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

підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми Менеджмент

Луцьк – 2025

Силабус нормативної освітньої компоненти БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК 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 нормативної освітньої компоненти затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування
протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри: Ірина САДОВСЬКА

© Садовська І. Б., 2025 р.

І. Опис освітнього компонента

<table>
<tr><th>Найменування показників</th><th>Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень</th><th>Характеристика освітнього компонента</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Денна форма навчання</td><td rowspan="8">Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітньо-професійна програма: Менеджмент
Освітній рівень: Бакалавр</td><td>Нормативна</td></tr>
<tr><td>Рік навчання – 2025–2026 н. р</td></tr>
<tr><td>Кількість годин – 120</td><td>Семестр – 3-ий</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Кількість кредитів – 4</td><td>Лекції – 28 год.</td></tr>
<tr><td>Практичні – 34 год.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ІНДЗ: немає годин</td><td>Самостійна робота – 50 год.</td></tr>
<tr><td>Консультації – 8 год.</td></tr>
<tr><td>Форма контролю: екзамен</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мова навчання</td><td>Українська</td></tr>
</table>

ІІ. Інформація про викладача

Прізвище, ім’я, по батькові – Садовська Ірина Борисівна
Науковий ступінь – доктор економічних наук
Вчене звання – професор
Посада – завідувач кафедри обліку і оподаткування
Контактна інформація: +38-050-339-85-16, Sadovska.Iryna@vnu.edu.ua
Дні занять: *https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi?n=700*

ІІІ. Опис освітнього компонента

1. Анотація. Освітній компонент Бухгалтерський облік 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. Постреквізити

2.1. Пререквізити: освітні компоненти «Статистика», «Фінанси». Є суміжним і тісно пов’язаним із освітніми компонентами «Економіка підприємства», «Аналіз господарської діяльності».

2.2. Постреквізити: освітні компоненти «Логістика», «Обґрунтування управлінських рішень та оцінювання ризиків», «Управлінський аналіз».

3. Мета і завдання освітньої компоненти

Метою освітнього компонента є формування у майбутніх фахівців за професійним спрямовуванням 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 полягає в освоєнні знань щодо основних елементів методу бухгалтерського обліку, які застосовуються для управління економічним суб’єктом в галузі менеджменту.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	Результати навчання (ПРН)
ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

Soft skills, які здобуде здобувач освіти в результаті вивчення освітнього компонента:

1. Аналітичне мислення та критичний аналіз – уміння оцінювати фінансово-економічну інформацію, виявляти проблеми та шукати оптимальні рішення.
2. Уміння приймати рішення в умовах невизначеності – формування здатності швидко реагувати на зміну зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства.
3. Командна робота – навички ефективної взаємодії з колегами у процесі обговорення управлінських рішень та спільного пошуку шляхів їх реалізації.
4. Комунікаційні навички – здатність чітко й доступно презентувати результати аналізу, аргументувати управлінські пропозиції та переконувати аудиторію.
5. Стресостійкість та гнучкість – уміння працювати з великими масивами інформації, адаптуватися до нових методик і змін у бізнес-середовищі.
6. Лідерські якості та організованість – здатність координувати діяльність, планувати роботу та брати відповідальність за результат.
7. Креативність та інноваційність – розвиток вміння пропонувати нестандартні підходи до управління витратами та формування бюджетів.
8. Етичність і відповідальність – усвідомлення ролі прозорості та достовірності інформації у процесі прийняття управлінських рішень.
9. Time-management – уміння організовувати власний час та робочий процес для ефективного виконання завдань.
10. Навички самонавчання – здатність постійно вдосконалювати знання та адаптувати їх до нових викликів у сфері управлінського обліку.

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	1			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 1. Світові школи бухгалтерського обліку. Принципи професійної і корпоративної етики. Основні бухгалтерські рахунки.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 1. Професійні організації бухгалтерів і аудиторів. Різновиди тлумачення подвійного запису. Проста бухгалтерія. Потрійна бухгалтерія Єзерського. Трактат про рахунки і записи Луки Пачолі.	2			3	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 2. Лекція 1. Предметна область бухгалтерського обліку. Закон № 996. ПКУ. НП(С)БО. МСФЗ.	2	1			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*

