

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан економічного факультету
В.М. Гельман

« 25 » серпня 2025

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДОКУМЕНТУВАННЯ В ОБЛІКУ

підготовки бакалаврів
денної та заочної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма «Облік і аудит»
спеціальності D1 Облік і оподаткування
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

ВИКЛАДАЧ Скорнякова Юлія Борисівна,
к.е.н., доцент кафедри обліку та оподаткування

Обговорено та ухвалено
на засіданні
кафедри обліку та оподаткування

Протокол № 1 від "25" серпня 2025 р.
Завідувач кафедри обліку та оподаткування
Н.М. Проскуріна

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми
І. В. Пушкарь

2025 рік

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



Зв'язок з викладачем (викладачами): дистанційно телефоном та засобами електронного зв'язку, а також на заняття, що відбуваються за розкладом.

E-mail: uliask@ukr.net

Сезн ЗНУ повідомлення:

Телефон: 097-5122681

Інші засоби зв'язку: Viber, Zoom (у часи консультацій та/або за попередньою домовленістю)

Кафедра: Обліку та оподаткування (5 навчальний корпус ЗНУ, аудиторія 118)

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у майбутніх фахівців у галузі обліку та оподаткування фундаментальних знань з методології документування господарських операцій, організації ефективної роботи з документами.

Основними завданнями вивчення дисципліни є оволодіння студентами теоретико-методологічними та практичними навичками складання документації, засвоєння прийомів опрацювання документів, якими оформляються господарські операції за усіма ділянками роботи підприємства, набуття досвіду організації раціонального документообігу в умовах нестабільності законодавчих вимог та сучасного ринкового середовища функціонування підприємства.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	Вибіркова	
Семестр	4-й	4-й
Кількість кредитів ECTS	6	6
Кількість годин	180 год.	180 год.
Лекційні заняття	34 год.	6 год.
Практичні заняття	34 год.	6 год.
Самостійна робота	112 год.	168 год.
Консультації	Дистанційні консультації на платформі Zoom щоп'ятниці о 14.30. Ідентифікатор: 453 935 5731, пароль: 6qC8aT	
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	



2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
ЗК 01 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	Дослідження питань курсу на лекційних заняття та їх обговорення на практичних заняттях, спільне із викладачем та самостійне розв'язання різноманітних практичних завдань	Опитування, тестування, розв'язання практичних завдань
ЗК 02 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	Дослідження питань курсу на лекційних заняття та їх обговорення на практичних заняттях, спільне із викладачем та самостійне розв'язання різноманітних практичних завдань	Опитування, тестування, розв'язання практичних завдань
ЗК 08 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	Дослідження питань курсу на лекційних заняття та їх обговорення на практичних заняттях, спільне із викладачем та самостійне розв'язання різноманітних практичних завдань	Опитування, тестування, розв'язання практичних завдань
СК 03 Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення	Дослідження питань курсу на лекційних заняття та їх обговорення на практичних заняттях, спільне із викладачем та самостійне розв'язання різноманітних практичних завдань	Опитування, тестування, розв'язання практичних завдань
СК 04 Здатність застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання	Дослідження питань курсу на лекційних заняття та їх обговорення на практичних заняттях, спільне із викладачем та самостійне розв'язання різноманітних практичних завдань	Опитування, тестування, розв'язання практичних завдань
СК 14 Здатність аналізувати фінансово-господарську діяльність, відображати господарські операції, складати фінансову, податкову звітність	Дослідження питань курсу на лекційних заняття та їх обговорення на практичних заняттях, спільне із	Опитування, тестування, розв'язання практичних завдань

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



за опанованими методиками, технологіями, інструментарієм для роботи у сфері обліку, оподаткування та аудиту щодо суб'єктів господарювання з врахуванням галузевих особливостей та різних форм власності	викладачем та самостійне розв'язання різноманітних практичних завдань	
---	---	--

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Організаційно-нормативні основи документування в обліку

Тема 1. Організація діловодства та документального забезпечення господарських операцій підприємства.

