

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**СИЛАБУС**  
**вибіркового освітнього компонента**  
**EXCEL ДЛЯ БУХГАЛТЕРА**

*підготовки бакалавра*

Луцьк – 2026

**Силабус освітнього компонента «EXCEL ДЛЯ БУХГАЛТЕРА» підготовки бакалавра**

**Розробник:** Скорук О. В., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:  
Облік і оподаткування



Сафарова А. Т.

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування**  
протокол № 9 від 05 січня 2026 р.

Завідувач кафедри:



Садовська І. Б.

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна (очна) форма здобуття освіти	D Бізнес, адміністрування та право D1 Облік і оподаткування Облік і оподаткування Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	<b>Вибірковий</b>
Кількість годин / кредитів 150/5		<b>Рік навчання – 2</b>
		<b>Семестр – 3</b>
		<b>Лекції – 10 год.</b>
		<b>Практичні – 20 год.</b>
		<b>Самостійна робота – 110 год.</b>
		<b>Консультації – 10 год.</b>
Мова навчання	<b>Українська</b>	

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові – Скорук Олена Володимирівна  
 Науковий ступінь – кандидат економічних наук  
 Вчене звання – доцент  
 Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування  
 Контактна інформація: +38-050-514-00-89, [Olena.Skoruk@vnu.edu.ua](mailto:Olena.Skoruk@vnu.edu.ua)  
 Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

## III. Опис освітнього компонента

### 1. Анотація освітнього компонента.

Силабус вибіркового освітнього компонента «Excel для бухгалтера» складено з урахуванням можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня.

### 2. Мета і завдання освітнього компонента.

Метою освітнього компонента – оволодіння майбутніми фахівцями системою компетентностей у сфері застосування можливостей Microsoft Excel для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Завдання освітнього компонента: набуття практичних навичок оброблення облікових даних за допомогою багатофункціонального інструменту Microsoft Office Excel; створення шаблонів первинних документів в облікових регістрах, складання фінансової звітності.

### 3. Soft skills.

У процесі вивчення освітнього компонента «Excel для бухгалтера» у здобувачів освіти формуються такі Soft skills: аналітичне та критичне мислення, увага до деталей, уміння ефективно планувати й організувати роботу, комунікувати та працювати в команді, ділитися досвідом, розвивати гнучкість і здатність швидко адаптуватися до змін. Також удосконалюються навички самоорганізації й тайм-менеджменту, відповідальність у виконанні завдань, здатність до вирішення проблем і прийняття обґрунтованих рішень, а також уміння презентувати результати та візуалізувати дані.

### 4. Структура освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Тема 1. Електронні таблиці в Excel. Типові операції в Excel	19	1	2	15	1	ПЗ (10)
Тема 2. Формування оборотно-сальдової відомості	19	1	2	15	1	ПЗ (10)

Тема 3. Складання балансу підприємства	22	1	4	15	2	ПЗ (20)
Тема 4. Складання звіту про фінансові результати	22	1	4	15	2	ПЗ (20)
Тема 5. Складання таблиць для оцінки фінансово-господарського стану підприємства та аналізу ефективності використання ресурсів	25	2	2	20	1	ПЗ (10)
Тема 6. Облік робочого часу, нарахування заробітної плати і пов'язаних розрахунків	20	2	2	15	1	ПЗ (10)
Тема 7. Облік ФОП (формування книги доходів, облік товарних запасів тощо)	23	2	4	15	2	ПЗ (20)
<b>Всього годин / Балів</b>	<b>150</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>110</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

Форми контролю: ПЗ – виконання практичних завдань за допомогою програмного забезпечення Microsoft Excel

### **5. Завдання для самостійного опрацювання.**

Самостійна робота з освітнього компонента передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу; виконання завдань за допомогою програмного забезпечення. Оцінювання самостійної роботи здійснюється в межах поточного контролю результатів навчання.

## **IV. Політика оцінювання**

**Політика викладача щодо здобувача освіти.** Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у [Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки](#).

Політика викладача щодо здобувача освіти ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених освітнім компонентом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 (Teams) за погодженням із викладачем.

