. Первинне спостереження, документування, інвентаризація, оцінювання і калькулювання в бухгалтерському обліку Суть та значення документів, документальне оформлення господарських операцій і організація документообороту на підприємстві. Суть інвентаризації, її значення, завдання та види, порядок проведення та виявлення її результатів. Оцінка як система вартісного виміру в бухгалтерському обліку. Калькулювання як елемент методу бухгалтерського обліку</p> <p>Літ.: [1; 3, с. 83-112; 4, с. 117-121; с. 146-165; 5, с. 136-142; 6, с. 151-178; с. 188-204; 7, с. 54-56; с. 61-70; 8, с. 37-60]</p> <p>Тема 6. Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку Облікові регістри та техніка облікової реєстрації господарських операцій. Способи виправлення помилок в облікових регістрах. Форми бухгалтерського обліку.</p> <p>Літ.: [1; 3, с. 112-126; 4, с. 165-180; 5, с. 152-164; 6, с. 219-252; 7, с. 70-88; 8, с. 60-63]</p> <p>Тема 7. Особливості оподаткування підприємств та основні види податків Облік в системі оподаткування підприємств, організацій, установ. Суть, основні види податків, порядок їх визначення та обліку. Порядок і терміни сплати у бюджет податків, зборів і обов'язкових платежів</p> <p>Літ.: [3, с. 274-278]</p> <p>Тема 8. Фінансова звітність: склад, порядок складання і подання підприємствами, банками та суб'єктами державного сектору Суть фінансової звітності, її склад та призначення на підприємствах, в установах державного сектору, в банківських установах. Загальні вимоги до фінансової звітності, принципи її підготовки, подання, порядок виправлення помилок</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с. 381-395; 4, с. 343-348; 5, с. 316-330; 6, с. 440-472; 7, с. 408-445; 8, с. 220-229]</p>	2
	Разом:	6

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Зміст практичного заняття	Кількість годин
1	<p>Тема 1.1. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи</p> <p>Сутність та види обліку. Основні характеристики бухгалтерського обліку, його завдання, функції та принципи. Регулювання бухгалтерського обліку в Україні Літ.: [1; 2; 3, с.13-20; 4, с. 8-48; 5, с. 11-25, с. 33-41; 6, с. 7-34; 7, с.7-14; 8, с. 9-13]</p>	2
2	<p>Тема 1.2. Предмет, об'єкти та метод бухгалтерського обліку</p> <p>Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку Літ.: [1; 2; 3, с.20-31; 4, с. 8-48; 5, с. 11-25; с. 33-41; с. 54-59; 6, с. 43-66; 7, с.14-18; 8, с. 13-19]</p>	2
3	<p>Тема 2.1. Бухгалтерський баланс, його структура</p> <p>Суть бухгалтерського балансу, його призначення. Структура балансу на підприємствах, в організаціях та установах. Літ.: [1; 2; 3, с. 36-41; 4, с.49-68; 5, с. 66-72; 6, с. 77-88; 7, с. 24-30; 8, с. 20-23]</p>	2
4	<p>Тема 2.2. Вплив господарських операцій на баланс</p> <p>Вплив господарських операцій на баланс Літ.: [1; 2; 3, с. 41-43; 4, с.49-68; 5, с. 72-77; 6, с. 88-97; 7, с. 30-34; 8, с. 23-24]</p>	2
5	<p>Тема 3.1. Система рахунків бухгалтерського обліку</p> <p>Система рахунків бухгалтерського обліку як елемент методу бухгалтерського обліку, їх будова та призначення. План рахунків бухгалтерського обліку. Літ.: [1; 2; 3, с. 49-52; 4, с. 69-80; с. 110-117; 5, с. 90-93; с. 99-101; 6, с. 105-111; с. 133-138; 7, с. 38-43; 8, с. 25-28; с. 33-36]</p>	2
6	<p>Тема 3.2. Аналітичні, синтетичні, позабалансові рахунки бухгалтерського обліку</p> <p>Сутність та взаємозв'язок аналітичних та синтетичних рахунків. Субрахунки та позабалансові рахунки бухгалтерського обліку. Літ.: [1; 2; 3, с. 55-76; 4, с. 69-80; с. 110-117; 5, с. 96-99; 6, с. 115-127; 7, с. 44-45; 8, с. 28-36]</p>	2
7	<p>Тема 3.3. Метод подвійного запису та узагальнення даних поточного обліку</p> <p>Метод подвійного запису, його суть та значення. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку Літ.: [1; 2; 3, с. 52-55; 4, с. 69-80; с. 110-117; 5, с. 93-96; 6, с. 111-115; 7, с. 43-44; 8, с. 26-28]</p>	2
8	<p>Тема 4.1. Характеристика основних господарських процесів, облік процесів створення та ліквідації підприємства</p> <p>Методологічні засади обліку господарських процесів. Облік процесу створення та ліквідації підприємства. Літ.: [1; 2; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 177-198; 6, с. 261-277]</p>	2
9	<p>Тема 4.2. Облік процесу постачання</p> <p>Суть, характеристика та особливості обліку процесу постачання. Літ.: [1; 2; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 209-237; 6, с. 293-342]</p>	2
10	<p>Тема 4.3. Облік процесів виробництва та реалізації</p> <p>Методологія обліку процесу виробництва та реалізації продукції, робіт, послуг. Літ.: [1; 2; 3, с. 298-334; с. 298-334; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 248-257; с. 277-286; 6, с. 357-402; 7, с. 360-384; 8, с. 194-205]</p>	2