Практичне заняття 2. Активи і пасиви. Балансоведення. Типи змін в балансі.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 2. Вирішення простих завдань з класифікації майна і зобов'язань економічного суб'єкта на активи і пасиви.	3			3	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 3. Лекція 2. Бухгалтерські проводки: інструкція складання. Штучний інтелект в бухгалтерському обліку.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 3. Прості кейси для засвоєння навичок складання бухгалтерських проводок.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 3. Кейси поглибленого засвоєння знань і оволодіння навичками складання бухгалтерських проводок.	3			3	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 4. Лекція 3. Документування і документообіг. ДСТУ 4163_2020.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 4. Здобути навички заповнення і роботи з первинними документами: ПКО, ВКО, платіжне доручення, накладна, Акт (за вибором).	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 4. Зведені реєстри бухгалтерського обліку в інформаційних бухгалтерських системах. Альтернативні способи зведених реєстрів у формі EXEL, журналів, відомостей.	2			3	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1
Тема 5. Лекція 4. Інвентаризація.	2	1			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 5. Положення № 879. Наказ на проведення інвентаризації, процес інвентаризації і оформлення результатів – розбір типових помилок.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 5.Протокол затвердження результатів проведення інвентаризації.	3			3	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 6. Лекція 4. Оцінка як основа бухгалтерського обліку.	2	1			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 6. Правила і секрети оцінки статей Балансу. Типові помилки процесу оцінки бізнесу. Розбір типових помилок і податкових пасток.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 6. Оцінка економічного суб'єкта як результат безперервної діяльності. Оцінка при добровільній ліквідації економічного суб'єкта. Оцінка при банкрутстві економічного суб'єкта. Розбір типових помилок і податкових пасток.	2			3	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 7. Лекція 5. Організаційні процеси. Технологічні процеси. Бізнес-процеси. Взаємозв'язок в системі рахунків і документування.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*

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 (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 7. Калькулювання як універсальний метод визначення собівартості на всіх етапах життєвого циклу продукту.	3			4	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 8. Лекція 6. Процес реалізації і визначення фінансового результату.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
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 (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 8. Відображення в обліку інших витрат і доходів. Рахунки 92,93, 94, 95, 96, 98, 71, 72, 73.	4			4	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Разом за змістовим модулем 1	58	12	16	26	4	**32**
Змістовий модуль 2. Основи бухгалтерського обліку за бізнес-процесами						
Тема 9. Лекція 7. Облік статутного капіталу	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 9. Облік операцій по створенню економічного суб'єкта. Типовий Статут.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 9. Правові основи обліку при реєстрації ФОП, ТОВ, ПАТ, ПрАТ	3			2	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 10. Лекція 7. Облік необоротних активів	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 10. Придбання основних засобів. Списання і реалізація основних засобів	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 10. Альтернативні методи нарахування амортизації	3			2	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 11. Лекція 8 Облік грошових коштів	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 11. «Вчасно-каса» РРО для бізнесу. Розшифровка виписки банку. Клієнт-банк.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 11. РРО для ФОП у 2022 році.	2			2	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 12. Лекція 9. Облік запасів. ПДВ і податковий кредит.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 12. Відображення в обліку операцій з придбання товарів і розрахунків з постачальниками	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*

Самостійна робота 12. Особливості складського обліку. Договір про матеріальну відповідальність. Електронний кабінет платника ПДВ.	2			2	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 13. Лекція 10. Облік заробітної плати і пов'язаних з нею податків і зборів	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 13. Нарахування заробітної плати, утримання із заробітної плати. ЄСВ. Соціальна податкова пільга.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 13. Облік нарахування і виплати лікарняних, декретних, відпускних. Порядок №100.	3			2	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 14. Лекція 11. Облік витрат. Калькулювання продукції, робіт, послуг. Секрети і розбір типових помилок.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 14. Облік торгівельних операцій. Облік біржової діяльності.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /**З***
Самостійна робота 11. Облік витрат за калькуляційними статтями. Галузеві особливості – ознайомлення з методичними рекомендаціями в розрізі галузей національної економіки.	3			2	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 15. Лекція 12. Облік доходів і розрахунків з дебіторами. Фінансові результати: способи визначення, оподаткування і облік.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 15. Відображення в обліку доходів від реалізації. Податкове зобов'язання.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 15. Порядок складання податкової накладної. Призупинення реєстрації податкових накладних. Розблокування податкових накладних.	3			2	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 16. Лекція 13. Облік розрахунків з бюджетом	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 16. Алгоритм розрахунку ПДВ. Алгоритм розрахунку податку на прибуток. Розбір типових помилок.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /2*
Самостійна робота 16. Порядок розрахунку, облік і звітність місцевих податків і зборів.	3			2	1	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*
Тема 17. Лекція 14. Основи звітності економічних суб'єктів.	2	2			-	*Т/ТГФ (1), ДС (2), ДБ (3)/1*
Практичне заняття 17. Форма 1 і 2. Декларація з ПДВ. Декларація з податку на прибуток. Звіт неприбуткової організації.	2		2		-	*РЗ/К (1), ДС (2), ДБ (3), Т (4), РМГ (5) /**З***
Самостійна робота 17. Звіти статистичного спостереження. Внутрішня управлінська звітність. Звіт з управління.	6			6	-	ТЗ (1), С (2), НО (3), РМГ (4) /1*

