



Уманський національний
університет садівництва

Факультет економіки і
підприємництва

Кафедра обліку і
оподаткування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організація бухгалтерського обліку»

Рівень вищої освіти:	<u>другий</u> <u>(магістерський) рівень</u>
Спеціальність:	<u>071 Облік і</u> <u>оподаткування</u>
Освітня програма:	<u>Облік і оподаткування</u>
Навчальний рік, семестр:	<u>2022-2023 н.р., семестр 1</u>
Курс (рік навчання)	<u>1 (1)</u>
Форма навчання:	<u>денна</u>
Кількість кредитів ЄКТС:	<u>5</u>
Мова викладання:	<u>українська</u>
Обов'язкова/вибіркова:	<u>обов'язкова</u>

Лектор курсу	Світлана Михайловина
Профайл лектора	https://oblik.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/profesorско-vikladackij-sklad/myhaylovyna-svetlana-a.html
Контактна інформація лектора (e-mail)	mihailovina@gmail.com
Сторінка курсу в MOODLE	http://moodle.udau.edu.ua/login/index.php

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу	Мета курсу – навчитися розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері організації бухгалтерського обліку з урахуванням їх специфіки і відповідно до сучасних вимог нормативно-правової бази України.
Завдання курсу	Завдання – є засвоєння теоретичних та методичних основ облікового оформлення господарських операцій, організаційних форм обліку, способів і форм реалізації функцій бухгалтерського обліку за Національними П(С)БО на підприємствах різних форм власності.
Компетентності	ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу. СК02. Здатність організувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства. СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства. СК11. Здатність здійснювати облік, аналіз, аудит та оподаткування діяльності аграрних підприємств для управлінських цілей.
Програмні результати навчання	ПРН02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження. ПРН04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання. ПРН07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання. ПРН18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями. ПРН20. Вміти здійснювати облік, аналіз, аудит та оподаткування діяльності аграрних підприємств для формування своєчасної, достовірної інформації в системі прийняття управлінських рішень.

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції / практичні)	Зміст тем курсу	Завдання	Оцінювання (балів)
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА РОБОТИ ОБЛІКОВОЇ СЛУЖБИ				
Тема 1. Організація облікового процесу та забезпечення обліку	4/4	1. Економічний зміст та значення організації обліку та її нормативно-правове забезпечення. 2. Формування облікової політики підприємства. Склад та структура наказу «Про облікову політику підприємства» 3. Порядок розробки робочого плану рахунків 4. Етапи облікового процесу. Форми ведення обліку.	Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.	5
Тема 2. Організація діловодства документування операцій та документообігу	2/2	1. Поняття документування та діловодства 2. Організація документування господарських операцій 3. Організація документообігу 4. Організація зберігання та утилізації первинних документів	Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.	3
Тема 3. Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом	2/2	1. Призначення бухгалтерії. Положення про бухгалтерію. Порядок розробки Положення про бухгалтерію. 2. Організаційна побудова облікового апарату. Типи та форми організаційних структур облікового апарату. 3. Визначення нормативної чисельності облікового персоналу. Тема 4. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку	Опрацювання лекційного матеріалу, самостійне опрацювання питань лекції. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.	3
Тема 4. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку	2/2	1. Суть та організація ергономічного, соціального, інформаційного та технічного забезпечення обліку. 2. Організація планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку. 3. Ефективність заходів щодо розвитку бухгалтерського обліку.	Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.	3
Тема 5. Бухгалтерський контроль та юридична відповідальність бухгалтера	2/2	1. Організація бухгалтерського контролю на підприємстві. 2. Поняття та види юридичної відповідальності. 3. Дисциплінарна відповідальність бух. 4. Матеріальна відповідальність бухгалтера. 5. Адміністративна відповідальність бух. 6. Кримінальна відповідальність бухгалт.	Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.	3
Модульний контроль		Проходження тестування в системі електронного забезпечення навчання в Moodle		10
Виконання самостійної роботи		Підготовка та друк однієї наукової статті у збірниках наукових праць студентів та молодих учених за обраною темою. Самостійна підготовка слайд-презентації з обраної теми. Виконання індивідуальних практичних завдань		5