№ практичного заняття	Зміст практичного заняття	Кількість годин
11	<p>Тема 4.4. Облік доходів і формування прибутку</p> <p>Облік доходів та формування прибутку суб'єкту господарювання. Літ.: [1; 2; 3, с. 356-373; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 277-286; с. 301-308; 6, с. 412-424; 7, с. 387-406; 8, с. 205-215]</p>	2
12	<p>Тема 5. Первинне спостереження, документування, інвентаризація, оцінювання і калькулювання в бухгалтерському обліку</p> <p>Суть, значення документів, документальне оформлення господарських операцій та організація документообороту на підприємстві. Суть інвентаризації, її значення, завдання та види, порядок проведення та виявлення її результатів. Оцінка як система вартісного виміру в бухгалтерському обліку. Калькулювання як елемент методу бухгалтерського обліку Літ.: [1; 3, с. 83-112; 4, с. 117-121; с. 146-165; 5, с. 136-142; 6, с. 151-178; с. 188-204; 7, с. 54-56; с. 61-70; 8, с. 37-60]</p>	2
13	<p>Тема 6. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку</p> <p>Облікові реєстри та їх класифікація. Техніка облікової реєстрації господарських операцій. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах. Форми бухгалтерського обліку як система облікових реєстрів. Літ.: [1; 3, с. 112-126; 4, с. 165-180; 5, с. 152-164; 6, с. 219-252; 7, с. 70-88; 8, с. 60-63]</p>	2
14	<p>Тема 7.1. Особливості оподаткування та основні види податків</p> <p>Облік в системі оподаткування підприємств, організацій, установ. Суть, основні види податків. Літ.: [3, с. 274-278]</p>	2
15	<p>Тема 7.2. Порядок нарахування, обліку та сплати податків</p> <p>Порядок визначення та обліку основних видів податків. Порядок і терміни сплати у бюджет податків, зборів і обов'язкових платежів Літ.: [3, с. 274-278]</p>	2
16	<p>Тема 8.1. Склад фінансової звітності та її призначення</p> <p>Фінансова звітність як елементу методу бухгалтерського обліку, її склад та призначення на підприємствах, в установах державного сектору, в банківських установах. Літ.: [1; 2; 3, с. 381-395; 4, с. 343-348; 5, с. 316-330; 6, с. 440-467; 7, с. 408-449; 8, с. 220-229]</p>	2
17	<p>Тема 8.2. Принципи і техніка підготовки, подання фінансової звітності</p> <p>Загальні вимоги до фінансової звітності, принципи її підготовки, подання. Техніка заповнення фінансової звітності та порядок виправлення помилок. Літ.: [1; 2; 3, с. 381-395; 4, с. 343-348; 5, с. 316-330; 6, с. 467-472; 7, с. 449-459; 8, с. 220-229]</p>	2
	Разом:	34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	<p>Основні характеристики бухгалтерського обліку, його завдання, функції та принципи. Регулювання бухгалтерського обліку в Україні. Предмет, об'єкти, метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку Літ.: [1; 2; 3, с.13-31; 4, с. 8-48; 5, с. 11-25; с. 33-41; 6, с. 7-34; с. 43-66; 7, с.7-18; 8, с. 9-19]</p> <p>Суть бухгалтерського балансу, його призначення, структура на підприємствах, в організаціях та установах. Вплив господарських операцій на баланс Літ.: [1; 2; 3, с. 36-43; 4, с.49-68; 5, с. 66-77; 6, с. 77-97; 7, с. 24-34; 8, с. 20-24]</p>	2
2	<p>Система рахунків бухгалтерського обліку, їх будова та призначення, види. План рахунків бухгалтерського обліку. Метод подвійного запису. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку Літ.: [1; 2; 3, с. 49-77; 4, с. 69-80; с. 110-117; 5, с. 90-106; 6, с. 105-125; с. 133-138; 7, с. 38-47; 8, с. 25-36]</p> <p>Методологічні засади обліку основних господарських процесів Літ.: [1; 2; 3, с. 298-373; 4, с. 121-146; с. 317-339; 5, с. 177-198; с. 209-237; с. 248-257; с. 277-308; 6, с. 261-424; 7, с. 360-406; 8, с. 194-215]</p>	2
3	<p>Документація, оцінка та калькулювання як елементи методу бухгалтерського обліку Літ.: [1; 3, с. 83-112; 4, с. 117-121; с. 146-165; 5, с. 136-142; 6, с. 151-178; с. 188-204; 7, с. 54-56; с. 61-70; 8, с. 37-60]</p> <p>Облікові реєстри та техніка облікової реєстрації господарських операцій, способи виправлення помилок. Форми бухгалтерського обліку. Літ.: [1; 3, с. 112-126; 4, с. 165-180; 5, с. 152-164; 6, с. 219-252; 7, с. 70-88; 8, с. 60-63]</p>	2
4	<p>Облік в системі оподаткування підприємств, організацій, установ. Суть, основні види податків, порядок їх визначення та обліку. Літ.: [3, с. 274-278]</p> <p>Суть фінансової звітності, її склад, подання на підприємствах, в установах державного сектору та банківських установах. Літ.: [1; 2; 3, с. 381-395; 4, с. 343-348; 5, с. 316-330; 6, с. 440-472; 7, с. 408-445; 8, с. 220-229]</p>	2
Разом:		8

