## ПРАКТИКУМ З ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

**Викладач:** к.е.н., доцент каф. Птіцина Лариса Анатоліївна

**Кафедра:** Обліку, аналізу, оподаткування та аудиту; корпус 9, ауд. Л 311 **Email:** larisapticina2@gmail.com

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | «Оподаткування, облік, контроль в управлінні підприємством»,перший бакалаврський |
| **Статус дисципліни** | Обов’язкова  |
| **Кредити ECTS** | 4 | **Навч. рік** | 2023-20248 семестр | **Рік навчання –****4-й** | **Тижні** | 16 |
| **Кількість годин** | 120 | **Кількість змістових модулів** | **5** | **Лекційні заняття – 16 год.****Практичні заняття – 32 год. Самостійна робота – 72 год.** |
| **Вид контролю** | *Залік* |  |
| **Посилання на курс в Moodle:** | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8815. |
| **Консультації:** | larisapticina2@gmail.com |

# ОПИС КУРСУ

Дисципліна «Практикум з фінансового та управлінського обліку» формує базові теоретичні знання та набуття практичних щодо оволодіння методикою відображення господарських операцій відповідно до затверджених національних стандартів бухгалтерського обліку та міжнародних стандартів фінансової звітності за допомогою програмного забезпечення спеціального призначення.

Мета навчальної дисципліни – є набуття практичних навичок щодо оволодіння методикою відображення господарських операцій відповідно до затверджених національних стандартів бухгалтерського обліку та міжнародних стандартів фінансової звітності за допомогою програмного забезпечення спеціального призначення.

Завдання навчальної дисципліни:

# надання студентам необхідних практичних навиків з організації ведення на підприємствах фінансового обліку активів, капіталу, зобов’язань, витрат, доходів та фінансових результатів використанням прогресивних форм і національних стандартів за допомогою програмного забезпечення спеціального призначення.

# ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

## У разі успішного завершення курсу студент зможе:

1. Застосовувати знання у практичних ситуаціях.
2. Використовувати інформаційні і комунікаційні технології.
3. Адаптуватися та діяти в новій ситуації.
4. Приймати обґрунтовані рішення.
5. Використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.
6. Обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.
7. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).
8. Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.
9. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб’єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.
10. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.
11. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.
12. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об’єктами, та у невизначених умовах.

# ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Розміщені на платформі Moodle: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8815

# КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

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

Поточний контроль передбачає:

* виконання практичних завдань (розв’язання задач);
* тестування.

**Поточна атестація** дозволяє перевірити теоретичні знання студента та проводиться у формі тестування в системі МОODLЕ. Дана система контролю складається з 10 тестових завдань. Тестове завдання містить 4 відповіді, одна з яких є правильною. За правильну відповідь на одне запитання студент отримує 0,5 бала. Таким чином, відповівши правильно на всі запитання, студент максимально може отримати 5 балів за кожну атестацію.

За **розв’язання практичного завдання** бали нараховуються за такими критеріями:

5 – 4,5 балів - студент повністю правильно розв’язав завдання і надав вичерпні, обґрунтовані висновки та пояснення (виконав 90 - 100% завдання);

4,4 – 4 бала - студент правильно розв’язав завдання і надав обґрунтовані висновки з незначною кількістю недоліків (виконав 70 - 89% завдання);

3,9 - 3 бала - студент в цілому розв’язав завдання, але розрахунки містять несуттєві помилки, і надав висновки, але зі значною кількістю недоліків (виконав 50 - 69% завдання);

2,9 - 2 бала - студент в цілому розв’язав завдання, але розрахунки містять суттєві помилки, і надав фрагментарні висновки (виконав 30 - 49% завдання);

1,9 - 1 бала — студент частково розв’язав завдання з допущенням помилок при використанні основних методів і надав мінімальні висновки (виконав 15 - 29% завдання);

0,9 - 0,1 бала - студент частково розв’язав завдання з допущенням суттєвих помилок при використанні основних методів і ухилився від висновків (виконав до14 % завдання);

0 бала - студент не розв’язав завдання.

**ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

**Силабус навчальної дисципліни**

Якщо студент не набрав необхідної кількості балів для допуск до іспиту, то він має право

добирати бали на консультації.

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

* проводиться у формі тестування в системі moodle та виконання індивідуального завдання. Тестування в системі moodle передбачає відповідь на 20 питань, кожне з яких оцінюється 1 бал, загальна максимальна оцінка за тест 20 балів. Якщо студент правильно відповів менше ніж на 10 питань, бали не зараховуються. Виконання індивідуального завдання передбачає розв’язання індивідуального завдання, за яке студент може отримати до 10 балів, та відповідей на запитання при захисті роботи, за які студент може отримати до 10 балів. Сумарний рейтинговий бал за період вивчення дисципліни складає 100 балів.

# Види і зміст поточних контрольних заходів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № змістового модуля | Вид поточного контрольного заходу | Зміст поточного контрольного заходу | Критерії оцінювання | Усього балів |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Тест 1Електронне тестування через платформу Moodle. | Питання для підготовки. Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс». | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 5.Правильна відповідь оцінюється в 1 бал. | 5 |
| Практичне завдання1: розв’язання задач | Завдання передбачає: виконання практичної роботи щодо обліку банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс». | Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | 5,2 |
| **Усього за ЗМ 1** | **2** |  |  | **10,2** |
| **2** | Тест 1Електронне тестування через платформу Moodle. | Питання для підготовки. Облік основних засобів і ТМЦ у програмі «Дебет Плюс». | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 5.Правильна відповідь оцінюється в 1 бал. | 5 |
| Практичне завдання1: розв’язання задач | Завдання передбачає: виконання практичної роботи щодо бліку основних засобів і ТМЦ у програмі «Дебет Плюс». | Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | 5,2 |
| **Усього за ЗМ 2** | **2** |  |  | **10,2** |
| **3** | Тест 1Електронне тестування через платформу Moodle. | Питання для підготовки. Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс».  | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 5.Правильна відповідь оцінюється в 1 бал. | 5 |
| Практичне завдання1: розв’язання задач | Завдання передбачає: виконання практичної роботи щодо обліку заробітної плати у програмі «Дебет Плюс». | Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | 5,2 |
| **Усього за ЗМ 3** | **2** |  |  | **10,2** |
| **4** | Тест 1Електронне тестування через платформу Moodle. | Питання для підготовки. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс».  | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 5.Правильна відповідь оцінюється в 1 бал. | 5 |
| Практичне завдання1: розв’язання задач | Завдання передбачає: виконання практичної роботи щодо обліку дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс». | Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | 5,2 |
| **Усього за ЗМ 4** | **2** |  |  | **10,2** |
| **5** | Тест 1Електронне тестування через платформу Moodle. | Питання для підготовки. Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс». Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс».  | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 5.Правильна відповідь оцінюється в 1 бал. | 5 |
| Практичне завдання1: розв’язання задач | Завдання передбачає: виконання практичної роботи щодо обліку доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс» та складання звітності підприємства у програмі «Дебет Плюс». | Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | 5,2 |
| **Усього за ЗМ 5** | **2** |  |  | **10,2** |
| **Усього****контр.****заходів** | **10** |  |  | **60** |

# Підсумковий семестровий контроль

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма | Види підсумкових контрольних заходів | Зміст підсумкового контрольного заходу | Критерії оцінювання | Усього балів |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Екзамен** | **Електронне тестування через платформу Moodle**. | Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–5 Тестування передбачає відповідь на теоретичні питання. | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 20.Правильна відповідь оцінюється у 1 бал. | **20** |
| **Індивідуальне завдання** | Індивідуальне завдання з складається з практичного завдання, яке включає:Індивідуальне завдання у вигляді файлів MS Excel або Ms Word необхідно завантажити на сайт системи Moodle ЗНУ. | Індивідуальне завдання складається з практичного завдання, за яке студент може отримати до 10 балів, та відповідей на запитання при захисті роботи, за які студент може отримати до 10 балів. | **20** |
| Усього за підсумковий семестровий контроль |  | **40** |