**Політика щодо академічної доброчесності** визначена [Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки](#) та [Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях або прописує на інтернет-платформі курсу. Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

**Можливість визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті.** Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі [Порядку визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або](#)

## інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки.

Результати навчання можуть бути визнані за умови їх відповідності програмним результатам навчання, визначеним силабусом освітнього компонента, за результатами подання підтвердних документів (сертифікатів, свідоцтв, програм курсів, портфоліо виконаних робіт тощо) та їх експертної оцінки викладачем і відповідною комісією.

Здобувачі освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал освітньої компоненти, навчання на таких платформах як: Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОП. На бакалаврському рівні це не більше ніж 6 кредитів.

**Можливість отримати додаткові (бонусні) бали.** Здобувачам освіти можуть бути присуджені додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю (максимум 15 балів) за такі види робіт: опублікована наукова стаття у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікація тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовка та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 7 балів; перемога у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подача проєктних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

## **V. Підсумковий контроль**

Форма підсумкового семестрового контролю – залік.

Семестровий залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав види навчальної роботи, запропоновані викладачем (оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів).

Мінімальна позитивна кількість балів – 60. Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми.

У випадку, якщо здобувач освіти набрав менше ніж 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів під час ліквідації академічної заборгованості з заліку, як правило, – 100.

Залік під час ліквідації академічної заборгованості викладач виставляє за результатами виконання практичних завдань за допомогою інструменту Microsoft Office Excel (максимум 100 балів).

### ***Перелік питань на залік***

1. Електронні таблиці в Excel: панелі інструментів, введення формул, оформлення таблиць тощо.
2. Типові операції в Excel: швидкі обчислення, автозаповнення та форматування комірок тощо.
3. Складання журналу господарських операцій Excel.
4. Особливості формування оборотно-сальдової відомості в Excel.
5. Особливості формування балансу (звіту про майновий стан) в Excel.
6. Особливості формування звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) в Excel.
7. Формування електронної таблиці для аналізу фінансово-господарського стану підприємства.

8. Формування електронної таблиці для аналізу ефективності використання ресурсів підприємства.
9. Формування первинних документів в Excel.
10. Формування штатного розпису, таблиця обліку робочого часу.
11. Створення відомості нарахування заробітної плати працівникам підприємства.
12. Створення електронних таблиць для нарахування індексації, середньої заробітної плати, відпускних та лікарняних.
13. Формування книги доходів для ФОП на спрощеній системі оподаткування.
14. Формування книги доходів і витрат для ФОП на загальній системі оподаткування.
15. Особливості організації товарного обліку для ФОП в Excel.

### Шкала оцінювання

Оцінювання результатів складання підсумкового контролю у вигляді заліку здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у лінгвістичну оцінку.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

#### ***Критерії оцінювання результатів навчання:***

*60-100 балів (зараховано):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені силабусом, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

*1-59 балів (незараховано):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, теоретичний зміст курсу не освоєний, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань не виконано або містять грубі помилки.

### VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Податковий кодекс України від 02 груд. 2012 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
3. Про оплату праці : Закон України від 24 бер. 1995 р. № 108-95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку. Київ : Алерта, 2021. 316 с.
5. Excel для бухгалтера: 12 корисних інструментів, прийомів та функцій. URL : <http://surl.li/irsudx>
6. 11 найкращих шаблонів бухгалтерського обліку Excel (2024). URL : <http://surl.li/ooogje>
7. Про затвердження типової форми, за якою здійснюється облік доходів і витрат фізичними особами-підприємцями і фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність, та Порядку її ведення : Наказ МФУ від 13 трав. 2021 р. № 261. URL: <http://surl.li/wiyqrg>

8. Про затвердження Порядку ведення обліку товарних запасів для фізичних осіб-підприємців, у тому числі платників єдиного податку : Наказ МФУ від 03.09.2021 р. № 496. URL: <http://surl.li/uhmhpc>

9. Best 10 Excel Functions for Accountant. URL: <https://www.xelplus.com/excel-functions-for-accounting>