У процесі виконання практичних робіт з дисципліни студенти денної та заочної форм навчання набувають практичних навичок із: самостійного пошуку та опрацювання джерел інформації; користування електронними каталогами, системою MOODLE, науково-метричними базами даних; оперативного й конструктивного опрацювання фахових текстів; виявлення плагіату та захисту своєї та чужої інтелектуальної власності; продукування наукових текстів, публічних презентацій своїх думок і здобутків; гармонізування комунікації; розрахунку й планування свого часу; критичного оцінювання власної праці і наукових доробок інших.

5.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів денної форми здобуття освіти

№ тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи, об'єкти та метод	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 1, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття	
2	Тема 1. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи, об'єкти та метод	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 1, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	
3	Тема 2. Бухгалтерський баланс та вплив господарських операцій на баланс суб'єктів господарювання	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 2, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань Отримання завдання для індивідуальної самостійної роботи	
4	Тема 2. Бухгалтерський баланс та вплив господарських операцій на баланс суб'єктів господарювання	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 2, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань Виконання ІДЗ	
5	Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 3, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань, підготовка до контрольної роботи. Виконання ІДЗ	
6	Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 3, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань Виконання ІДЗ	
7	Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 3, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань, підготовка до тестового контролю 1. Виконання ІДЗ	
8	Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання	5
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 4, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань. Виконання ІДЗ	
9	Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 4, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань, підготовка до Контрольної роботи з тем 1-3. Виконання ІДЗ	
10	Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 4, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань Виконання ІДЗ	

№ тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
11	Тема 4. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання	5
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 4, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань. Виконання ІДЗ	
12	Тема 5. Первинне спостереження, документування, інвентаризація, оцінювання і калькулювання в бухгалтерському обліку	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 5, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд ситуаційних завдань. Завершення виконання ІДЗ	
13	Тема 6. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 6, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд ситуаційних завдань.	
14	Тема 7. Особливості оподаткування підприємств та основні види податків	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 7, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	
15	Тема 7. Особливості оподаткування підприємств та основні види податків	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 7, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	
16	Тема 8. Фінансова звітність: склад, порядок складання і подання підприємствами, банками та суб'єктами державного сектору	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 8, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	
17	Тема 8. Фінансова звітність: склад, порядок складання і подання підприємствами, банками та суб'єктами державного сектору	6
	Опрацювання лекційного матеріалу з теми 8, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань, підготовка до тестового контролю 2	
	Разом:	100

На самостійне опрацювання студентів вноситься визначена у методичних рекомендаціях до самостійної роботи практична розрахункова робота із складання балансу підприємства та відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку, яку вони здають на 12-ому тижні. Керівництво самостійною роботою здійснює викладач згідно з розкладом консультацій в позаурочний час.

Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються за **заочною** формою здобуття вищої освіти, полягає у виконанні у повному обсязі усіх видів робіт відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни, зокрема: самостійна робота над засвоєнням теоретичного матеріалу; виконання контрольної роботи, передбачених Робочою програмою; підготовка семестрового контролю в період проведення екзаменаційної сесії тощо. Детальніше програма дисципліни, вимоги до виконання контрольної роботи та завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які поєднують навчання з виробництвом, викладено у Методичних рекомендаціях з дисципліни для цієї категорії здобувачів в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6 Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технологій дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу, в т.ч. з використанням Модульного середовища для навчання.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, дискусіях, самостійні роботи);
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання;
- оцінювання контрольних робіт (відповідно до графіка проведення екзаменаційних сесій для студентів заочної форми та контрольної роботи для студентів денної форми за результатами засвоєння матеріалу з тем 1-3).

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до

практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування, виконання домашніх завдань і контрольної роботи, виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

9 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Таблиця 9.1 - Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота						Контрольні заходи			Самостійна, індивідуальна робота	Семестровий контроль, іспит	
Практичні заняття						Тестовий контроль		Контрольна робота	ІДЗ	Іспит	Разом балів
Теми 1-8						ТК1	ТК2	КР1	Комплексне завдання		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)											
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	9-15	24-40	
18-30						6-10		3-5	9-15	24-40	60-100

Примітка: * ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання; Т* – тема навчальної дисципліни; ТК – тестовий контроль; КР – контрольна робота

** За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Таблиця 9.2 - Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль, іспит	
Практичні заняття		Контрольна робота		Підсумковий контрольний захід	
Т 1-8		Якість виконання	Захист роботи	іспит	Разом балів
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)					
6-10	6-10	12-20	6-10	30-50	60-100
12-20		18-30		30-50	

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти з будь-якого виду навчальної роботи (структурної одиниці) викладач користується критеріями, наведеними у таблиці «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти» нижче:

Таблиця 9.3 – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне виконання та оформлення практичних ситуаційних завдань. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

Оцінювання якості виконання та захисту контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох практичних завдань. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист. Критерії оцінювання контрольної роботи:

Таблиця 9.4 – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти та захист

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Практичне завдання 1	3	4	5
Практичне завдання 2	3	4	5
Практичне завдання 3	6	8	10
Всього балів за виконання	12	*	20
Захист	6	8	10

Примітка. * Позитивний бал за виконання контрольної роботи, відмінний від мінімального (12 балів) та максимального (20 балів), знаходиться в межах 13-19 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Кожне завдання та захист контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними вище в таблиці 9.3 критеріями.

За достатній рівень навчальних досягнень студент денної форми здобуття освіти отримує 3 бали, за середній – 4 бали, за високий – 5 балів.

За достатній рівень навчальних досягнень студент заочної форми здобуття освіти отримує 6 балів, за середній – 8 балів, за високий – 10 балів.

Оцінювання результатів ІДЗ

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти: при виконанні ІДЗ мінімальний позитивний бал (за достатній рівень досягнень) – 9 балів, середній - 12 балів, за високий – 15 балів.

Оцінювання контрольної роботи студентів денної форми здобуття освіти

Контрольна робота здобувача вищої освіти денної форми оцінюється з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти. При виконанні контрольної роботи студент може отримати за достатній рівень досягнень мінімальний позитивний бал – 3 бали, за середній рівень – 4 бали, за високий рівень – 5 балів.