Разом за змістовим модулем 2	62	16	18	24	4	**38**
Види неформального та інформального навчання передбачають перезарахування окремих тем або модулів, залежно від обсягу годин, тематики і змісту виконаних завдань, які обов'язково відповідають програмі освітньої компоненти. **Кількість балів залежить від обраної теми або модуля, години і бали з яких прописані в цій таблиці.						*******
Види студентської наукової роботи для присудження бонусних (додаткових)балів: - 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, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 15 балів; – подача проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів. Наукова робота (за бажанням) , оцінюється максимум 20 балів за призове місце ****Увага! **Загальна кількість балів, що вноситься до відомості за поточну роботу**, у випадку ОК, де передбачено екзамен, **не може перевищувати, як правило, 70** (п.4.5. Положення* https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023_Polozh_pro_otzin.pdf).						**10**
Разом поточний контроль						**70**
Види підсумкових робіт						**Бал**
Модульна контрольна робота 1						МКР 1 / **15** балів
Модульна контрольна робота 2						МКР 2 / **15** балів
Екзамен (без урахування балів за модульну контрольну роботу)						**30**
Всього годин / Балів	**120**	28	34	50	8	**100**

***Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ- дебати, Т – тести, РЗ/К – розв'язування задач / кейсів, ОС – онлайн-стажування на платформі-симуляторі, РМГ – робота в малих групах, МКР – модульна контрольна робота, ТЗ – 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 або іншу платформу (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

Завдання для самостійної роботи 1. Інноваційні моделі бухгалтерського / управлінського обліку (ОС – онлайн-стажування на платформі-симуляторі) https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/issue/view/100

Завдання для самостійної роботи 2. Прослухати і опрацювати курс Право на бізнес: як залучати ресурси на власну справу (ОС – онлайн-стажування на платформі-симуляторі), який розташований на платформі за посиланням https://prometheus.org.ua/prometheus-free/pravo-na-biznes-zaluchennia-resursiv/

Орієнтовні теми для самостійного опрацювання, для наукових досліджень з можливістю підготовки наукових продуктів до опублікування, зокрема, статей та/або тез доповідей на наукових конференціях.

1. Генеза бухгалтерського обліку: від витоків до сучасності.
2. Наукові школи бухгалтерського обліку.

3. Штучний інтелект та його роль в розвитку технологій бухгалтерського обліку.
4. Оцінка моделей бухгалтерського балансу.
5. Економетричні моделі та їх роль у бухгалтерському обліку.
6. Вплив економічних учень на розвиток науки бухгалтерський облік.
7. Бухгалтерський облік як джерело інформації для економічного аналізу.
8. Взаємозв'язок економічного аналізу з формами фінансової звітності.
9. Вибір системи оподаткування для економічного суб'єкта з позиції облікових практик.
10. Рівень затребуваності аналітичною економікою облікової інформації.

IV. Політика оцінювання

Політика щодо організації навчального процесу/ відвідування занять. 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 студента. 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 курсом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій відповідно до затвердженого графіка. 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 керівником курсу.

Здобувач освіти **зобов'язаний** старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому процесі.

Під час вивчення освітньої компоненти 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, які можуть проводитися у формі:

− письмового тестування;

− комп'ютерного тестування (з використанням платформи Moodle);

– розв'язування практичних завдань.

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

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 т/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 силабусом 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 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.

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 непідтвердження 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.