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ НА ОКРЕМИХ ДІЛЯНКАХ

Topic 6. Organization of accounting of non-current assets (Тема 6. Організація обліку необоротних активів)	4/4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recognition of fixed assets and tasks of organizing their accounting 2. Documentation of fixed assets accounting operations 3. Organization of accounting for receipt, operation and disposal of fixed assets 4. Recognition and evaluation of long-term biological assets 5. Documentation of long-term biological assets accounting operations 6. Organization of accounting for receipt and disposal of long-term biological assets 	<p>Elaboration of lecture material, independent work on the elaboration of normative sources provided by the work program of the discipline.</p> <p>Performance of practical tasks given in instructional and methodical materials.</p>	6
Тема 7. Організація обліку запасів	2/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Визнання, класифікація запасів та нормативно-правове забезпечення організації їх обліку. 2. Організація обліку надходження, зберігання та вибуття запасів 3. Організація обліку поточних біологічних активів 	<p>Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.</p>	3
Тема 8. Організація обліку грошових коштів та розрахунків з дебіторами	4/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація обліку грошових коштів 2. Визнання, класифікація та основні завдання організації обліку дебіторської заборгованості 3. Організація обліку дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями 4. Організація обліку розрахунків з різними дебіторами 	<p>Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.</p>	3
Тема 9. Організація обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань	2/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація обліку власного капіталу. 2. Організація обліку статутного, пайового, додаткового, резервного, вилученого та неоплаченого капіталу. 3. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків). 4. Організація обліку забезпечення зобов'язань. 	<p>Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.</p>	3
Тема 10. Організація обліку довгострокових і поточних зобов'язань та оплати праці	4/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Визнання, класифікація зобов'язань 2. Організація обліку розрахунків з постачальниками, розрахунків за податками, платежами та за страхуванням 3. Організація обліку кредитів банків, векселів виданих, зобов'язань за облігаціями та з оренди 4. Нормативно-правове забезпечення організації обліку праці та її оплати 5. Організація обліку праці та її оплати. 6. Порядок нарахування оплати праці під час відпусток. 7. Порядок нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності. 	<p>Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.</p>	3
Тема 11. Організація обліку доходів, витрат і результатів	2/4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальні принципи організації обліку фінансових результатів 2. Визнання, оцінка та організація обліку 	<p>Опрацювання лекційного матеріалу, самостійна робота щодо опрацювання</p>	5

діяльності		доходів діяльності 3. Визнання, оцінка та організація обліку витрат діяльності	нормативних джерел передбачених робочою програмою дисципліни. Виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах.	
Модульний контроль		Проходження тестування в системі електронного забезпечення навчання в Moodle		10
Виконання самостійної роботи		Підготовка та друк однієї наукової статті у збірниках наукових праць студентів та молодих учених за обраною темою. Самостійна підготовка слайд-презентації з обраної теми. Виконання індивідуальних практичних завдань		5
Всього за II семестр	30/28			70
Екзамен				30
Всього за курс				100

Розподіл балів, які отримують студенти

Розподіл балів при рейтинговій системі оцінювання з навчальної дисципліни «Фінансовий облік», для якої передбачено підсумковий контроль **екзамен**

Види роботи	Поточний (модульний) контроль											Підсумковий контроль	Сума
	ЗМ 1					ЗМ 2							
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		
Контроль знань	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	30	100
Практичні роботи	4	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4		
МК	10					10							
Самостійна робота	5					5							
Разом	32					38							

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Політика оцінювання	В основу рейтингового оцінювання знань закладена 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати здобувач за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, науково-дослідної роботи, модульного контролю, підсумкового контролю тощо). Встановлюється, що при вивченні дисципліни до моменту підсумкового контролю (іспиту) здобувач може набрати максимально 70 балів. На підсумковому контролі (іспит) здобувач може набрати максимально 30 балів, що в сумі і дає 100 балів.
Політика щодо академічної доброчесності	Під час підготовки рефератів та індивідуальних науково-дослідних завдань, проведення контрольних заходів здобувачі повинні дотримуватися правил академічної доброчесності, які визначено Кодексом доброчесності Уманського НУС. Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись індивідуально (за погодженням із деканом факультету)

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни