

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

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)

підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус нормативного освітнього компонента БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ) підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

Розробник: Садовська І. Б., завідувач-професор кафедри обліку і оподаткування, доктор економічних наук, професор

Силабус погоджено:
гарант ОПП Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус нормативного освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування
протокол № 5 від 06 грудня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

© Садовська І. Б., 2022 р.

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування Спеціальність: 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма: Менеджмент Освітній рівень: Перший (бакалаврський)	Нормативний
Кількість годин – 150		Рік навчання – 1
Кількість кредитів – 5		Семестр – 2-ий
ІНДЗ: немає годин		Лекції – 34 год.
		Практичні – 34 год.
		Самостійна робота – 72 год.
		Консультації – 10 год.
Мова навчання		Форма контролю: екзамен Українська

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – Садовська Ірина Борисівна
Науковий ступінь – доктор економічних наук
Вчене звання – професор
Посада – завідувач-професор кафедри обліку і оподаткування
Контактна інформація: +38-050-339-85-16
Електронна пошта: Sadvoska.Iryna@eenu.edu.ua
Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація.

Освітній компонент Бухгалтерський облік (загальна теорія) спрямована на вивчення, осмислення та засвоєння теоретичних знань, методичних прийомів та практичних навичок з відображення в бухгалтерському обліку бізнес-процесів господарюючого суб'єкта з урахуванням світових освітніх тенденцій та його діяльності як суб'єкта управління в конкурентному середовищі, в умовах невизначеності фінансово-економічних криз та інституційних впливів. Практичними результатами вивчення освітнього компонента є оволодіння відповідними компетентностями і практичним інструментарієм обліку, що відповідає галузевому стандарту вищої освіти підготовки бакалавра відповідної спеціальності, зокрема, ОПП Менеджмент.

2. Пререквізити й постреквізити

Пререквізити. Вивчення освітнього компонента базується на попередньому чи паралельному вивченню освітніх компонентів: Макроекономіка, Мікроекономіка, Економіка підприємства, Менеджмент.

Постреквізити. Вивчення освітнього компонента сприятиме більш повному вивченню освітніх компонентів: **Інформаційні технології в галузі, Теорія та практика підприємництва.**

3. Мета і завдання освітнього компонента

Метою освітнього компонента є формування у майбутніх фахівців за професійним спрямуванням зі спеціальності Менеджмент системних теоретичних знань, умінь і практичних навичок з концептуальних основ, методів, принципів та інструментарію

бухгалтерського обліку, які будуть затребувані при вирішенні основних питань менеджменту на різних рівнях управління.

Основне **завдання** вивчення освітнього компонента Бухгалтерський облік (загальна теорія) полягає в освоєнні знань щодо основних елементів методу бухгалтерського обліку, які застосовуються для управління економічним суб'єктом в галузі менеджменту.

4. Результати навчання (компетентності)

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті вивчення курсу Бухгалтерський облік (загальна теорія) набудуть таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК16. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні компетентності (СК):

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК10. Здатність оцінювати роботи, що виконуються, та забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК16. Здатність застосовувати основи обліку в професійній діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН23. Знати основи обліку у професійній діяльності.

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Форма контролю/ Бали
Змістовий модуль 1. Загальні основи бухгалтерського обліку						
Тема 1. Лекція 1. Генеза бухгалтерського обліку як практичної діяльності. Бухгалтерські рахунки і подвійний запис.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 1. Світові школи бухгалтерського обліку. Принципи професійної і корпоративної етики. Основні бухгалтерські рахунки.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 1. Професійні організації бухгалтерів і аудиторів. Різновиди тлумачення подвійного запису. Проста бухгалтерія. Потрійна	4			4	-	Т, С, НО, ДО*