Поняття і складові частини системи діловодства на підприємстві. Суть та класифікація документів. Вимоги до складання і опрацювання первинних документів. Основні засади документообігу підприємства. Контроль за виконанням документів, їх зберігання, вилучення та знищення.

Тема 2. Особливості роботи з електронними та конфіденційними документами.

Організація роботи з електронними документами. Порядок використання кваліфікованого електронного підпису. Електронний документообіг: суть й організація. Особливості роботи з конфіденційною документацією на підприємстві.

Змістовий модуль 2. Документування розрахункових операцій.

Тема 3. Документування операцій з грошовими коштами та розрахункових операцій підприємства.

Документальне оформлення готівкових операцій. Документування безготівкових розрахунків підприємства. Особливості документування розрахунків з підзвітними особами. Документальне оформлення розрахунків із постачальниками та підрядника. Документування розрахунків із покупцями та замовниками. Документальне оформлення інших розрахунків на підприємстві

Тема 4. Кадрове діловодство і документування операцій з обліку праці та її оплати.

Документальне оформлення операцій з прийняття працівника на роботу і його звільнення. Документи, пов'язані з виконанням трудових функцій працівником. Документація з обліку використання робочого часу та виробітку. Документування зарплатних розрахунків на підприємстві.

Змістовий модуль 3. Документування операцій із активами підприємства.

Тема 5. Документування операцій з запасами на підприємстві.

Документування операцій з виробничими запасами та малоцінними і швидкозношуваними предметами. Особливості документального оформлення процесу калькулювання собівартості продукції та інших операцій з виготовлення та оприбуткування готової продукції. Документування операцій з товарними запасами на підприємстві.



Тема 6. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами.
Документування операцій з основними засобами на підприємстві. Порядок документального оформлення операцій з нематеріальними активами. Документальне оформлення операцій з іншими необоротними матеріальними активами підприємства.

Змістовий модуль 4. Документування в системі оподаткування.

Тема 7. Документування господарських операцій для їх обліку з метою оподаткування.
Документальне оформлення господарських операцій в цілях оподаткування діяльності підприємства ПДВ. Документування доходів та витрат підприємства для формування зобов'язань з податку на прибуток. Особливості документального оформлення розрахунків за акцизним податком. Документування господарської діяльності підприємства з метою оподаткування іншими податками та обов'язковими платежами.

Змістовий модуль 5. Виправлення помилок в документах.

Тема 8. Порядок виправлення помилок в документах.
Види помилок в документах та причини їх виникнення. Методи виправлення помилок в документах. Особливості виправлення помилок в касових, розрахункових та кадрових документах. Особливості коригування помилок минулих звітних періодів.

Змістовий модуль 6. Звітна документація підприємства.

Тема 9. Порядок складання звітної документації підприємства.
Особливості відображення господарської діяльності підприємства у облікових регістрах. Організація складання і подання фінансової звітності. Склад фінансової звітності підприємства. Вимоги до оформлення фінансової звітності. Відповідальність за порушення підприємством порядку подання фінансової звітності. Порядок складання інших видів звітності підприємства.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	2	3	4	5
Лекція 1	Тема 1. Організація діловодства та документального забезпечення господарських операцій підприємства.	2	1	щотижня
Лекція 2	Тема 1. Організація діловодства та документального забезпечення господарських операцій підприємства.	2		щотижня
Лекція 3	Тема 2. Особливості роботи з електронними та конфіденційними документами.	2		щотижня
Практичне заняття 1	Тема 1. Організація діловодства та документального забезпечення господарських операцій підприємства.	2	1	щотижня

