



Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Назва курсу	Бухгалтерський облік і фінансова звітність
Рівень вищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Освітня програма	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Статус дисципліни	Обов'язкова /вибіркова
Форма здобуття освіти	Денна
Обсяг дисципліни	4 кредити ECTS / 120 годин
Мова викладання	Українська
Викладач	Вишиванюк Марія Михайлівна
Профайл викладача	https://www.krok.edu.ua/
Контактний телефон	+380985562462
E-mail	VyshyvaniukMM@krok.edu.ua
Консультації	Очні консультації: 1 академічна година, щовівторка з 13.00 – 14.00 Online консультації: 1 академічна година, щовівторка з 18.00 – 19.00

1. Коротка анотація: Дисципліна «Бухгалтерський облік і фінансова звітність» є обов'язковою при підготовці фахового молодшого бакалавра за освітньою програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» та викладається на 3-му курсі (5-й семестр) в обсязі 4 кредитів за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS.

Дисципліна «Бухгалтерський облік і фінансова звітність» спрямована на формування у студентів цілісної системи знань про суть формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації у фінансовому управлінні.

Метою викладання дисципліни «Бухгалтерський облік і фінансова звітність» є формування у студентів системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємстві; освоєння методів раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації у фінансовому управлінні.

Завдання курсу «Бухгалтерський облік і фінансова звітність»: набуття теоретичних знань з бухгалтерського обліку при вивчанні предмету та об'єктів бухгалтерського обліку, його методів та принципів ведення, загальних питань облікової політики підприємства; опанування практичних навичок щодо складання первинних документів, правильного відображення в бухгалтерському обліку типових господарських операцій підприємства, групування та узагальнення їх в облікових регістрах; ознайомлення з обліковим циклом підприємства; з порядком узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку та складанням бухгалтерського балансу; опрацювання законодавчої та



нормативної бази, яка регламентує загальні питання ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Предметом навчальної дисципліни є методологія і методика ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні

знати: основи організації та принципи бухгалтерського обліку на підприємстві; предмет і метод обліку; форми обліку та План рахунків; порядок відображення господарських операцій в системі бухгалтерських рахунків та подвійного запису; порядок складання первинних документів й облікових реєстрів; систему нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку та методика обліку необоротних, оборотних активів, зобов'язань і власного капіталу, доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства; види фінансової (бухгалтерської) звітності та порядок її формування.

уміти: відображати інформацію про господарські операції підприємства в бухгалтерському обліку; систематизувати та узагальнювати обліково-аналітичні дані з метою складання звітності та інтерпретації їх для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення; формувати обліково-аналітичну інформацію для ефективного управління діяльністю суб'єкта господарювання; здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій; застосувати отримані знання в практичній діяльності.

2. Результати навчання:

РН 07. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 10. Застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти набуває таких компетентностей:

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК 1. Здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 5. Здатність застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку.

СК 12. Здатність використовувати новітні інструменти та технології у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.



3. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин/ кредитів ECTS		
	денна	заочна	дистанційна
лекції	26	-	-
семінарські заняття / практичні / лабораторні	14	-	-
самостійна робота	80	-	-
екзамен	-	-	-

4. Пререквізити. Викладання навчальної дисципліни базується на знаннях, отриманих в результаті вивчення ОК1, ОК9, ОК13 і ОК17.

5. Технічне й програмне забезпечення / обладнання. Персональний комп'ютер, загальнонавчальні комп'ютерні програми, проектор, доступ до мережі Інтернет. Комп'ютер повинен бути облаштований відеокамерою та мікрофоном.

6. Політика курсу – студенти мають дотримуватись кодексу академічної доброчесності https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf

Відвідування занять є обов'язковим компонентом освоєння курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) відпрацювання пропущених занять відбувається за погодженням із викладачем дисципліни. Вивчення курсу також можливе за індивідуальним графіком, що регламентується відповідним положенням.

У разі проведення занять в онлайн форматі, здобувач має під'єднатись до навчальної платформи де буде проводитись заняття. Заходити на навчальну платформу (*Teams*) виключно під своїм реальним прізвищем. Під час занять з використанням онлайн платформи *MS Teams* камера має бути увімкненою протягом всього заняття, мікрофон включається за потреби під час відповідей / запитань. У разі відсутності можливості включати камеру, студент має повідомити викладача та отримати дозвіл бути присутнім з вимкненою камерою. В разі не під'єднання та відсутності реакції здобувача на звернення викладача до нього особисто, здобувач вважається відсутнім на занятті.

1. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Господарський облік, його суть і характеристика

Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод. Роль і значення обліку. Види господарського обліку. Види бухгалтерського обліку: фінансовий, управлінський, податковий, взаємозв'язок між ними.



Принципи й функції бухгалтерського обліку. Предмет, об'єкти і метод бухгалтерського обліку.

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

Предмет, об'єкти і суб'єкти бухгалтерського обліку. Сутність і елементи методу бухгалтерського обліку. Класифікація господарських засобів за розміщенням і функціональною роллю. Класифікація господарських засобів за джерелами утворення і цільовим призначенням. Господарські операції і факти в обліку.

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

Сутність методу бухгалтерського обліку. Загальна характеристика методичних прийомів бухгалтерського обліку загальнонаукові і часткові наукові методи дослідження.

Тема 4. Бухгалтерський баланс

Поняття балансу, його значення та використання в управлінні. Побудова балансу. Актив і пасив. Склад господарських засобів (майна) та джерел формування господарських засобів підприємства. Чотири типи змін у балансі під впливом господарських операцій.

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку

Поняття про рахунки. Побудова рахунків. Активні та пасивні рахунки. Правила записів на рахунках. Рахунки синтетичного та аналітичного обліку. Класифікація рахунків. План рахунків бухгалтерського обліку. Подвійний запис, його суть і контрольне значення. Кореспонденція рахунків. Порядок складання бухгалтерських проводок. Взаємозв'язок між статтями балансу та рахунками бухгалтерського обліку. Оборотні відомості, їх побудова та контрольне значення.

Тема 6. Документація та інвентаризація

Документація та інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку. Визначення первинного документа. Класифікація документів, їх структура, вимоги до складання. Документація, як складник методу бухгалтерського обліку. Організація документообігу. Способи виправлення помилок у бухгалтерському обліку. Суть та значення інвентаризації. Види інвентаризації. Визначення реєстрів бухгалтерського обліку. Види реєстрів. Техніка облікової реєстрації. Поняття форми бухгалтерського обліку. Характеристика форм бухгалтерського обліку. Поняття облікового циклу підприємства. Суть і значення облікової політики підприємства.



Тема 7. Оцінювання та калькуляція в системі бухгалтерського обліку

Оцінювання та калькуляція Вартісне вимірювання – оцінка і калькуляція. Поняття оцінки об'єктів обліку. Фактична собівартість здійсненого господарського факту. Вибір методики оцінки. Калькуляція – різновид оцінки. Об'єкти калькулювання. Методи калькулювання.

Тема 8. Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві

Облікові регістри та їх класифікація. Ознаки форм обліку і техніка облікової реєстрації. Меморіально-ордерна форма обліку. Журнально-ордерна форма обліку. Форма обліку „Журнал-Головна”. Спрощена та проста форми обліку. Автоматизована форма обліку.

Тема 9. Облік основних господарських процесів

Облік необоротних активів. Поняття та склад необоротних активів. Поняття основних засобів, їх оцінка. Облік руху основних засобів. Облік зносу (амортизації) основних засобів. Поняття та облік інших необоротних активів. Облік нематеріальних активів.

Облік запасів. Поняття та оцінка запасів. Облік виробничих запасів. Поняття та облік оборотних малоцінних і швидкозношуваних предметів. Облік готової продукції. Поняття та класифікація товарів. Документування господарських операцій, пов'язаних з рухом товарів. Організація синтетичного та аналітичного обліку руху товарів.

Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості. Облік касових операцій та операцій з іншими грошовими коштами. Облік операцій по рахунках в банках. Облік розрахунків з покупцями та замовниками, з різними дебіторами. Облік резервів сумнівних боргів. Облік витрат майбутніх періодів.

Облік фінансових інвестицій. Довгострокові і поточні фінансові інвестиції: поняття та оцінка. Облік короткострокових та довгострокових фінансових інвестицій.

Облік власного капіталу. Поняття власного капіталу та його складники. Облік статутного капіталу. Облік пайового капіталу. Облік додаткового та резервного капіталу. Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів.