**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 | Контрольний захід | Кількість балів |
| Змістовий модуль 1. Облік операцій з грошовими коштами |
| Тиждень 1,2Лекція 1Практичне заняття 1 | Тема 1. Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс». | Виконання практичного завдання та тестування через платформу Moodle | 10,2 |
| Змістовий модуль 2. Облік операцій з основними засобами |
| Тиждень 3,4,5Лекція 2Практичне заняття 2 | Тема 2. Облік основних засобів та ТМЦ у програмі «Дебет Плюс». | Виконання практичного завдання та тестування через платформу Moodle | 10,2 |
| Змістовий модуль 3. Облік заробітної плати |
| Тиждень 6,7,8Лекція 3Практичне заняття 3 | Тема 3. Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс». | Виконанняпрактичного завдання татестування через платформу Moodle | 10,2 |
| Змістовий модуль 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості. |
| Тиждень 9,10,11,12Лекція 4Практичне заняття 4 | Тема 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс». | Виконання практичного завдання та тестування через платформу Moodle | 10,2 |
| Змістовий модуль 5. Облік доходів, витрат. Формування звітності підприємства. |
| Тиждень 13,14,15,16Лекція 5,6Практичне заняття 5,6 | Тема 5. Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс».Тема 6. Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс». | Виконанняпрактичного завдання татестування через платформу Moodle | 10,2 |

**Рекомендована література**

**Основна**:

1. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В., Денчук Н. П. Фінансовий облік: підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 478 с.
2. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. 7-ме вид., доп. і перероб. К. : Алерта, 2020. 928 с.
3. Верига Ю. А., Гладких Т. В., Орищенко М. М. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ : "Центр навчальної літератури", 2019. 438 с.
4. Лисиченко О. О., Атамас П. Й., Атамас О. П. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : "Центр учбової літератури", 2019. 356 с.

**Додаткова:**

1. Іщенко Я. П., Подолянчук О. А., Коваль Н. І. Фінансовий облік 1 : підручник. Вінниця : Видавництво ФОП Кушнір Ю.В., 2020. 496 с
2. Бухгалтерський облік : у схемах і таблицях: навч. посіб. / за заг. ред. М.І. Скрипник. Київ : "Центр учбової літератури". 2021. 340 с.

**Інформаційні ресурси**

1. Практикум з фінансового та управлінського обліку : електрон. курс : URL: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8815.
2. Первинка для ОЗ, МШП і запасів. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL: http://gazeta.vobu.ua/?page=9&selectedyear=2022
3. Меліхова, Т. О. Економічна безпека підприємства: формування, контроль, ефективність : монографія. М-во освіти і науки України. Запоріжжя Херсон : Гельветика, 2018. 631 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi68/0049836
4. Інструкції з виконання практичних робіт в програмі «Дебет плюс» : електрон. ресурс : https://debet.com.ua/instructions.

# РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

## Політика щодо відвідувань занять.

Відвідування занять є одним із компонентів для оцінювання знань студентів, саме тому, пропуски занять повинні бути відпрацьовані. Відпрацювання проводиться на консультаціях з дисципліни шляхом тестування отриманих самостійно знань за темою, що була пропущена. За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

## Політика щодо академічної доброчесності.

Списування під час контрольних робіт, екзаменів, заліків заборонені. Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck. Письмові роботи повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу та інші джерела. Приклади оформлення цитувань на Moodle: https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=103857

## 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. 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). Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck. Письмові роботи повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу та інші джерела. Приклади оформлення цитувань на Moodle: https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=103857

## Політика використання комп’ютерів/телефонів на занятті

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях. Необхідно активувати режим «без звуку» до початку заняття.

## Комунікація

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.

**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024 рр.**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**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/57wha734>. 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 Марті Ірини Вадимівни (061)228-15-84, (099)253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Борисов Костянтин Борисович**

Електронна адреса: uv@znu.edu.ua Гаряча лінія: Тел. (061) 228-75-50

**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 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

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

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: **moodle.znu@znu.edu.ua.**

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