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



Практичне заняття 2	Тема 1. Організація діловодства та документального забезпечення господарських операцій підприємства.	2		щотижня
Практичне заняття 3	Тема 2. Особливості роботи з електронними та конфіденційними документами.	2		щотижня
Самостійна робота	Тема 1. Організація діловодства та документального забезпечення господарських операцій підприємства. Тема 2. Особливості роботи з електронними та конфіденційними документами.	16	26	щотижня
Лекція 4	Тема 3. Документування операцій з грошовими коштами та розрахункових операцій підприємства.	2		щотижня
Лекція 5	Тема 3. Документування операцій з грошовими коштами та розрахункових операцій підприємства.	2		щотижня
Лекція 6	Тема 4. Кадрове діловодство і документування операцій з обліку праці та її оплати.	2	1	щотижня
Лекція 7	Тема 4. Кадрове діловодство і документування операцій з обліку праці та її оплати.	2		щотижня
Практичне заняття 4	Тема 3. Документування операцій з грошовими коштами та розрахункових операцій підприємства.	2	1	щотижня
Практичне заняття 5	Тема 3. Документування операцій з грошовими коштами та розрахункових операцій підприємства.	2		щотижня
Практичне заняття 6	Тема 4. Кадрове діловодство і документування операцій з обліку праці та її оплати.	2		щотижня
Практичне заняття 7	Тема 4. Кадрове діловодство і документування операцій з обліку праці та її оплати.	2		щотижня
Самостійна робота	Тема 3. Документування операцій з грошовими коштами та розрахункових операцій підприємства. Тема 4. Кадрове діловодство і документування операцій з обліку праці та її оплати.	16	30	щотижня
Лекція 8	Тема 5. Документування операцій з запасами на підприємстві.	2		щотижня
Лекція 9	Тема 5. Документування операцій з запасами на підприємстві.	2		щотижня
Лекція 10	Тема 6. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами.	2	1	щотижня
Лекція 11	Тема 6. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами.	2		щотижня
Практичне заняття 8	Тема 5. Документування операцій з запасами на підприємстві.	2	1	щотижня

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



Практичне заняття 9	Тема 5. Документування операцій з запасами на підприємстві.	2		щотижня
Практичне заняття 10	Тема 6. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами.	2		щотижня
Практичне заняття 11	Тема 6. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами.	2		щотижня
Самостійна робота	Тема 5. Документування операцій з запасами на підприємстві. Тема 6. Особливості документального оформлення операцій з необоротними активами.	16	30	щотижня
Лекція 12	Тема 7. Документування господарських операцій для їх обліку з метою оподаткування.	2	1	щотижня
Лекція 13	Тема 7. Документування господарських операцій для їх обліку з метою оподаткування.	2		щотижня
Практичне заняття 12	Тема 7. Документування господарських операцій для їх обліку з метою оподаткування.	2	1	щотижня
Практичне заняття 13	Тема 7. Документування господарських операцій для їх обліку з метою оподаткування.	2		щотижня
Самостійна робота	Тема 7. Документування господарських операцій для їх обліку з метою оподаткування.	21	27	щотижня
Лекція 14	Тема 8. Порядок виправлення помилок в документах.	2	1	щотижня
Лекція 15	Тема 8. Порядок виправлення помилок в документах.	2	1	щотижня
Практичне заняття 14	Тема 8. Порядок виправлення помилок в документах.	2		щотижня
Практичне заняття 15	Тема 8. Порядок виправлення помилок в документах.	2		щотижня
Самостійна робота	Тема 8. Порядок виправлення помилок в документах.	21	27	щотижня
Лекція 16	Тема 9. Порядок складання звітної документації підприємства.	2	1	щотижня
Лекція 17	Тема 9. Порядок складання звітної документації підприємства.	2		щотижня
Практичне заняття 16	Тема 9. Порядок складання звітної документації підприємства.	2	1	щотижня
Практичне заняття 17	Тема 9. Порядок складання звітної документації підприємства.	2		щотижня
Самостійна робота	Тема 9. Порядок складання звітної документації підприємства.	22	28	щотижня