Облік зобов'язань. Поняття та класифікація зобов'язань. Облік довгострокових зобов'язань. Поняття поточних зобов'язань. Облік кредиторської заборгованості за товари (роботи, послуги).

Облік праці, її оплати та соціального страхування персоналу. Поняття, види заробітної плати. Форми оплати праці. Види утримань із заробітної плати. Облік розрахунків з оплати праці. Облік розрахунків за страхуванням.

Тема 10. Сутність, значення та види бухгалтерської звітності

Сутність та значення бухгалтерської звітності. П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».



Призначення, види і склад звітності. Основні вимоги, що пред'являються до складання звітності.

Відповідальність посадових осіб за складання та подання фінансової звітності.

Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності (закриття операційних бухгалтерських рахунків).

2. Схема курсу

Тиждень /кількість годин	Тема	Вид заняття, розподіл годин	Джерела	Завдання	Термін виконання
1	2	3	4	5	6
1 / 4 год.	Тема 1. Господарський облік, його суть і характеристика Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку	Лекція, 4 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
2 / 2 год.	Тема 1. Господарський облік, його суть і характеристика Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку	Практичне заняття, 2 год..	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
3 / 4 год.	Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах Тема 4. Бухгалтерський баланс	Лекція, 4 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
4 / 2год.	Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах Тема 4. Бухгалтерський баланс	Практичне заняття, 2 год..	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень



1	2	3	4	5	6
5 / 4 год.	Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку Тема 6. Документація та інвентаризація	Лекція, 4 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
6 / 2 год.	Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку Тема 6. Документація та інвентаризація	Практичне заняття, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
7 / 2 год.	Тема 7. Оцінювання та калькуляція в системі бухгалтерського обліку	Лекція, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
8 / 2 год.	Тема 7. Оцінювання та калькуляція в системі бухгалтерського обліку	Практичне заняття, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
9 / 2 год.	Тема 8. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві	Лекція, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
10 / 2 год.	Тема 8. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві	Практичне заняття, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
11 / 8 год.	Тема 9. Облік основних господарських процесів	Лекція, 8 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
12 / 2 год.	Тема 9. Облік основних господарських процесів	Практичне заняття, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень



1	2	3	4	5	6
12 / 2 год.	Тема 10. Сутність, значення та види бухгалтерської звітності	Лекція, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
12 / 2 год.	Тема 10. Сутність, значення та види бухгалтерської звітності	Практичне заняття, 2 год.	1-25	Опрацювати лекційний матеріал, виконати практичні завдання	Один тиждень
Усього годин: 40	-	40 год.	-	-	-

3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Господарський облік, його суть і характеристика	1
2.	Предмет і метод бухгалтерського обліку	1
3.	Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	1
4.	Бухгалтерський баланс	1
5.	Рахунки бухгалтерського обліку	1
6.	Документація та інвентаризація	1
7.	Оцінювання та калькуляція в системі бухгалтерського обліку	2
8.	Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві	2
9.	Облік основних господарських процесів	2
10.	Сутність, значення та види бухгалтерської звітності	2
	Усього:	14



4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Господарський облік, його суть і характеристика	8
2.	Предмет і метод бухгалтерського обліку	8
3.	Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	8
4.	Бухгалтерський баланс	8
5.	Рахунки бухгалтерського обліку	8
6.	Документація та інвентаризація	8
7.	Оцінювання та калькуляція в системі бухгалтерського обліку	8
8.	Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві	8
9.	Облік основних господарських процесів	8
10.	Сутність, значення та види бухгалтерської звітності	8
	Усього:	80

5. Методи навчання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності - за джерелом інформації:

І група. Словесні методи:

Лекція. Має інформаційний характер, чіткий план. Структура лекції підпорядковується логіці предмета. Стимулює конкретно образне мислення, активізує логічне мислення.

Пояснення. Доказовий виклад матеріалу, пов'язаний з вивченням правил, економічних законів, господарських явищ, вимог нормативного законодавства. Застосовують на лекціях, під час практичних, консультацій тощо.

Розповідь. Дає послідовний виклад ознак, особливостей, якостей предметів та явищ (опис окремої категорії, поняття тощо). Застосовують на лекціях, практичних заняттях як фрагмент.