бухгалтерія Єзерського. Трактат про рахунки і записи Луки Пачолі.						
Тема 2. Лекція 2. Предметна область бухгалтерського обліку. Закон № 996. ПКУ. НП(С)БО. МСФЗ.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 2. Активи і пасиви. Балансоведення. Типи змін в балансі.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 2. Вирішення простих завдань з класифікації майна і зобов'язань економічного суб'єкта на активи і пасиви.	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 3. Лекція 3. Бухгалтерські проводки: інструкція складання. Штучний інтелект в бухгалтерському обліку.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 3. Прості кейси для засвоєння навичок складання бухгалтерських проводок.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 3. Кейси поглибленого засвоєння знань і оволодіння навичками складання бухгалтерських проводок.	6			5	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 4. Лекція 4. Документування і документообіг. ДСТУ 4163_2020.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 4. Здобути навички заповнення і роботи з первинними документами: ПКО, ВКО, платіжне доручення, накладна, Акт (за вибором).	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 4. Зведені реєстри бухгалтерського обліку в інформаційних бухгалтерських системах. Альтернативні способи зведених реєстрів у формі EXEL, журналів, відомостей.	4			4	-	Т, С, НО, ДО*
Тема 5. Лекція 5. Інвентаризація.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 5. Положення № 879. Наказ на проведення інвентаризації, процес інвентаризації і оформлення результатів – розбір типових помилок.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 5. Протокол затвердження результатів проведення інвентаризації.	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 6. Лекція 6. Оцінка як основа бухгалтерського обліку.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 6. Правила і секрети оцінки статей Балансу. Типові помилки процесу оцінки бізнесу. Розбір типових помилок і податкових пасток.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 6. Оцінка економічного суб'єкта як результат	4			4	-	Т, С, НО, ДО*

безперервної діяльності. Оцінка при добровільній ліквідації економічного суб'єкта. Оцінка при банкрутстві економічного суб'єкта. Розбір типових помилок і податкових пасток.						
Тема 7. Лекція 7. Організаційні процеси. Технологічні процеси. Бізнес-процеси. Взаємозв'язок в системі рахунків і документування.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 7. Процес постачання і виробництва. ТЗВ. Облік прямих витрат. Облік не прямих витрат. Розподіл не прямих витрат. Оприбуткування готової продукції.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 7. Калькулювання як універсальний метод визначення собівартості на всіх етапах життєвого циклу продукту.	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 8. Лекція 8. Процес реалізації і визначення фінансового результату.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 8. Відображення в обліку реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг. Рахунки 90 і 70. Закриття рахунків. Заключна проводка 79-44.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 8. Відображення в обліку інших витрат і доходів. Рахунки 92,93, 94, 95, 96, 98, 71, 72, 73.	4			4	-	Т, С, НО, ДО*
Разом за змістовим модулем 1	69	16	16	33	4	20 балів
Змістовий модуль 2. Основи бухгалтерського обліку за бізнес-процесами						
Тема 9. Лекція 9. Облік статутного капіталу	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 9. Облік операцій по створенню економічного суб'єкта. Типовий Статут.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 9. Правові основи обліку при реєстрації ФОП, ТОВ, ПАТ, ПрАТ	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 10. Лекція 10. Облік необоротних активів	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 10. Придбання основних засобів. Списання і реалізація основних засобів	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 10. Альтернативні методи нарахування амортизації	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 11. Лекція 11. Облік грошових коштів	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 11. «Вчасно-каса» РРО для бізнесу. Розшифровка виписки банку. Клієнт-банк.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 11. РРО для ФОП у 2022 році.	4			4	-	Т, С, НО, ДО*

Тема 12. Лекція 12. Облік запасів. ПДВ і податковий кредит.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 12. Відображення в обліку операцій з придбання запасів і розрахунків з постачальниками	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 12. Особливості складського обліку. Договір про матеріальну відповідальність. Електронний кабінет платника ПДВ.	4			4	-	Т, С, НО, ДО*
Тема 13. Лекція 13. Облік заробітної плати і пов'язаних з нею податків і зборів	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 13. Нарахування заробітної плати, утримання із заробітної плати. ЄСВ. Соціальна податкова пільга.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 13. Облік нарахування і виплати лікарняних, декретних, відпускних. Порядок №100.	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 14. Лекція 14. Облік витрат. Калькулювання продукції, робіт, послуг. Секрети і розбір типових помилок.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 14. Облік витрат за економічними елементами.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 14. Облік витрат за калькуляційними статтями. Галузеві особливості – ознайомлення з методичними рекомендаціями в розрізі галузей національної економіки.	5			4	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 15. Лекція 15. Облік доходів і розрахунків з дебіторами. Фінансові результати: способи визначення, оподаткування і облік.	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 15. Відображення в обліку доходів від реалізації. Податкове зобов'язання.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 15. Порядок складання податкової накладної. Призупинення реєстрації податкових накладних. Розблокування податкових накладних.	4			3	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 16. Лекція 16. Облік розрахунків з бюджетом	2	2			-	ТГФ, ДС, ДБ
Практичне заняття 16. Алгоритм розрахунку ПДВ. Алгоритм розрахунку податку на прибуток. Розбір типових помилок.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 16. Порядок розрахунку, облік і звітність місцевих податків і зборів.	7			6	1	Т, С, НО, ДО*
Тема 17. Лекція 17. Основи звітності	2	2			-	ТГФ, ДС,

економічних суб'єктів.						ДБ
Практичне заняття 17. Форма 1 і 2. Декларація з ПДВ. Декларація з податку на прибуток. Звіт неприбуткової організації.	2		2		-	РЗ/К, ДС, ДБ – 2 бали
Самостійна робота 17. Звіти статистичного спостереження. Внутрішня управлінська звітність. Звіт з управління.	6			6	-	Т, С, НО, ДО*
Разом за змістовим модулем 2	81	18	18	39	6	20 балів
Наукові елементи навчання (тези як варіант)						Т, С Не більше 10 балів*
Неформальне навчання (підтверджене Сертифікатом або іншим документом, погоджене з лектором або з викладачем практичних занять)						НО, ДО Не більше 10 балів*
Види підсумкових робіт						60
Модульна контрольна робота 1						МКР / 30 балів
Модульна контрольна робота 2						МКР / 30 балів
Екзамен (без урахування балів за модульну контрольну роботу)						60 балів
Всього годин / Балів	120	34	34	72	10	100

***Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, РЗ/К – розв'язування задач / кейсів, МКР – модульна контрольна робота, Т – тези на конференцію, С – стаття, НО – елементи неформальної освіти, ДО – елементи дуальної освіти (при їх застосуванні погоджується індивідуальна траєкторія навчання), ТГФ – тестування через гугл-форму (є обов'язковим до кожної лекції, використовується як елемент перевірки відвідування лекційних занять а також рівня засвоєння матеріалу).*

6. Завдання для самостійного опрацювання.

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами курсу й регламентуються методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи, розміщені за посиланням: https://volnu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oa_vnu_edu_ua/EvrWiOk1x39GnbZa7vBxOiUB2Z0XQKeFDUO2g5aE_KC_Bg?e=McrDA1

IV. Політика оцінювання

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3xyVDTk>).

Політика викладача щодо здобувача освіти ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Студенти 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, Google Classroom за погодженням із керівником освітнього компонента.

Під час вивчення ОК при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на практичних заняттях;
- за виконання підсумкових контрольних робіт;
- за виконання завдання самостійної роботи.

Під час проведення підсумкових контрольних робіт передбачене оцінювання результатів навчання, які здобувач набув після опанування навчального матеріалу змістового модуля. Передбачено 2 підсумкові контрольні роботи (модулі), які можуть проводитися у формі:

- письмового тестування та розв'язування практичних завдань;
- комп'ютерного тестування (з використанням платформи Google, Moodle, Teams, або інші, які використовують викладачі практичних занять).

Підсумкові контрольні роботи можуть бути проведені в синхронному режимі (як аудиторна контрольна робота) або асинхронному режимі (наприклад, засобами платформи Google).