Оцінювання результатів тестового контролю

Тестовий контроль, передбачений робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця 9.5 – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Відповідно до цього в екзаменаційному білеті пропонується поєднання питань як теоретичного (в т.ч. у тестовій формі), так і практичного характеру.

Таблиця 9.6 – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми здобуття освіти (40 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання	6	8	10
Завдання №1	6	8	10
Завдання № 2	12	16	20
Разом:	24	*	40

***Примітка.** Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.*

Таблиця 9.7 – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів заочної форми здобуття освіти (50 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання	8	10	12
Завдання №1	8	10	12
Завдання № 2	14	20	26
Разом:	30	*	50

***Примітка.** Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.*

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти).

Таблиця 9.8 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)
		Іспит
A	90-100	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89	<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82	
D	66-72	<i>Задовільно/Satisfactory</i> – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65	
FX	40-59	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39	<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній вище в таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення

10 Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Сутність та види господарського обліку.
2. Сутність господарської діяльності та її суб'єкти.
3. Мета господарського обліку та його етапи.
4. Вимоги до господарського обліку та їх характеристика.
5. Вимірники господарського обліку.
6. Сутність кількісних вимірників та їх види в господарському обліку.
7. Сутність якісних вимірників господарського обліку.
8. Визначення бухгалтерського обліку.
9. Мета бухгалтерського обліку.
10. Функції бухгалтерського обліку.
11. Сутність та особливості статистичного обліку, його вимірники
12. Сутність та особливості оперативного обліку, його вимірники.
13. Основні види бухгалтерського обліку, його вимірники
14. Сутність та особливості фінансового обліку.
15. Сутність та особливості управлінського обліку.
16. Сутність та особливості податкового обліку.
17. Відмінності між управлінським, фінансовим і податковим обліками.
18. З якими науками пов'язаний бухгалтерський облік?
19. Основні характеристики та особливості бухгалтерського обліку.

20. Завдання бухгалтерського обліку та його функції.
21. У чому полягає інформаційна функція бухгалтерського обліку?
22. У чому полягає контрольна функція бухгалтерського обліку?
23. У чому полягає оціночна функція бухгалтерського обліку?
24. У чому полягає аналітична функція бухгалтерського обліку?
25. У чому полягає соціальна функція бухгалтерського обліку?
26. Назвіть користувачів бухгалтерського обліку.
27. Які види бухгалтерського обліку існує за сферою діяльності?
28. Які види бухгалтерського обліку існує за обліковими функціями?
29. Дайте характеристику особливостей бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів державного сектору.
30. Дайте характеристику особливостей бухгалтерського обліку діяльності банків.
31. Що таке господарська операція? Що є підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій на підприємстві?
32. Який нормативний документ визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні?
33. Який нормативний документ визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні?
34. Які основні принципи ведення бухгалтерського обліку за Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні"? Охарактеризуйте їх.
35. Сутність Стандартів бухгалтерського обліку. Міжнародні та національні стандарти бухгалтерського обліку.
36. На які групи поділяються національні стандарти бухгалтерського обліку підприємств та установ державного сектору?
37. Що є предметом бухгалтерського обліку?
38. Що відноситься до об'єктів бухгалтерського обліку?
39. Які існують види господарської діяльності підприємства?
40. Дайте визначення звичайної діяльності та її складових.
41. Дайте визначення активів підприємства. Особливості визнання та класифікації активів.
42. Сутність пасивів, їх визнання та класифікація.
43. Доходи підприємства, їх визнання та класифікація.
44. Визначення та визнання витрат підприємства. Класифікація витрат.
45. Сутність методу бухгалтерського обліку.
46. Елементи методу бухгалтерського обліку.
47. Сутність Балансу як елементу методу бухгалтерського обліку та виду фінансової звітності.
48. Мета та вимоги до складання Балансу.
49. Структура Балансу підприємства та оцінка його статей.
50. Групування активів, власного капіталу та зобов'язань у Балансі.
51. Що є звітним періодом для складання Балансу і на яку дату складається Баланс підприємства?
52. Які типи господарських операцій залежно від характеру змін у балансі у результаті їх здійснення ви знаєте?
53. Сутність та призначення рахунків бухгалтерського обліку як елементу методу бухгалтерського обліку.
54. Побудова та показники рахунків бухгалтерського обліку.
55. Види рахунків відносно до балансу, їх призначення.
56. Призначення і сутність рахунків обліку доходів і витрат.
57. Облік операцій на активних і пасивних рахунках.
58. Сутність Плану рахунків, його призначення та побудова.
59. Взаємозв'язок класів Плану рахунків з елементами фінансової звітності.
60. Сутність подвійного запису як елементу методу бухгалтерського обліку.
61. Процедура складання бухгалтерського проведення та його основні компоненти.

