**Організація бухгалтерського обліку**

**Викладач:** к. е.н., доц. Олена Михайлівна Рибалко

**Кафедра:** обліку та оподаткування, 5й корп. ЗНУ, ауд. 121 (1й поверх)

**Email:** nataliyarybalko90@gmail.com

**Телефон:** (061) 228-76-42 (кафедра), 228-76-49 (деканат)

**Інші засоби зв’язку:** *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | | Облік видів економічно діяльності; Магістр | | | | | |
| **Статус дисципліни** | | Нормативна | | | | | |
| **Кредити ECTS** | 6 | **Навч. рік** | 2020-2021 2 семестр | **Рік навчання - 1** | | **Тижні** | 16 |
| **Кількість годин** | 180 | **Кількість змістових модулів[[1]](#footnote-1)** | | **2** | **Лекційні заняття – 32 год**  **Практичні заняття – 16 год**  **Самостійна робота – 132 год.** | | |
| **Вид контролю** | Іспит | | | |  | | |
| **Посилання на курс в Moodle** | | | https://moodle.znu.edu.ua/enrol/index.php?id=1390 | | | | |
| **Консультації:** | | | щочетверга, 12.55-14.15 або за домовленістю чи ел. поштою | | | | |

**ОПИС КУРСУ**

Метою викладання даної навчальної дисципліни є формування знань і навичок щодо особливостей ведення обліку та складання звітності у торгівлі, сільському господарстві, автотранспорті та будівництві. Для досягнення мети поставлені такі основні завдання: - засвоєння основних принципів та особливостей ведення обліку активів, капіталу, зобов'язань та складати звітність на підприємствах торгівлі, готельного та ресторанного господарства, будівництва та в автотранспортних організаціях; - оволодіння навичками самостійного відображення в обліку операцій на підприємствах торгівлі, сільського господарства, будівництва та в автотранспортних організаціях.

Об'єктом навчальної дисципліни є система організації обліку та операції, які відбуваються на підприємствах торгівлі, сільського господарства, будівництва та в автотранспортних організаціях. Предметом навчальної дисципліни є особливості організації та введення обліку та складання звітності підприємств різних видів економічної діяльності. Згідно з вимогами освітньої освітньо-професійної програми підготовки в процесі динамічного поєднання знань, вмінь та навичок, студенти повинні досягти таких професійних компетентностей:

- формувати знання та вміння з організації бухгалтерського обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень;

- вміти створювати системи обліково-інформаційного забезпечення системи управління підприємством;

- розуміти основних принципів організації облікового відображення основних господарських процесів підприємств;

- опанування студентами навичок регламентування роботи виконавців облікового процесу, формування облікових структур і визначення регламентів їх функціонування;

- оволодіння інструментарієм організації облікового процесу;

- усвідомлення необхідності формування перспективних планів розвитку системи бухгалтерського обліку та визначення підходів до оцінювання якості сформованої облікової інформації.

- розуміти економіко-організаційну сутність, принципи бухгалтерського обліку та усвідомлювати його місце в менеджменті суб'єктів господарювання для визначення й забезпечення реалізації покладених на систему обліку функцій та завдань;

- критично оцінювати ведення облікового процесу на стадіях первинного, поточного і підсумкового синтетичного та аналітичного обліку у національній та іноземній валютах з урахуванням економіко-організаційних особливостей суб'єктів господарювання;

- здійснювати обліковий процес на стадіях первинного, поточного і підсумкового синтетичного та аналітичного обліку у національній та іноземній валютах за об'єктами бухгалтерського обліку та в аспекті етапів облікового процесу;

- вміти формувати й упорядковувати інструментарій організації бухгалтерського обліку як цілісного процесу підготовки, узагальнення та передачі інформації.

- обґрунтовувати обрані методи та процедури організації обліку відповідно до умов функціонування суб'єкта;

- вміти узагальнювати інформацію управлінського обліку та розробляти на її основі прогнози розвитку діяльності суб'єктів господарювання

Перш ніж вивчати курс “Організація бухгалтерського обліку ” студенти повинні мати певну базу знань з таких економічних дисциплін: “Мікроекономіка”, “Макроекономіка”, “Економіка підприємств”, “Маркетинг”, “Фінанси”, “Бухгалтерський облік”, “Фінанси підприємств”, «Оподаткування», тощо.