Викладач завчасно інформує здобувачів про терміни проведення, зміст та форму підсумкових контрольних робіт.

Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі українки (<https://bit.ly/3dquuuY>).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення здобувача освіти з іншого закладу вищої освіти; під час поновлення здобувача освіти на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами вступу на перший (бакалаврський) рівень на базі освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час навчання здобувача освіти у двох і більше закладах освіти або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації.

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силябусом ОК.

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 освітнього 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.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК, але довший термін, наприклад, не пізніше 01 грудня та 01 травня, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3QNPrNT>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях з дисципліни або прописує на інтернет-платформі курсу. Терміни ліквідації академічної заборгованості встановлюються відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є екзамен.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного матеріалу та практичних вмінь і навичок з окремого освітнього компонента за семестр. Складання екзамену може бути обов'язковим у випадку, якщо це передбачено силабусом освітнього компонента, та здійснюється під час екзаменаційної сесії відповідно до затвердженого розкладу. У такому випадку підсумковий модульний контроль не враховується, а результати екзамену оцінюються за шкалою від 0 до 60 балів (п.5.1. Положення

https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Polozh_pro_otzin_%D0%A0%D0%B5%D0%B4_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%9C%D0%95%D0%94.pdf).

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах. Він проводиться у формі модульного контролю та екзамену.

Підсумковий модульний контроль здійснюється після завершення вивчення тем змістового модуля у формі виконання здобувачем освіти модульного контрольного завдання та проводиться під час навчального заняття (його частини). Форма проведення, кількість модульних контрольних робіт визначено в силабусі відповідного освітнього компонента (п. 5). Максимальний бал, отриманий за модульні контрольні роботи, становить не більше як 60.

Підсумкова модульна оцінка з тих освітніх компонентів, де передбачено екзамен як форму контролю, визначається в балах як сума поточної та контрольної модульних оцінок.

Організація поточного контролю.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів освіти є: – систематичність і активність роботи на практичних заняттях; – виконання завдань для самостійного опрацювання (п.4.1. Положення).

Під час здійснення контролю за систематичністю та активністю роботи на практичних заняттях враховуються: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних заняттях; активність під час їхнього обговорення; результати виконання і захисту наукових робіт (при неформальній формі навчання з науковими елементами), експресконтролю (п. 4.2. Положення).

Контролю під час виконання завдань, які виносяться на самостійну роботу, підлягають: опрацювання тем загалом чи окремих питань; проведення розрахунків; написання рефератів, есе; підготовка наукових текстів у вигляді тез доповідей на конференцію чи для опублікування статті; підготовка практичних консультацій з актуальних і проблемних питань бухгалтерського обліку (п. 4.3. Положення).

Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач освіти за поточну навчальну діяльність із освітнього компонента, становить 40 балів (п. 4.4. Положення).

За рішенням кафедри студентам, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю – максимум 10 балів. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія

факультету. При цьому загальна кількість балів, що вноситься до відомості за поточну роботу не може перевищувати 40.

Результати поточного контролю знань здобувачів освіти вносяться до журналу обліку роботи академгрупи і враховуються під час виставлення підсумкового бала з ОК.

Поточна оцінка – це сума балів, які отримує здобувач освіти за: – поточну роботу з відповідних тем; – виконання ІНДЗ, якщо така форма роботи передбачена силабусом (програмою) освітнього компонента. - підсумкова контрольна робота, якщо така форма роботи передбачена силабусом (програмою) освітнього компонента. Максимальний бал за кожну з форм роботи визначає силабус (п.5) освітнього компонента. За активність на заняттях здобувач освіти може додатково отримати до 20 % максимального поточного бала, але при цьому сума поточних балів за семестр не повинна перевищувати 40 (п. 4.6. Положення),

Модуль зараховується здобувачеві, якщо він успішно виконав всі види навчальної роботи, передбачені силабусом освітнього компонента. Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії (п.4.7. Положення).