62. Класифікація бухгалтерських проведення в залежності від кількості кореспондуючих рахунків.
63. Сутність синтетичного і аналітичного обліку.
64. Ознаки аналітичного обліку. Правила і принципи його ведення.
65. Де здійснюється узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку?
66. Види оборотних відомостей за рахунками синтетичного обліку.
67. Сутність і побудова оборотної відомості за рахунками аналітичного обліку.
68. Взаємозв'язок між оборотними відомостями синтетичного і аналітичного обліку.
69. Основні принципи класифікації рахунків бухгалтерського обліку.
70. Як класифікуються бухгалтерські рахунки по відношенню до балансу?
71. Які основні господарські процеси існують в поточній діяльності підприємства?
72. Сутність процесу інвестування та його облік.
73. Сутність процесу постачання та його облік.
74. Принципи обліку процесу виробництва.
75. Процес збуту продукції, його сутність та облік.
76. Сутність первинного спостереження, поняття про носії первинної облікової інформації.
77. Сутність первинних документів та їх реквізити.
78. Класифікація бухгалтерських документів.
79. Сутність документообігу та його стадії.
80. Порядок включення бухгалтерських документів до облікових регістрів.
81. Способи обробки облікової інформації.
82. Сутність інвентаризації як елементу методу бухгалтерського обліку.
83. Мета, зміст, завдання, функції, об'єкти і суб'єкти інвентаризації.
84. Які функції інвентаризаційної комісії?
85. Основні стадії і методика проведення інвентаризації активів і зобов'язань.
86. Які відомі результати інвентаризації? Як регулюються результати інвентаризації?
87. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку?
88. Чим розрізняються форми ведення бухгалтерського обліку?
89. Які основні вимоги до форм бухгалтерського обліку?
90. Які існують сучасні форми бухгалтерського обліку?
91. Сутність облікових регістрів та їх значення в обліку.
92. Які існують способи виправлення помилок в облікових регістрах?
93. Які основні види податків нараховують підприємства?
94. Як відбувається нарахування основних видів податків?
95. Основні особливості обліку податків за їх видами.
96. Сутність та значення фінансової звітності як елементу методу бухгалтерського обліку. Основні форми фінансової звітності.
97. Особливості фінансової звітності підприємств, суб'єктів державного сектору та банків.
98. Хто відповідає на підприємстві (в установі, організації) за складання звітності?
99. У які органи подається звітність підприємства в залежності від її форми.
100. Якими способами здійснюється виправлення помилок в звітності?

11 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Бухгалтерський облік та оподаткування» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE та є в науковій бібліотеці ХНУ:

1. Курс «Бухгалтерський облік. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=7067>

2. Бухгалтерський облік. Ч. 1. Загальні аспекти теорії бухгалтерського обліку : методичні вказівки та завдання до проведення практичних занять і самостійного вивчення

дисципліни для студентів спеціальності «Облік і оподаткування» / І. Ю. Фесун. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 63 с.

3. Облік бізнес-процесів : методичні рекомендації та завдання практичних занять і самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н. В. Валькова, І. Ю. Фесун, Л. В. Овод. Хмельницький : ХНУ, 2023. 81 с.

4. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти з дисципліни «Бухгалтерський облік». URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=7067>

5. Методичні вказівки до контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти з дисципліни. URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=7067>

12 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13 Рекомендована література:

Основна

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-IV від 16.07.1999 р. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

2. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку № 1 – 34 / затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

3. Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.

4. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.

5. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

6. Бухгалтерський облік / Осмятченко В.О., Тесленко Т.І., Герасименко О. М., Титенко Л.В., Скоробагач А.Є., Вавілов В.В. Київ: ПростоБук, 2017. 552 с.

