

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ю. М. ПОТЕБНІ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю. М. Потебні
ЗНУ

(підпис) Наталя МЕТЕЛЕНКО

« 29 » 08 2025 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ЦИФРОВІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТУВАННЯ В ОБЛІКУ

підготовки бакалаврів

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма Оподаткування, облік, контроль в управлінні підприємством

спеціальності 071 Облік і оподаткування

галузі знань 07 Управління та адміністрування

ВИКЛАДАЧ (-ЧІ): Синиця Ю.С., к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту

Меліхов Є.В., асистент кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту

Протокол № 1 від 21.08.2025 р.

Завідувач кафедри ОАОА

(підпис)

Тетяна МЕЛІХОВА

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

Юлія ПОДМЕШАЛЬСЬКА

2025 рік

Зв'язок з викладачем (викладачами): к.е.н., доцент Синиця Юлія Сергіївна
E-mail: julsynytsia@gmail.com
Телефон: моб. 0664744500
Інші засоби зв'язку: Viber, Telegram, WhatsApp за номером 0664744500
Кафедра: корпус 11, ауд. Л 311

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Цифровізація документування в обліку» є формування у здобувачів освіти системних знань та практичних навичок використання сучасних цифрових технологій у сфері бухгалтерського обліку, зокрема при організації, веденні та зберіганні первинної документації, впровадженні електронного документообігу та автоматизації облікових процесів.

Основними завданнями курсу є:

- ознайомлення з концепцією цифрової трансформації в обліку;
- розкриття правових засад електронного документообігу в Україні та міжнародній практиці;
- вивчення сучасних програмних продуктів та сервісів для цифровізації документування;
- набуття практичних умінь роботи з електронними документами, цифровими підписами, хмарними сервісами та ERP-системами;
- формування навичок критичного аналізу переваг та ризиків впровадження цифрових технологій у бухгалтерському обліку.

У результаті опанування дисципліни студенти повинні:

знати: основи цифровізації, нормативно-правове регулювання, сучасні технології документообігу, можливості ERP та СЕД;

вміти: застосовувати цифрові інструменти у процесі обліку, складати та обробляти електронні документи, організовувати облік у хмарному середовищі;

мати навички: роботи з конкретними програмними продуктами, використання електронного цифрового підпису, інтеграції облікових систем з іншими інформаційними платформами.

Навчальна дисципліна «Цифровізація документування в обліку» продовжує фахову підготовку студента і базується на знаннях, отриманих при вивченні дисциплін: «Інформаційні технології в управлінні економічними системами», «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті», «Фінансовий облік І», «Фінансовий облік II», «Документування в обліку». Набуті при вивченні даного курсу знання необхідні для подальшої дослідницької діяльності з обліку, аналізу, оподаткування та аудиту.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Семестр	7-й	7-й
Кількість кредитів ECTS	5	
Кількість годин	150	
Лекційні заняття	30 год.	8 год.
Семінарські / Практичні / Лабораторні заняття	20 год.	6 год.
Самостійна робота	100 год.	136 год.
Консультації	Вівторок з 14.30 до 15.30 (дистанційно) ZOOM: Ідентифікатор – 353 112 7486, пароль – 123321 Додатково у будь-який час: Viber, Telegram, WhatsApp за номером 0664744500	
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17053	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
Загальні компетентності: ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК03. Здатність працювати в команді. ЗК04. Здатність працювати автономно. ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК08. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій. ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місце у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.	Методи: Дослідницький (самостійна робота, презентації). Наочні методи (демонстрування схем, моделей, алгоритмів, таблиць). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Практичні методи (творчі, контрольні та тренувальні завдання). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення практичних ситуацій).

Спеціальні (фахові, предметні)компетентності: СК 02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому і управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення. СК 11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.	Методи: Дослідницький (самостійна робота, презентації). Наочні методи (демонстрування схем, моделей, алгоритмів, таблиць). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Практичні методи (творчі, контрольні та тренувальні завдання). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створенняпрактичних ситуацій).
Програмні результати навчання: ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем. ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств. ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності. ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності. ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах. ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві. ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття. ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом. ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.	Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, практичний). Контрольні заходи: теоретичне тестування за змістовим модулем, виконання індивідуального завдання.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Цифровізація обліку: сутність та загальні аспекти

Поняття цифровізації та її роль в обліку. Традиційне та цифрове документування: відмінності. Вплив цифровізації на професію бухгалтера. Приклади цифрової трансформації у бухгалтерському секторі.