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 (http://surl.li/jntduw) та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (http://surl.li/aagxg).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях або прописує на інтернет-платформі курсу. У випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів: здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю максимум 15 балів за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

V. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у вигляді екзамену, який передбачає засвоєння здобувачем освіти теоретичного матеріалу та практичних вмінь і навичок з ОК за семестр. Під час складання екзамену здобувач може отримати від 0 до 30 балів.

Здобувач освіти допускається до складання іспиту з ОК, якщо він протягом поточної роботи набрав не менше 35 балів. Для отримання допуску здобувач освіти має відпрацювати практичні роботи до дати іспиту під час основної сесії. Оцінки за відпрацьовані роботи виставляються в електронний журнал успішності поруч або замість «н». У випадку, якщо здобувач освіти отримав менше ніж 35 балів, він не може бути допущеним до екзамену і повинен бути відрахований за академічну неуспішність.

Підсумкова семестрова оцінка виставляється без складання іспиту, якщо здобувач освіти успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом освітнього компоненту, і набрав при цьому 75 балів і більше. Така оцінка виставляється у день проведення екзамену за умови обов'язкової присутності здобувача освіти. У разі незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажання підвищити рейтинг, здобувач освіти складає екзамен (30 балів), а його результат за модульні контрольні роботи анулюється.

Екзаменаційна оцінка визначається в балах від 0 до 30 балів за результатами виконання екзаменаційних завдань: 2 теоретичних питання (10 балів за кожне питання), задача/кейс (10 балів за вірний розв'язок) відповідно до програми курсу.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Перелік питань 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 (Аналітична економіка), 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 Аналітична економікау).
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 Аналітична економіка підприємства.
89. Головна книга: порядок складання і застосування.
90. Програмне забезпечення бухгалтерського обліку.

VI. Шкала оцінювання

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

Таблиця 3

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
0–59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

Критерії оцінювання результатів навчання:

90-100 балів (відмінно): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в повному обсязі, у встановлені терміни й повно виконав завдання поточного оцінювання; відповіді правильні, обґрунтовані, логічні, містять аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки та прослідковується активність здобувача працює протягом усього курсу.

82–89 балів (дуже добре): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на поглибленому рівні; виконав більшу частину завдань поточного оцінювання; відповіді здебільшого правильні, усі передбачені силабусом навчальні завдання виконані, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані.

75-81 балів (добре): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на підвищеному рівні, може усвідомлено застосовувати знання та вміння для висвітлення суті питання; усі передбачені завдання виконані; деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо.

67-74 балів (задовільно): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на середньому рівні, теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених силабусом завдань виконано.

60-66 балів (достатньо): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на прийнятному рівні, теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених силабусом завдань не виконані або виконані із значною кількістю помилок.

0-59 балів (незадовільно): 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.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: конспект лекцій. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 258 с. https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23018
2. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: Методичні рекомендації до практичних занять. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 132 с. https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23019
3. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: Методичні рекомендації до самостійної роботи. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 122 с. https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23020
4. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Алерта, 2024. 224 с. URL : https://alerta.kiev.ua/oblik-ta-podatki/818-loboda-n-o-chabanyuk-o-m-bukhgalterskij-oblik.html
5. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2024. 388 с. URL : https://drive.google.com/file/d/12uvw0yvW17oQ3GoYBAptiRXHnnRMYmEP/view
6. Ткаченко Н. М. Теорія бухгалтерського обліку : підручн. Друге видання, доповн. і переробл. Київ: Алерта, 2020. 192 с. URL : https://alerta.kiev.ua/oblik-ta-podatki/684-tkachenko-n-m-teoriya-bukhgalterskogo-obliku-.html
7. Бухгалтерський облік торгової марки, 2024. URL : https://buhplatforma.com.ua/article/7725-torgovelna-marka-oblk-ta-opodatkuvannya
8. 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

9. 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: 12.08.2025).
10. 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: 12.08.2025).
11. 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: 08.08.2025).
12. 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: 12.08.2025).
13. Податковий кодекс України: від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: http://www.zakon.rada.gov.ua (дата звернення: 12.08.2025).

Інтернет-ресурси

1. Національна бібліотека імені В. І. Вернадського. URL: www.nbvu.gov.ua
2. Офіційний портал Верховної Ради. URL: https://www.rada.gov.ua/
3. Управлінський облік для керівника. Агентство з Міжнародних стандартів фінансової звітності. URL: https://amsfo.com.ua/course-category/upravlinskyj-oblik/