7. Плиса В. Й., Плиса З. П. Бухгалтерський облік: навч. посібник. 3-тє вид, випр. і доп. К: Каравела, 2019. 560 с.

8. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с.

Додаткова

1. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч. посібник / [Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін.]; під заг. ред. М. І. Скрипник. Київ: «Центр учбової літератури», 2017. 340 с.

2. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВНЗ. 2-ге вид., перероб. і допов. К. : Центр учб. літ., 2016. 424 с.

3. Крисоватий А. І., Панасюк В. М., Мельничук І. В. Бухгалтерський облік та оподаткування : підручник / за заг. ред. проф. А. І. Крисоватого та проф. В. М. Панасюк. Тернопіль: ЗУНУ. В-во «Економічна думка». 2024. 637 с.

4. Мельник Т.Г. Бухгалтерський облік : Практикум : навчальний посібник. К. : "Кондор", 2017. 269 с.

5. Плиса В. Й., Плиса З. П. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Львів : Видавництво ННВК „АТБ”, 2023. 302 с.

6. Синиця Т.В., Осьмірко І.В. Практикум з бухгалтерського обліку: навчально-методичний посібник. Х.: ТОВ «В СПРАВИ» , 2017. 140 с.

14 Інформаційні ресурси

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
2. Електронна бібліотека університету. URL: <http://library.khmnu.edu.ua/>.
3. Інституційний репозитарій ХНУ. URL: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.
4. Модульне середовище для навчання MOODLE. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/>

15 Додаткові ресурси

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 р. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

2. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в Україні, що регулюють бухгалтерський облік на підприємствах, в організаціях. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart-buhgalterskogo/>

3. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>

4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>

5. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text>

6. План рахунків та Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17#n26>

7. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879. Офіційний сайт Верховної Ради України . – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова (фахової підготовки)
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	Четвертий/Другий
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	5,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Очна (денна) / заочна

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент має: досконало **володіти** професійною термінологією та основними поняттями в сфері бухгалтерського обліку; **знати** механізм функціонування фінансів суб'єктів господарювання; **уміти** відображати інформацію про витрати, доходи, фінансові результати, господарські операції та процеси суб'єктів господарювання в бухгалтерському обліку; **ідентифікувати** джерела та розуміти методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію; **формувати** фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію; **застосовувати** набуті теоретичні знання з бухгалтерського обліку для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

Зміст навчальної дисципліни. Сутність бухгалтерського обліку, його завдання, принципи, об'єкти та метод. Бухгалтерський баланс та вплив господарських операцій на баланс суб'єктів господарювання. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку. Характеристика і облік основних господарських процесів суб'єктів господарювання. Первинне спостереження, документування, інвентаризація, оцінювання і калькулювання в бухгалтерському обліку. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку. Особливості оподаткування підприємств та основні види податків. Фінансова звітність: склад, порядок складання і подання підприємствами, банками та суб'єктами державного сектору.

Пререквізити: ОЗП 02 Вища та прикладна математика; ОЗП 03 Економічна інформатика; ОЗП 11 Статистика.

Постреквізити: – ОФП 19 Фінансовий аналіз; ОФП 20 Фінансовий та управлінський облік.

Запланована навчальна діяльність.* Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 10 годин; для заочної форми – 2–3 години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Форми оцінювання результатів навчання: усне та письмове опитування (самостійні роботи), виконання практичних завдань (задач), кейсів, тестування, виконання контрольних робіт, виконання індивідуального домашнього завдання.

Вид семестрового контролю: іспит.

Навчальні ресурси:

1 Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996- XIV від 16.07.1999 р. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

2 Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку № 1 – 34 / затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

3 Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.

4 Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.

5 Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

6 Бухгалтерський облік / Осмятченко В.О., Тесленко Т.І., Герасименко О. М., Титенко Л.В., Скоробагач А.Є., Вавілов В.В. Київ: Простобук, 2017. 552 с.

7 Плиса В. Й., Плиса З. П. Бухгалтерський облік: навч. посібник. 3-тє вид, випр. і доп. К: Каравела, 2019. 560 с.

8 Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с.

9 Електронна бібліотека університету. URL: <http://library.khmnu.edu.ua/>.

10 Інституційний репозитарій ХНУ. URL: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.

11 Модульне середовище для навчання MOODLE. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/>

Викладач: канд. екон. наук, доц. Лариса ОВОД