Тема 2. Нормативно-правове забезпечення електронного документообігу в Україні

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність». Закон «Про електронні документи та електронний документообіг». Закон «Про електронні довірчі послуги». Вимоги Податкового кодексу щодо електронних документів. Міжнародні стандарти (IFRS, директиви ЄС).

Змістовий модуль 2.

Тема 3. Електронні документи та їх реквізити. Системи електронного документообігу (СЕД)

Визначення електронного документа. Обов'язкові реквізити (ідентифікація, дата, підпис). Електронний цифровий підпис (КЕП): сутність, правове значення, технологія використання. Порівняння з паперовим документом.

Принципи функціонування СЕД. Огляд програм: М.Е.Дос, Вчасно, СОТА, 1С:Документообіг, SAP. Інтеграція СЕД з бухгалтерськими програмами. Переваги та обмеження використання.

Змістовий модуль 3.

Тема 4. Практика цифровізації облікових процесів в світі

Кейс-стаді: Норвегія, Німеччина, Естонія (повна цифровізація держпослуг). Тенденції світового розвитку цифровізації облікових процесів на найближчі 5–10 років. Професія бухгалтера майбутнього.

Тема 5. Автоматизація документування в обліку: комплексний огляд українських розробників

Використання ERP-систем (SAP, Oracle, Microsoft Dynamics). Хмарні сервіси для бухгалтерії. OCR-технології (розпізнавання сканованих документів). Інтелектуальна аналітика та AI в бухгалтерії.

Змістовий модуль 4.

Тема 6. Використання комп'ютерної програми «М.Е.Дос» для електронного документообігу на підприємстві

Функціональні характеристики програмного продукту М.Е.Дос. Огляд сервісів та інструментів М.Е.Дос. Доступ користувача до програмного продукту М.Е.Дос.

Змістовий модуль 5.

Тема 7. Використання комп'ютерної програми «Dilovod» для електронного документообігу на підприємстві

Функціональні характеристики програмного продукту Dilovod. Огляд сервісів та інструментів Dilovod. Доступ користувача до програмного продукту Dilovod.

Змістовий модуль 6.

Тема 8. Використання комп'ютерної програми «MASTER:Бухгалтерія» для електронного документообігу на підприємстві

Функціональні характеристики програмного продукту MASTER:Бухгалтерія. Огляд сервісів та інструментів MASTER:Бухгалтерія. Доступ користувача до програмного продукту MASTER:Бухгалтерія.

Змістовий модуль 7.

Тема 9. Використання програмного забезпечення SAP для електронного документообігу на підприємстві

Функціональні характеристики програмного продукту SAP. Огляд сервісів та інструментів SAP. Доступ користувача до програмного продукту SAP.

Змістовий модуль 8.

Тема 10. Організація електронного архіву. Безпека цифрового документування

Поняття та завдання електронного архіву. Вимоги до зберігання документів. Захист інформації та резервне копіювання. Практика електронного архівування в Україні.

Кіберзагрози та ризики підробки документів. Засоби криптографічного захисту. Система доступу та контроль прав користувачів. Блокчейн як інструмент безпечного документообігу.

4. Структура навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д. ф.	з. ф.	
1	2	3	4	5
	7-й семестр			
ЗМ1	Тема 1. Цифровізація обліку: сутність та загальні аспекти Тема 2. Нормативно-правове забезпечення електронного документообігу в Україні	4	1	щотижня
ЗМ2	Тема 3. Електронні документи та їх реквізити. Системи електронного документообігу (СЕД)	2	1	щотижня
ЗМ3	Тема 4. Практика цифровізації облікових процесів в світі Тема 5. Автоматизація документування в обліку: комплексний огляд українських розробників	4	1	щотижня
ЗМ4	Тема 6. Використання комп'ютерної програми «М.Е.Дос» для електронного документообігу на підприємстві	4	1	щотижня
ЗМ5	Тема 7. Використання комп'ютерної програми «Dilovod» для електронного документообігу на підприємстві	4	1	щотижня
ЗМ6	Тема 8. Використання комп'ютерної програми «MASTER:Бухгалтерія» для електронного документообігу на підприємстві	4	1	щотижня
ЗМ7	Тема 9. Використання програмного забезпечення SAP для електронного документообігу на підприємстві	4	1	щотижня
ЗМ8	Тема 10. Організація електронного архіву. Безпека цифрового документування	4	1	щотижня
Разом		30	8	