Разом		180	180	
-------	--	-----	-----	--

5. Види і зміст контрольних заходів

№ змістового модулю	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Кількість балів
1	2	3	4	5
1	Теоретичне опитування	Питання до підготовки до опитування за темами 1-2 викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 5 балів, часткове висвітлення питання – 3-4 балів, поверхове висвітлення питання – 1-2 бали.	5
	Тестування	Тести розміщені у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Десять тестових завдань: по 0,5 балів за кожну правильну відповідь	5
Усього 1 змістовий модуль	2			10
2	Теоретичне опитування	Питання до підготовки до опитування за темами 3-4 викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 5 балів, часткове висвітлення питання – 3-4 балів, поверхове висвітлення питання – 1-2 бали.	5
	Розв'язання практичних задач	Приклад практичного завдання викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Завдання виконане правильно – 5 балів, Завдання виконане із зауваженнями, які не впливають суттєво на результати – 3 бали, Завдання виконане частково, допущені суттєві помилки – 1 бал.	5
Усього 2 змістовий модуль	2			10
3	Теоретичне опитування	Питання до підготовки до опитування за темами 5-6 викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 5 балів, часткове висвітлення питання – 3-4 балів, поверхове висвітлення питання – 1-2 бали.	5
	Розв'язання практичних задач	Приклад практичного завдання викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Завдання виконане правильно – 5 балів, Завдання виконане із зауваженнями, які не	5

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



		course/view.php?id=17897	впливають суттєво на результати – 3 бали, Завдання виконане частково, допущені суттєві помилки – 1 бал.	
Усього 3 змістовий модуль	2			10
4	Теоретичне опитування	Питання до підготовки до опитування за темою 7 викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 5 балів, часткове висвітлення питання – 3-4 балів, поверхове висвітлення питання – 1-2 бали.	5
	Розв'язання практичних задач	Приклад практичного завдання викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Завдання виконане правильно – 5 балів, Завдання виконане із зауваженнями, які не впливають суттєво на результати – 3 бали, Завдання виконане частково, допущені суттєві помилки – 1 бал.	5
Усього 4 змістовий модуль	2			10
5	Теоретичне опитування	Питання до підготовки до опитування за темою 8 викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 5 балів, часткове висвітлення питання – 3-4 балів, поверхове висвітлення питання – 1-2 бали.	5
	Розв'язання практичних задач	Приклад практичного завдання викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Завдання виконане правильно – 5 балів, Завдання виконане із зауваженнями, які не впливають суттєво на результати – 3 бали, Завдання виконане частково, допущені суттєві помилки – 1 бал.	5
Усього 5 змістовий модуль	2			10
6	Теоретичне опитування	Питання до підготовки до опитування за темою 9 викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 5 балів, часткове висвітлення питання – 3-4 балів, поверхове висвітлення питання – 1-2 бали.	5
	Тестування	Тести розміщені у системі MOODLE:	Десять тестових завдань: по 0,5 балів за	



		https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	кожну правильну відповідь	5
Усього 6 змістовий модуль	2			10
Усього поточних контрольних заходів	12			60

Форма контролю	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Кількість балів
1	2	3	4	5
залік	Два теоретичних питання	Питання для підготовки до підсумкового контролю викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Повне висвітлення питання - 10 балів, часткове висвітлення питання – 5-8 балів, поверхове висвітлення питання – 1-4 бали.	20
	Практичне завдання	Приклад практичного завдання підсумкового контролю викладено у системі MOODLE: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17897	Завдання виконане правильно – 20 балів, Завдання виконане із зауваженнями, які не впливають суттєво на результати – 15 балів, Завдання виконане частково, допущені суттєві помилки, загальний рівень роботи не перевищує 50 % – 10 балів, Завдання виконане частково, допущені суттєві помилки, загальний рівень роботи не перевищує 30 % – 1-5 бали.	20
Усього підсумковий семестровий контроль				40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	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)		

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



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)		

6. Основні навчальні ресурси

Законодавчі та нормативні акти:

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16.07.1999.
2. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України № 851-IV від 22.05.2003.
3. Про електронні довірчі послуги: Закон України № 2155-VIII від 05.10.2017.
4. Податковий Кодекс України: Закон України № 2755-VI від 02.12.2011.
5. Національні Положення (стандарты) бухгалтерського обліку, затверджені відповідними Наказами Міністерства фінансів України.
6. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань та господарських операцій та Інструкція щодо його застосування: Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999.
7. Положення про документування забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.1995.
8. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: Наказ Міністерства юстиції України № 1000/5 від 18.06.2015.
9. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів: Наказ Міністерства юстиції України № 578/5 від 12.04.2012.