Бесіда. Розмова викладача зі студентами на підставі чіткої системи, заздалегідь визначених запитань, які підводять слухачів до активного засвоєння системи фактів, нового поняття або закономірностей. Застосовується на лекціях, практичних заняттях.

Евристична бесіда. Дає її учасникам можливість самостійно знаходити можливі відповіді на проблемні питання, має розвивальний характер.

Інструктаж. Має інформативний локальний характер, дуже близький до розпорядження алгоритмічного типу. Застосовується при наданні вказівок до



виконання домашнього завдання, заповнення первинних документів та форм звітності тощо. Активна роль належить викладачу.

II група. Наочні методи

Спостереження. Забезпечує безпосереднє сприйняття явищ дійсності (господарського процесу, роботи обліково-економічного апарату) Застосовується під час проходження виробничої та переддипломної практики

Ілюстрація, демонстрація. Показ ілюстрованих посібників, макетів бухгалтерських документів, фінансової, податкової, статистичної звітності, плакатів, малюнків на дошці, таблиць тощо. Ілюстрація передбачає показ матеріалів у статичному вигляді Застосовується на лекціях, під час практичних занять, тощо

III група. Практичні методи

Вправа Полягає у повторенні певних дій, під час яких виробляють уміння та навички застосування набутих знань як у звичайних, так і незвичайних умовах Застосовують на практичних заняттях

Тренувальна вправа Виконуються за певним зразком, інструкцією

Тести Виконуються самостійно

– за логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

– за ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

– за ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних завдань.

Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

- навчальні дискусії;
- створення ситуації пізнавальної новизни;
- створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

6. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів оцінюються за модульно – рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок. У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, залік.

Методи письмового контролю: модульне тестування, розв'язок ситуаційних завдань та задач.



Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз. Формою підсумкового контролю після закінчення вивчення дисципліни є залік.

6.1. Питання для підсумкового контролю

1. Види господарського обліку.
2. Вимірники, що використовують у господарському обліку.
3. Завдання бухгалтерського обліку.
4. Підсистеми бухгалтерського обліку, їх сутність.
5. Характеристика складових об'єктів бухгалтерського обліку В чому полягає метод бухгалтерського обліку?
6. Надати характеристику прийомам бухгалтерського обліку – оцінці і калькулювання;
7. Надати характеристику прийомам бухгалтерського обліку – рахункам і подвійному запису?
8. За допомогою яких прийомів здійснюється узагальнення ведення обліку?
9. Надати характеристику методичним прийомам бухгалтерського обліку.
10. Визначення балансу за стандартами обліку.
11. Характеристика складових частин балансу.
12. Стаття бухгалтерського балансу, її ознаки.
13. Групування статей в активі балансу за розділами.
14. Групування статей в пасиві балансу за розділами.
15. В чому полягає суть подвійного характеру відображення об'єктів обліку в балансі?
16. Характеристика складових частин балансу.
17. Стаття бухгалтерського балансу, її ознаки.
18. Первинний облік, його роль в бухгалтерському обліку.
19. Функції, які виконують бухгалтерські документи.
20. Роль та значення в обліку розпорядчих документів.
21. Перелік обов'язкових реквізитів первинних документів.
22. Технологія складання та подання бухгалтерських документів.
23. Методи вдосконалення бухгалтерських документів.
24. Види перевірки документів при надходженні їх в бухгалтерію.
25. Зміст прийому групування первинних документів.
26. Сутність прийому розцінки (таксування) первинних документів.
27. Застосування прийому контирування первинних документів
28. Порядок зберігання первинної документації.
29. Випадки обов'язкового здійснення інвентаризації.
30. Класифікація інвентаризацій за охопленням об'єктів інвентаризації.
31. Класифікація інвентаризацій за обсягом перевірки цінностей.
32. Класифікація інвентаризацій за організацією проведення.
33. Стадії загальної методики проведення інвентаризації.
34. Сутність та значення вартісної оцінки в бухгалтерському обліку.