Теми практичних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д. ф.	з. ф.	
1	2	3	4	5
	7-й семестр			
ЗМ1	Тема 1. Цифровізація обліку: сутність та загальні аспекти Тема 2. Нормативно-правове забезпечення електронного документообігу в Україні	-		щотижня
ЗМ2	Тема 3. Електронні документи та їх реквізити. Системи електронного документообігу (СЕД)	-		щотижня
ЗМ3	Тема 4. Практика цифровізації облікових процесів в світі Тема 5. Автоматизація документування в обліку: комплексний огляд українських розробників	-		щотижня
ЗМ4	Тема 6. Використання комп'ютерної програми «М.Е.Дос» для електронного документообігу на підприємстві	4		щотижня
ЗМ5	Тема 7. Використання комп'ютерної програми «Dilovod» для електронного документообігу на	4		

	підприємстві			
ЗМ6	Тема 8. Використання комп'ютерної програми «MASTER:Бухгалтерія» для електронного документообігу на підприємстві	4		
ЗМ7	Тема 9. Використання програмного забезпечення SAP для електронного документообігу на підприємстві	8		
ЗМ8	Тема 10. Організація електронного архіву. Безпека цифрового документування	-		
Разом		20	6	

Самостійна робота

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д. ф.	з. ф.
1	2	3	4
	7-й семестр		
ЗМ1	Тема 1. Цифровізація обліку: сутність та загальні аспекти Тема 2. Нормативно-правове забезпечення електронного документообігу в Україні	10	12
ЗМ2	Тема 3. Електронні документи та їх реквізити. Системи електронного документообігу (СЕД)	5	12
ЗМ3	Тема 4. Практика цифровізації облікових процесів в світі Тема 5. Автоматизація документування в обліку: комплексний огляд українських розробників	10	12
ЗМ4	Тема 6. Використання комп'ютерної програми «М.Е.Дос» для електронного документообігу на підприємстві	10	14
ЗМ5	Тема 7. Використання комп'ютерної програми «Dilovod» для електронного документообігу на підприємстві	10	14
ЗМ6	Тема 8. Використання комп'ютерної програми «MASTER:Бухгалтерія» для електронного документообігу на підприємстві	10	14
ЗМ7	Тема 9. Використання програмного забезпечення SAP для електронного документообігу на підприємстві	10	14
ЗМ8	Тема 10. Організація електронного архіву. Безпека цифрового документування	5	14
Разом		70	106

5. Види і зміст контрольних заходів

№ змістового модуля	Види поточних контрольних заходів	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	Тест 1 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Цифровізація обліку: сутність та загальні аспекти. Нормативно-правове забезпечення електронного документообігу в Україні	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
Усього за ЗМ 1	2	х	х	5
2	Тест 2 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Електронні документи та їх реквізити. Системи електронного документообігу (СЕД)	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
Усього за ЗМ 2	2	х	х	5
3	Тест 3 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Практика цифровізації облікових процесів в світі. Автоматизація документування в обліку: комплексний огляд українських розробників	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
Усього за ЗМ 3	2	х	х	5
4	Тест 4 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Використання комп'ютерної програми «М.Е.Дос» для електронного документообігу на підприємстві	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 1	Завдання передбачає розв'язання задач	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно	5

			виконаних студентом завдань.	
Усього за ЗМ 4	2	х	х	10
5	Тест 5 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Використання комп'ютерної програми «Dilovod» для електронного документообігу на підприємстві	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 2	Завдання передбачає розв'язання задач	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	5
Усього за ЗМ 5	2	х	х	10
6	Тест 6 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Використання комп'ютерної програми «MASTER:Бухгалтерія» для електронного документообігу на підприємстві	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 3	Завдання передбачає розв'язання задач	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	5
Усього за ЗМ 6	2	х	х	10
7	Тест 7 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Використання програмного забезпечення SAP для електронного документообігу на підприємстві	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 4	Завдання передбачає розв'язання задач	Завдання практичної роботи за змістовим	5

			модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
Усього за ЗМ 7	2	х	х	10
8	Тест 8 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Організація електронного архіву. Безпека цифрового документування	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
Усього за ЗМ 8	2	х	х	5
Усього за змістові модулі	8	х	х	60

Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
Залік	Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–8 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 представляє собою підготовку тез доповіді та презентаційного матеріалу. Індивідуальне завдання у вигляді файлів MS Power Point та 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	2	х	х	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)		
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

Рекомендована література

Основна:

1. Рудницький В. С., Любенко А. М., Кундря-Висоцька О. П. Облік, аналіз і аудит у системі сучасних бізнес-комунікацій : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2024. 440 с.
2. Розвиток бухгалтерського обліку на основі новітніх ІТ-технологій : колективна монографія. За ред. Жука В. М., Бездушної Ю. С. К.: ННЦ «ІАЕ», 2017. 452 с.
3. Головчак Ю. В., Головчак Г. В., Писарчук О. В. Цифровізація бухгалтерського обліку: переваги та виклики в епоху цифрових технологій. *Економіка. Фінанси. Право*. 2023. Вип. № 11. С. 38-42. DOI: <https://doi.org/10.37634/efp.2023.11.7>.
4. Гнатюк Т.М., Шкроміда В.В., Шкроміда Н.Я. Цифровізація бухгалтерського обліку: особливості впровадження та оцінка ефективності. *Вісник Прикарпатського університету імені Василя Стефаника*. 2023. Т. 10. № 2. С. 45–58. URL: <http://lib.pnu.edu.ua:8080/handle/123456789/17345>.
5. Панасюк Б., Бурденюк Т., Мужевич Г. Особливості цифрової трансформації бухгалтерського обліку. *Галицький економічний журнал*. 2021. № 1 (68). С. 70–76.
6. Руденко С.В., Погрібняк Д.С. Бухгалтерський облік в умовах цифровізації. *Вісник Хмельницького національного університету (економічні науки)*. 2021. № 1. С. 265–269. URL: journals.khnu.km.ua/vestnik/wp-content/uploads/2021/07/2021-1-ЕН-46.pdf
7. Соколенко Л. Ф. Цифровізація як вектор розвитку економічних систем та модернізації системи бухгалтерського обліку. *Бухгалтерський облік і фінанси*. 2019. № 3. С. 40-48. URL: [https://doi.org/10.33146/2307-9878-2019-3\(85\)-40-48](https://doi.org/10.33146/2307-9878-2019-3(85)-40-48).
8. Тенюх З.І., Пелех Ю.В. Цифровізація бухгалтерського обліку в Україні: стан та перспективи розвитку. *Економіка і суспільство*. 2022. № 41. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-66>.
9. Шкроміда В.В., Шкроміда Н.Я., Гнатюк Т.М. Модифікація документації в контексті цифровізації бухгалтерського обліку. *Актуальні проблеми розвитку регіональної економіки*. 2023. Т. 2. № 19. С. 69–78. URL: <http://lib.pnu.edu.ua:8080/handle/123456789/17274>.
10. Аналіз тенденцій впровадження цифровізації в бухгалтерському обліку (український випадок) / М. Петченко та ін. *Проблеми фінансово-кредитної діяльності теорії та практики*. 2023. Т. 1. № 48. С. 105–113. URL: <https://doi.org/10.55643/fcaptp.1.48.2023.3951>

Додаткова:

1. Коваль О. В., Лишак О. М. Цифровізація бухгалтерського обліку в Україні. *Ефективна економіка*. 2024. № 2. DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.2.67>.
2. Пуцентейло П.Р., Довбуш А.В. Основні вектори розвитку бухгалтерського обліку в умовах цифрової економіки. *Інноваційна економіка*. 2021. №3-4. С. 140-151.