Основна література:

1. Вороніна В.Л., Ночовна Ю.О. Первинна бухгалтерська документація: навч.-метод. посіб. Полтава : ПУЕТ, 2020. 204 с.
2. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік : первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2021. 599 с.
3. Легенчук С.Ф., Вольська К.О., Вакун О.В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід : монографія. Івано-Франківськ : Видавець Кушнір Г.М., 2019. 228 с.
4. Палеха Ю.І. Управлінське документування : підручник. Київ : Ліра-К, 2022. 322 с.
5. Перетятко Ю.М. Організація документування господарських операцій : опорний конспект лекцій. Чернівці : НУ «Чернівецька політехніка», 2024. 62 с.
6. Правдюк Н. Л., Коваль Л. В., Коваль О. В. Організація процесу формування облікової інформації для прийняття управлінських рішень: теорія, методологія, практика: монографія. Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 492 с.



Додаткова література:

1. Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б., Кисла В.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч.-практ. посіб. Київ : ЦУЛ, 2019. 536 с.
2. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Відень: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
3. Лень В.С. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 485 с.
4. Мелещенко А.О., Скарлат О.С. Електронне діловодство : монографія. Київ : Наукова думка, 2022. 138 с.
5. Мина Ж.В., Думанський Н.О. Документаційне забезпечення діяльності установи: навч. посіб. Львів : Видавництво львівської політехніки, 2020. 158 с.
6. Палеха Ю.І. Керування документацією : підручник. Київ : Ліра-К, 2023. 296 с.
7. Плаксінко В.Я. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 509 с.
8. Попівняк Ю.М. Первинні документи: правила складання та обов'язкові реквізити. *Все про бухгалтерський облік*. 2020. № 31. С. 38-39.
9. Попівняк Ю.М. Особливості роботи з електронними документами. *Все про бухгалтерський облік*. 2020. № 43. С. 24-26.
10. Попівняк Ю.М. Організація документообігу на підприємстві: бухгалтерський аспект. *Все про бухгалтерський облік*. 2020. № 48. С. 25-26.
11. Попівняк Ю.М. Способи виправлення помилок у первинних документах. *Все про бухгалтерський облік*. 2020. № 56. С. 6-7.
12. Шкроміда В.В., Шкроміда Н.Я., Гнатюк Т.М. Модифікація документування у контексті цифровізації бухгалтерського обліку. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2023. Вип. 19. Т. 2. С. 69-78.
13. Annand D. Introduction to Financial Accounting. Canada, 2014. 922 p.
14. Barker R. Short Introduction to Accounting. Cambridge : Cambridge University Press, 2012. 171 p.
15. Gnatiuk, T., Shkromyda, V. & Shkromyda, N. Digitalization of Accounting: Implementation Features and Efficiency Assessment. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2023. 10 (2). 45-58.

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
2. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>
3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfm.gov.ua>
4. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <http://www.sts.gov.ua>
5. Сайт «Бухгалтер 911». URL: <https://buhgalter911.com>
6. Сайт «Бухгалтерія». URL: <http://www.buhgalteria.com.ua>
7. Сайт «Все про бухгалтерський облік». URL: <http://www.vobu.com.ua>
8. Сайт «Податки та бухгалтерський облік». URL: <http://www.nibu.faktor.ua>

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування занять обов'язкове, оскільки курс зорієнтовано на максимальну практику. Завдання мають бути виконанні перед заняттями. Пропуски можливі лише з поважної

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



причини. 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.

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.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2025-2026 н. р. доступний за адресою: <http://surl.li/afeagu>.

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/y9pkmmmp5>. 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>.

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).

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документування в обліку



УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

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 БІБЛОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО 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>