35. Методи оцінки активів, капіталу та зобов'язань.
36. Первісна вартість активів, склад витрат, що включаються до первісної вартості.
37. Зміст та призначення групування витрат за економічними елементами.
38. Зміст та призначення групування витрат за статтями калькуляції.
39. Визначення і зміст реєстра бухгалтерського обліку.
40. Класифікація реєстрів за різними класифікаційними ознаками.
41. Ознаки відмінності форм обліку.
42. Сутність меморіально-ордерної форми обліку.
43. Характеристика журнальної форми обліку.
44. Форма обліку Журнал-Головна, її основні реєстри.
45. Спрощена та проста форми обліку.
46. Автоматизовані форми обліку, їх види.
47. Переваги і недоліки форм обліку.
48. Основні завдання обліку процесу постачання.
49. Сутність процесу виробництва, облік виробничих витрат.
50. Характеристика рахунків обліку виробничих витрат.
51. Склад виробничої собівартості за П(С)БО 16 «Витрати»
52. Методика визначення фактичної собівартості товарного випуску.
53. Облікові завдання процесу реалізації продукції, робіт і послуг.
54. Зміст касового методу та методу нарахування визнання доходу.
55. Для яких цілей необхідна звітність?
56. Опишіть суть звітності.
57. Які є види звітності?
58. Яка послідовність підготовки до складання звітності? Хто і яку відповідальність несе за недостовірність звітності?

7. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється за шкалою Інституту (0-100), національною шкалою та шкалою ECTS на підставі нормативних документів.

7.1. Схема нарахування балів з дисципліни

Навчальна дисципліна «Бухгалтерський облік і фінансова звітність» оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною системою.

Дисципліна складається з двох змістових модулів. Перший змістовий модуль – 35 балів, другий ЗМ – 35 балів. Система отримання балів накопичувальна.



Поточне та періодичне оцінювання вивчення дисципліни

Назва теми	Бали
Змістовний модуль I. Основи теорії бухгалтерського обліку	
Тема 1. Господарський облік, його суть і характеристика	5
Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку	5
Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	5
Тема 4. Бухгалтерський баланс	5
Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку	5
Модульна контрольна робота	10
Всього по ЗМ I	35
Змістовний модуль II. Організація бухгалтерського обліку та фінансової звітності на підприємства	
Тема 6. Документація та інвентаризація	5
Тема 7. Оцінювання та калькуляція в системі бухгалтерського обліку	5
Тема 8. Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві	5
Тема 9. Облік основних господарських процесів	5
Тема 10. Сутність, значення та види бухгалтерської звітності	5
Модульна контрольна робота	10
Всього по ЗМ II	35
Підсумковий контроль (залік)	30
Всього годин	100

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання та роботу з теоретичним матеріалом на лекційних заняттях та за виконання завдань на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

Підсумкове оцінювання вивчення дисципліни шляхом проведення заліку.

Підсумковою формою контролю є залік (максимальна кількість балів – 30). На залік виносяться ключові питання, типові завдання, що потребують вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх у вирішенні практичних завдань.

На залік виносяться ключові питання, а також завдання, що потребують творчої відповіді та умінь використовувати отримані знання.



- Відповідь на екзаменаційні завдання повинна відповідати таким вимогам:
- бути повною та розгорнутою;
 - містити всі необхідні для розкриття змісту питання категорії та поняття;
 - втілювати творчі здібності студента у розумінні, викладенні і використанні навчально-програмного матеріалу;
 - ґрунтуватись на засвоєнні основної та додаткової літератури;
 - мати правильну відповідь на тестове, ситуаційне, практичне завдання

7.2. Критерії підсумкового оцінювання

Проміжок за накопичувальною шкалою Університету	Оцінка чотирибальною національною шкалою
90 та вище	відмінно
70 – 89	добре
50 – 69	задовільно
1 – 49	незадовільно

8 Методичне забезпечення

До уваги студентів: усі навчально-методичні матеріали (робоча програма навчальної дисципліни (силабус), конспект лекцій, плани практичних занять і самостійної роботи тощо) подані в Moodle: <https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=3390>

9. Рекомендована література

Базова:

1. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях: Навчальний посібник [Н. М. Малюга, В. М. Пархоменко]. Київ: ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с.
2. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / Л. М. Осмятченко, В. Є. Шевчук ; заг. ред. Л. М. Осмятченко. Львів : Магнолія 2006, 2021. 194 с.
3. Бухгалтерський облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 460 с.
4. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: навч. посібник / [Є.М. Романів, С.В. Приймак, С.М. Гончарук та інші]. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. 772 с.
5. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / В. М. Соколов, І. А. Косата, Т. В. Розіт тощо; за ред. В. М. Соколова. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с.
6. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. Х. : ХДУХТ, 2019. 182 с.



7. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Центр навчальної і практичної літератури, Київ, 2019. 520 с.
8. Жадько К. С., Олійник Л. Ш., Семенюта В. В. Бухгалтерський фінансовий облік: ділові ігри, ситуаційні вправи, тести : практикум. Дніпро : УМСФ, 2018. 100 с.
9. Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч.п.осібник; під загальною ред. Скрипник М.І.. Київ: «Центр учбової літератури», 2017. 340 с.
10. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (затв. МФУ 30.11.99. №291). URL: <http://www.interbuh.com.ua/ru/documents/oneregulations/19316>.
11. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: навч. посіб. /Каравела, Київ, 2019. – 560с.
12. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. URL: <https://www.buhoblik.org.ua/uchet/organizacziya-buxgalterskogo-ucheta/2653-psbu.html>.
13. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996- XIV від 16.07.1999 р. зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
14. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.
15. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навчальний посібник /Центр навчальної літератури, Київ, 2019. –422 с.
16. Шигун М.М. Концептуальні зміни в бухгалтерському обліку під впливом сталого розвитку бізнесу // Фінанси України, 2019. № 2. С. 82- 98.

Додаткова:

17. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: наказ Мінфіну України від 29.12.2000 р. № 356. URL: https://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nakminfin_356/nakminfin_356.html (дата звернення: 26.08.2022).
18. Національні (положення) стандарти бухгалтерського обліку. URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/onemanuals/35131> (дата звернення: 26.08.2022).
19. Податковий кодекс України. Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 26.08.2022).
20. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник / Н. Л. Правдюк, Л. В. Коваль, О. В. Коваль. Київ:, «Центр учбової літератури», 2020. 647 с.
21. Про затвердження положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.95 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-9> (дата звернення: 26.08.2022).



22. Сулима М. О. Шляхи інтеграції вітчизняного бухгалтерського обліку у Європейський простір / М.О.Сулима // Науково-виробничий журнал «Бізнес-навігатор» (Index Copernicus 2016: 32.82). 2018. Випуск 4 (47). С.181-185.
23. Сулима М.О. Критерії ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку / М.О. Сулима // Науковий вісник Херсонського державного університету. – 2015. Випуск 11, частина 1. С.154-157 (0,42 д.а.).
24. Сулима М.О. Трансформація вітчизняного бухгалтерського обліку в європейське цифрове бізнес-середовище [Електронний ресурс] / М.О.Сулима // Інфраструктура ринку. 2019. №36. Режим доступу до ресурсу: <http://www.market-infr.od.ua/uk/36-2019>
25. Додаткові ресурси Електронний навчальний курс: <https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=7019>

Комунікації

1. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є **Moodle**. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт та інше – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.
2. Електронне забезпечення навчання (**Moodle**):
 - » Якщо забули пароль/логін, відправте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: dist.center@krok.edu.ua.
 - » Лекції, плани практичних занять, завдання для самостійного опрацювання, методичні рекомендації для виконання курсової роботи та інше навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщені на платформі **Moodle**: дисципліна «Бухгалтерський облік і фінансова звітність».
 - » Інші засоби зв'язку: **Moodle** (форум курсу, приватні повідомлення).
3. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці дисципліни у **Moodle**, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на **Moodle**, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до **Moodle** є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу dist.center@krok.edu.ua. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.
4. Для проведення он-лайн лекцій, практичних занять використовується платформа **MS Teams**. Увійдіть за допомогою свого імені користувача і пароля Office 365.
5. З розкладом занять можливо ознайомитись на сайті Інституту.
Для цього Вам потрібно обов'язково авторизуватись в системі Office 365. У разі виникнення запитань щодо входу у Ваш кабінет, пишіть на адресу support@krok.edu.ua



**Циклова комісія фундаментальних
дисциплін, туризму та фінансів**



Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень **Outlook** (корпоративна пошта Університету «КРОК» викладача курсу). Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Склав кандидат економічних наук Вишиванюк Марія Михайлівна.

Ухвалено цикловою комісією фундаментальних дисциплін, туризму та фінансів (протокол № 2 від 23.09.2025 р.).