3. Білоус О., Кундеус О. Трансформація бухгалтерського обліку в умовах цифрової економіки. *Галицький економічний вісник*. 2023. № 4 (83). С. 56-61. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2023.04.
4. Панасюк В., Бурденюк Т., Мужевич Н. Особливості цифрової трансформації обліку. *Галицький економічний вісник*. 2021. № 1 (68). С. 70–76. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2021.01.070
5. Оляднічук Н.В. Підлубна О.Д. Цифровізація обліку: вимоги сьогодення. II International scientific conference (Riga, the Republic of Latvia September 22–23, 2023). DOI: <https://doi.org/10.30525/978-9934-26-352-1-11>
6. Плаксієнко В. Я., Назаренко І. М. Безпаперова бухгалтерія: призначення, характеристика складових та ключові аспекти. *Агросвіт*. 2018. № 9. URL: http://www.agrosvit.info/pdf/9_2018/5.pdf.
7. Пілевич Д. Трансформація системи бухгалтерського обліку в умовах розвитку цифрових технологій. *Проблеми і перспективи економіки та управління*. 2020. № 3 (23).
8. Канцедал Н.А. Бухгалтерський облік цифрової епохи: розширення термінологічних кордонів. *Облік і фінанси*. № 1 (83), 2019. С. 29–34.
9. Гайова А.В., Малинич Н.В. ІТ-модернізація бухгалтерського обліку та її перспективи. Розвиток бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні: теорія, практика та професійна етика : зб. тез Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції, м. Ірпінь (5–6 листопада 2020 р.). Ірпінь: Університет ДФС України, 2020. С. 314–316.
10. Карпенко О.В., Плікус І.Й. Головіна Д.В. Вплив цифровізації на розвиток бухгалтерського обліку: *Соціально-економічні та правові чинники розвитку національної економіки України: облікові, аналітичні та контрольні аспекти в сучасних умовах інтеграційних процесів* : матер. Міжн. наук.-практ. інтернет-конф. (м. Полтава, 22 листопада 2018 р.). Полтава : ПУЕТ, 2018. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/download/123456789/70891/1/PlikusTsifrovoy_uchet.PDF.
11. Король С.Я., Ключко А.О. Цифрові технології в обліку й аудиті. *Держава та регіони*. Серія: *Економіка та підприємництво*. 2020. № 1. С. 170–176. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/drep_2020_1_31.
12. Спільник І., Палюх М. Бухгалтерський облік в умовах цифрової економіки. *Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації*. 2019. Вип. 1-2. С. 83-96.
13. Рогова Н. В. Трансформація політики, інструментів і технологій обліку та оподаткування в умовах цифрової економіки. *Фінансовий простір*. 2020. №. 2 (38). С. 103-116.
14. Шишкова Н. Л. Перспективи ІТ-модернізації бухгалтерського обліку: актуалізація теорії і практики. *Економічний вісник*. 2019. №3. С. 146-159. URL: https://ev.nmu.org.ua/docs/2019/3/EV20193_146-159.pdf.
15. Хорунжак Н.М., Лукановська І.Р. Облік в умовах цифрової економіки: проблеми і перспективи. *Причорноморські економічні студії*. 2019. Вип. 45. С. 175-179.
16. Шиманська К.В., Бондарчук В.В. Пріоритетні напрями та механізми розвитку цифрової економіки в Україні. *Економіка, управління та адміністрування*. 2021. № 1 (95). С. 17 – 22.
17. Голячук Н.В., Голячук С.Є. Переваги та недоліки застосування хмарних технологій в обліку. *Економічні науки*. Серія: *Облік і фінанси*. 2015. Вип. 12 (1). С. 80–86.
18. Вагнер І.М., Демко І.І. Digital technologies in accounting. *Розвиток банківських систем світу в умовах глобалізації фінансових ринків* : матеріали XVI Міжнародної науково-практичної конференції. Черкаси : Навчально-наукове відділення ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. С. 231-234.

Інформаційні ресурси

1. М.Е.Doc. URL: <https://medoc.ua/> (дата звернення: 25.08.2025).

2. Dilovod. URL: <https://dilovod.ua/> (дата звернення: 25.08.2025).
3. MASTER:Бухгалтерія. URL: <https://masterbuh.com/> (дата звернення: 25.08.2025).
4. SAP. URL: https://www.sap.com/ukraine/index.html?geotargeting_redirect=true (дата звернення: 25.08.2025).
5. Цифровізація документування в обліку : електрон. курс. URL: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17053>.

7. 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 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. Комунікація викладача зі студентами також здійснюється у будь-який інший спосіб: електронна пошта, Viber, Telegram, WhatsApp або особисто на кафедрі. Під час воєнного стану особисту зустріч попередньо слід узгодити з викладачем. Формальних вимог до оформлення таких запитів викладач не встановлює.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти

Неформальна освіта – це організована навчальна діяльність, яка не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але вона може бути доповненням формальній освіті, і її можна здобувати протягом усього життя. В якості неформальної освіти студенти можуть обирати додаткові професійні курси / тренінги, отримати громадську освіту або залучитись до онлайн освіти (МООС).

Процедура врахування результатів отримання такої освіти обговорюється з викладачем в індивідуальному порядку.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

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).

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 БІБЛІОТЕКА: <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>