Якщо підсумкова модульна оцінка (бали) з освітнього компонента як сума підсумкових модульних оцінок становить не менше як 75 балів, то, за згодою здобувача освіти, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з ОК. Якщо здобувач освіти бажає підвищити рейтинг, він складає екзамен. У цьому випадку бали, набрані здобувачем за результатами модульних контрольних робіт анулюються.

Екзамен відбувається в період заліково-екзаменаційної сесії, передбаченої навчальним планом, згідно із затвердженням графіком освітнього процесу і розкладом.

Питання до екзамену:

1. Коротка історична довідка про розвиток бухгалтерського обліку
2. Наука про бухгалтерський облік
3. Освітня компонента «Бухгалтерський облік» - особливості вивчення для студентів різних спеціальностей
4. Бухгалтерські рахунки – «генетичний код бізнесу». Світова практика – чи буває по-іншому?
5. Подвійний запис.
6. Предмет і метод бухгалтерського обліку
7. Закон №996 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні
8. Податковий кодекс України
9. Національні стандарти (положення) бухгалтерського обліку
10. Міжнародні стандарти фінансової звітності
11. Рахунки бухгалтерського обліку (повторення)
12. Баланс бухгалтерський – Активи = Пасиви
13. Схема бухгалтерських рахунків – АКТИВНИЙ і ПАСИВНИЙ
14. Інструкція складання бухгалтерських проводок
15. Штучний інтелект в бухгалтерському обліку
16. Бухгалтерський документ. Положення № 88.
17. Судова практика: як досягти доказовість бухгалтерського документу. Що потрібно знати і ПАМ'ЯТАТИ всім причетним до бізнесу?
18. Терміни зберігання бухгалтерських документів. Архіви: поточні і постійні.
19. Документообіг. Чому він важливий на підприємстві не для бухгалтера???
20. ДСТУ 4163_2020. Чинний з 01.09.2021. Державні стандарти щодо оформлення документів
21. Інвентаризація. Порядок проведення і відображення результатів в обліку.

22. Сутність та значення вартісної оцінки.
23. Оцінка об'єктів обліку.
24. Калькулювання в системі бухгалтерського обліку
25. Облік процесу постачання.
26. Облік процесу виробництва.
27. Облік процесу реалізації.
28. Облік фінансових результатів.
29. Реалізація – економічна, управлінська і облікова категорії
30. Фінансовий результат – види і економічний зміст
31. Управління процесом реалізації. Управління фінансовими результатами
32. Облік процесу реалізації і визначення фінансового
33. Що таке статутний капітал
34. Статутний капітал і статут підприємства
35. Статутний капітал: бухгалтерський облік
36. Особливості обліку статутного капіталу у підприємств різних форм
37. Чи може статутного капіталу не бути взагалі
38. Обмеження щодо розміру статутного капіталу
39. Статутний капітал платника єдиного податку
40. Що може бути внеском до статутного капіталу
41. Оцінка внесків до статутного капіталу
42. Документальне оформлення внесків до статутного капіталу
43. Строки формування статутного капіталу
44. Грошовий внесок до статутного капіталу
45. Оподаткування внесків до статутного капіталу
46. Оподаткування повернення внесків зі статутного капіталу
47. Збільшення та зменшення статутного капіталу
48. Статутний капітал: проводки
49. Необоротні активи – економічна категорія, об'єкт управління (менеджменту), об'єкт обліку – в чому різниця?
50. Класифікація необоротних активів.
51. Чітка логіка як інструмент обліку необоротних активів.
52. Документування операцій з основними засобами.
53. Амортизація необоротних активів.
54. Проводки з необоротними активами: логіка складання, основні правила.
55. Звітність, пов'язана з необоротними активами: статистичні звіти, фінансові, податкові, управлінські (для менеджменту).
56. Облік готівкових коштів.
57. Облік у ФОП.
58. Запаси – економічна категорія, об'єкт управління, об'єкт бухгалтерського обліку - чи є різниця? Класифікація і оцінка запасів: практичні ситуації.
59. НПСБО 9 Запаси, ПКУ, План рахунків (Інструкція № 291)
60. Первинні документи і проводки з обліку запасів: 1 - придбання, 2 - передача в межах підприємства, 3 - списання на собівартість (у виробництві), 4 – витрати, 5 – реалізація як не придатних чи не потрібних, 6 – уцінка запасів.
61. Складський облік. Матеріальна відповідальність.
62. Облік податкового кредиту
63. Локальні документи для нарахування зарплати: Положення про оплату праці, Штатний розпис. Документи, що є підставою для нарахування зарплати.
64. Мінімальні гарантії в оплаті праці: види та гарантовані розміри. Доплата до мінімальної зарплати: правила розрахунку та практичні приклади.
65. Система і форми оплати праці: основні принципи нарахування зарплати.