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**У разі успішного завершення курсу студент зможе:**

За підсумками вивчення курсу студент повинен:

знати:

– сутність і концептуальні основи організації бухгалтерського обліку;

– нормативно-правове забезпечення процесів організації та ведення бухгалтерського обліку;

– права й обов'язки бухгалтера;

– методи, форми та інструментарій організації бухгалтерського обліку на підприємствах;

– порядок організації бухгалтерського обліку в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій;

– поняття документообігу та номенклатури бухгалтерського діловодства;

– особливості організації праці фахівців, зайнятих бухгалтерським обліком на підприємстві;

– методику визначення нормативної чисельності бухгалтерського персоналу;

– вимоги до захисту облікової інформації; – особливості організації бухгалтерського обліку на окремих ділянках;

вміти:

– визначати мету і завдання організації обліку, її об'єкти;

– визначати нормативну кількість облікового персоналу;

– формувати підрозділи бухгалтерської служби, розробляти положення про них та посадові інструкції для персоналу;

– будувати графіки документообігу та роботи облікового персоналу;

– планувати виконання робіт з організації обліку;

– розробляти форми внутрішньої звітності для забезпечення керівництва підприємства необхідною інформацією;

– формувати організаційні регламенти в аспекті видів обліку;

– обґрунтовувати проект організації бухгалтерського обліку;

– формувати вимоги до програмного забезпечення з автоматизації облікового процесу та процесів складання й подання звітності;

– планувати розвиток і визначати ефективність облікового процесу

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

*Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проектів розміщені на платформі Moodle:* <https://moodle.znu.edu.ua/enrol/index.php?id=1390>

Інформаційні ресурси:

1. Інформаційна система Moodle – Режим доступу : сайт <http://epkmoodle.znu.edu.ua/>

2. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : сайт <http://zakon4.rada.gov.ua>

3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України – Режим доступу : сайт http://www.minfin.gov.ua 4. Бібліотека Верховної Ради України.- <http://lib.rada.gov.ua>

5. Кабінет Міністров України.- <http://www.kmu.gov.ua>

6. Національний банк України.- <http://www.bank.gov.ua>

7. Всеукраїнська професійна газета «Все про бухгалтерський облік» - <http://www.vobu.com.ua/ukr>

8. Журнал "Дебет-Кредит" - <http://www.dtkt.com.ua/>

9. Федерація європейських бухгалтерів (FEE)- <http://www.fee.be/>

10. Федерація професійних бухгалтерів аудиторів України (ФПБАУ) <http://www.ufpaa.org>

11. Державна податкова служба України - <http://sts.gov.ua/>

12. Бібліотека Бухгалтерського Обліку - <http://pro-u4ot.info/>

***+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).***

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

***Поточні контрольні заходи (max 60 балів):***

Поточний контроль передбачає такі ***теоретичні*** завдання:

* Усне опитування
* Короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі ***практичні*** завдання:

**-** Роботанад розв’язанням практичного завдання, поставленого викладачем (max 3 бали) – на кожному практичному занятті.

***Підсумкові контрольні заходи (max 40 балів):***

***Теоретичний підсумковий контроль*** – 20 тестів по 1 бал кожен (проводиться онлайн на платформі Moodle).

***Усна відповідь на екзамені*** *(max 20 балів) передбачає розгорнуте висвітлення двох питань: теоретичного (max 10 балів) й практичного (max 10 балів). Перелік питань див. на сторінці курсу у Moodle:* https://moodle.znu.edu.ua/enrol/index.php?id=1425

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | | **Термін виконання** | **% від загальної оцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** | |  |
| Змістовий модуль 1 (розділ 1) | Опитування | Практичне заняття 1,2,3 | **6** |
| Групова робота на практичному занятті | Практичне заняття 1,2,3 | **12** |
| Письмова контрольна робота | Тиждень 6 | **8** |
| Індивідуальне завдання | Тиждень 1-6 | **4** |
| Змістовий модуль 2 (розділ 2) | Опитування | Практичне заняття 4,5,6,7 | **6** |
| Групова робота на практичному занятті | Практичне заняття 4,5,6, 7 | **12** |
| Письмова контрольна робота |  | **8** |
| Індивідуальне завдання | Тиждень 13 | **4** |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** | |  |  |
| Підсумкове теоретичне завдання: **тести (на Moodle)** | | Тиждень 14 | **20** |
| Іспит | |  | **20** |
| **Разом** | |  | **100%** |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | За шкалою університету | За національною шкалою | |
| Екзамен | Залік |
| A | 90 – 100 (відмінно) | 5 (відмінно) | Зараховано |
| B | 85 – 89 (дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84 (добре) |
| D | 70 – 74 (задовільно) | 3 (задовільно) |
| E | 60 – 69 (достатньо) |
| FX | 35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) | Не зараховано |
| F | 1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тиждень**  **і вид заняття** | **Тема заняття** | **Контрольне завдання** | **Кількість балів** |
| Змістовий модуль 1. | | | |
| Тиждень 1  Лекція 1 | Основи організації бухгалтерського обліку |  |  |
| Тиждень 2 Практичне заняття 1 | Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку. | Опитування  Робота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 3  Лекція 2 | Організація облікового процесу |  |  |
| Тиждень 4  Практичне заняття 2 | Організація обліку власного капіталу | Опитування  Робота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 5  Лекція 3 | Організація обліку зобов’язань |  |  |
| Тиждень 6  Практичне заняття 3 | Організація обліку та аналізу довгострокових активів | Опитування  Робота у групах: вирішення задач | 6 |
| Змістовий модуль 2. | | | |
| Тиждень 7  Лекція 4 | Організація обліку та аналізу оборотних активів |  |  |
| Тиждень 8  Практичне заняття 4 | Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства | Опитування  Робота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 9  Лекція 5 | Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем і аналізом |  |  |
| Тиждень 10  Практичне заняття 5 | Організація інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю і аналізу | Опитування  Робота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 11  Лекція 6 | Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку |  |  |

**ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА**

Основна:

1. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку: [навч.посібник, 2-е вид., доп. і перероб] / Ф. Ф. Бутинець, О. В. Олійник, М. М. Шигун, С. М. Шулепова. – Житомир: ЖІТЇ, 2010. – 576 с.

2. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Бутинець Ф. Ф., Чижевська Л. В., Береза С. Л. – Житомир: ПП «Рута», 2001. – 672 с.

3. Грабова Н. Н. Бухгалтерський облік в виробничих та торгівельних підприємствах : навчальний посібник / Грабова Н. Н. – К., 2009. – 542 с.

4. Завгородній В. Л. Бухгалтерський облік, контроль та аудит в умовах ринку: навч. посібник / Завгородній В. Л. – К., 2001. – 346 с.

5. Завгородний В. Л. Бухгалтерский учет в Украине с использованием национальных стандартов: учеб. пособие – 5-е изд., доп. и перер. / Завгородний В. Л. – К.: А.С.К., 2001. – 848 с.

6. Партии Г. О. Бухгалтерський облік. Основи теорії і практики: навчальний посібник / Партии Г. О . – К., 2000. – 452 с.

7. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Сопко В. В. – К., 2005. – 354 с.

8. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах з різними формами власності / Ткаченко Н. М. – К., 2011. – 248 с.

Додаткова:

1. Бабич В. В. Бухгалтерський облік на підприємствах малого бізнесу / Бабич В. В. – К., 1999. – 450 с.

2. Белобжецький Я. В. Бухгалтерський облік та внутрішній аудит / Белобжецький Я. В. – М.:ФіС, 1998. – 235 с. 12

3. Лишиленко А. В. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / Лишиленко А. В. – 3-е изд., переделан. и доп. – К.: ЦУЛ, 2011. – 736 с.

4. Лучко М. Г. Облік комерційної діяльності: підручник для вузів / М. Г. Лучко, О. В. Адамин. – Тернопіль: Карт-бланш, 2005. – 444 с.

5. Свідерський Є. І. Бухгалтерський облік у галузях економіки: навчальний посібник / Свідерський Є. І. – К.: КНЕУ, 2009. – 240 с.

6. Стельмащук А. М. Бухгалтерський облік: теорія, практика, тренінг: навчальний посібник / Стельмащук А. М. – Львів: Новий світ – 2010. – 680 с.

7. Сук Л. К. Бухгалтерський облік у галузях економіки: навчальний посібник для вузів / Л. К. Сук, П. Л. Сук, М. С. Стасишен. – К.: Каравела, 2008. – 208 с.

***Інформаційні ресурси:***

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : сайт http://zakon4.rada.gov.ua
2. Офіційний сайт Міністерства фінансів України – Режим доступу : сайт http://www.minfin.gov.ua
3. Бібліотека Верховної Ради України.- http://lib.rada.gov.ua
4. Кабінет Міністров України.- http://www.kmu.gov.ua
5. Національний банк України.- http://www.bank.gov.ua
6. Всеукраїнська професійна газета «Все про бухгалтерський облік» - <http://www.vobu.com.ua/ukr>
7. Журнал "Дебет-Кредит" - <http://www.dtkt.com.ua/>
8. Федерація європейських бухгалтерів (FEE)- <http://www.fee.be/>
9. Федерація професійних бухгалтерів аудиторів України (ФПБАУ) <http://www.ufpaa.org>
10. Державна податкова служба України - <http://sts.gov.ua/>
11. Бібліотека Бухгалтерського Обліку - <http://pro-u4ot.info/>

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[[2]](#footnote-2)**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Характер курсу передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущенні завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

**Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов’язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режимсвої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

**Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошенняможуть надсилатися через старосту, на електронну на пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. *Ел. пошта має бути підписана справжнімім’ям і прізвищем*. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

***ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.***

***ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р.*** *(посилання на сторінку сайту ЗНУ)*

***АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.*** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених ***Кодексом академічної доброчесності ЗНУ*:**<https://tinyurl.com/ya6yk4ad>.*Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти* (додається в обов’язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

***НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.*** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>**.**

***ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.*** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

***НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.*** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті*: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

***ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.*** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов’язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються *Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ycyfws9v>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до:*Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ*:<https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

***ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.*** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

***ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.*** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції(Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

***РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.*** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів.Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека***: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів:понеділок – п`ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

***ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): https://moodle.znu.edu.ua***

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

· для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна

· для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

У листі вкажіть:прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою;шифр групи;електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.

***Центр інтенсивного вивчення іноземних мов***: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/

***Центр німецької мови, партнер Гете-інституту***: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim

***Школа Конфуція (вивчення китайської мови)***: http://sites.znu.edu.ua/confucius

1. **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита EСTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.** [↑](#footnote-ref-1)
2. *Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!* [↑](#footnote-ref-2)