66. Виплати працівникам: фонд основної та додаткової зарплати, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, а також незарплатні виплати.
67. Облік витрат: класифікація, визнання і оцінка
68. Нормування витрат – економічна функція
69. Управління витратами: управлінський облік, фінансовий облік, податковий облік
70. Калькулювання собівартості продукції, робіт і послуг
71. Поведінка витрат. Точка беззбитковості. Податкові пастки і розбір типових помилок
72. Доходи як економічна категорія, об'єкт управління, об'єкт обліку
73. Облік доходів
74. Облік розрахунків з дебіторами
75. Способи визначення фінансових результатів
76. Облік і оподаткування фінансових результатів або доходів
77. Податки як економічна категорія, об'єкт управління і об'єкт обліку
78. Податок на додану вартість ПДВ – нарахування податкового зобов'язання, відображення податкового кредиту, розрахунок ПДВ до сплати АБО відшкодування
79. Податок на прибуток - ПП – порядок нарахування і сплати
80. Податок на доходи фізичних осіб - ПДФО
81. Військовий збір - ВЗ
82. Єдиний соціальний внесок - ЄСВ
83. Інші податки і збори
84. Звітність – поняття, класифікація, значення.
85. Фінансова звітність.
86. Податкова звітність.
87. Статистична звітність.
88. Управлінська (внутрішня) звітність для менеджменту підприємства.
89. Головна книга: порядок складання і застосування.
90. Програмне забезпечення бухгалтерського обліку.

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою та переводиться у лінгвістичну шкалу.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90 – 100	Відмінно	A	відмінне виконання
82 – 89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75 - 81	Добре	C	загалом хороша робота
67 -74	Задовільно	D	непогано
60 - 66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1 – 59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Бухгалтерський облік: електронний навчальний посібник // І.Б. Садовська, О.О. Гаврилюк, К.Є. Нагірська. Луцький НТУ. 2019. (Довідка Луцького НТУ № 18-12 від 22.05.2019 р.).
2. Садовська І.Б., Гаврилюк О.О., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік (наскрізна задача). Методичні вказівки до самостійної роботи для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання 2019 р.
3. SEMENYSHENA, Nataliia; KHORUNZHAK, Nadiya; SADOVSKA, Iryna. Evaluation of the adaptability of scientific theories for the development of accounting institute Intelektine Ekonomika; Vilnius Том 14, Изд. 1, (2020): 113-129.

URL: <https://www3.mruni.eu/ojs/intellectual-economics/article/view/5713>

DOI: <https://doi.org/10.13165/IE-20-14-1-07> (Scopus, Q2)

Додаткова

4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 28.10.2022).

5. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 12.11.2022).

6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show> (дата звернення: 08.11.2022).

7. Загальні вимоги до фінансової звітності : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лют. 2013 р. № 73. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/print> 1370326239541384 (дата звернення: 21.11.2022).

8. Податковий кодекс України: від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.11.2022).

Інтернет-ресурси

9. Офіційний вебпортал парламенту України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>

10. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [URL :www.nbvu.gov.ua