

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ю. М. ПОТЕБНІ
КАФЕДРА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА АУДИТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ



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

Н. Г. Метеленко
(ініцјали та прізвище)

(підпис)

« 16 » 01 2024 р.

ДОКУМЕНТУВАННЯ В ОБЛІКУ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки бакалаврів
денної та заочної форм здобуття освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Оподаткування, облік,
контроль в управлінні підприємством»

Укладач: Меліхова Т.О., д.е.н., професор, завідувач кафедри обліку, аналізу,
оподаткування та аудиту

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

Протокол № 9 від «15» 01 2024 р.
Завідувач кафедри ОАОА

Т. О. Меліхова

Погоджено
з гарантом ОПП

Ю. В. Подмешальська
(ініцјали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
ІННІ ім. Ю.М. Потебні ЗНУ

Протокол № 6 від «16» 01 2024 р.

Голова науково-методичної ради ІННІ
ім. Ю. М. Потебні ЗНУ

Т. А. Шарпова

Погоджено
Відповідальний за секцію «Економічні науки»
О. О. Шапуров

2024 рік

1. Опис навчальної дисципліни

1	2	3	
Галузь знань, спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Кількість кредитів на 4-й семестр - 3 кредити	Цикл дисциплін професійної підготовки спеціальності ППС 8 (обов'язкова)	
		(вказати цикл, до якого належить програма, відповідно до ОПП та навчального плану)	
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»	Кількість годин на 4-й семестр - 90	Семестр:	
		4 -й	4 -й
Освітньо-професійна програма Оподаткування, облік, контроль в управлінні підприємством	Змістових модулів на 4-й семестр – 4	Лекції	
		16 год.	4 год.
		Практичні	
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Кількість поточних контрольних заходів на 4-й семестр – 8	32 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		42 год.	82 год.
		Вид підсумкового семестрового контролю: залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни - надати студентам знання про концептуальні засади, принципи і методи з документування в обліку та виробити у них навички користування нормативною базою, відображення її в первинних документах та облікових регістрах.

Завдання навчальної дисципліни: вміння відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в первинних документах та облікових регістрах; розуміння місця і значення облікової, аналітичної та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації; вивчення сутності об'єктів документування обліку; набуття навичок складання первинних документів та облікових регістрів для формування фінансової та управлінської звітності підприємств; вивчення методичного інструментарію документування обліку господарської діяльності підприємств; набуття навичок заповнення первинних документів підприємств різних форм власності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
<p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК03. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК04. Здатність працювати автономно.</p> <p>ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.</p> <p>ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.</p>	<p>Методи:</p> <p>Дослідницький (самостійна робота, презентації).</p> <p>Наочні методи (демонстрування схем, моделей, алгоритмів, таблиць).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Практичні методи (творчі, контрольні та тренувальні завдання).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення практичних ситуацій).</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</p> <p>СК 02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому і управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та</p>	<p>2Методи:</p> <p>Дослідницький (самостійна робота, презентації).</p> <p>Наочні методи (демонстрування схем, моделей, алгоритмів, таблиць).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Практичні методи (творчі, контрольні та тренувальні завдання).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p>

1	2
<p>інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.</p> <p>СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК 11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави</p>	<p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення практичних ситуацій).</p>
<p>ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p> <p>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.</p> <p>ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p> <p>ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.</p> <p>ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, практичний).</p> <p>Контрольні заходи: теоретичне тестування за змістовим модулем, виконання індивідуального завдання.</p>

Міждисциплінарні зв'язки. Курс «Документування в обліку» базується на дисциплінах Економічна теорія, Мікроекономіка, Теорія бухгалтерського обліку. Набуті при вивченні даного курсу знання необхідні для подальшого вивчення курсів: Фінансовий облік 1, Фінансовий облік 2, Аудит, Документування в аудиті, а також для подальшої дослідницької діяльності з обліку, аналізу, оподаткування та аудиту.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-практичні основи документування обліку грошових коштів та заборгованості

Тема 1. Документування обліку грошових коштів

Документування обліку касових операцій. Документування обліку операцій на поточному рахунку.

Тема 2. Документування обліку дебіторської та кредиторської заборгованості

Документування обліку розрахунків з підзвітними особами. Документування обліку розрахунків з покупцями. Документування обліку розрахунків з постачальниками.

Змістовий модуль 2. Теоретико-практичні основи документування обліку запасів

Тема 3. Документування обліку запасів

Документування обліку виробничих запасів. Документування обліку МШП. Документування обліку витрат на виробництво. Документування обліку готової продукції.

Змістовий модуль 3. Теоретико-практичні основи документування обліку необоротних активів

Тема 4. Документування обліку необоротних активів

Документування обліку основних засобів. Документування обліку нематеріальних активів. Документування амортизації.

Змістовий модуль 4. Теоретико-практичні основи документування обліку заробітної плати

Тема 5. Документування обліку заробітної плати

Документування обліку нарахування заробітної плати. Документування обліку утримань із заробітної плати та нарахувань на Фонд оплати праці.

4. Структура навчальної дисципліни

4 семестр												
Змістовий модуль	Усього годин	Аудиторні години						Самостійна робота, год		Система накопичення балів		
		Усього годин		Лекційні заняття, год		Практичні заняття, год				Теор. зав-ня, к-ть балів	Практ. зав-ня, к-ть балів	Усього балів
		дф.	зф.	дф.	зф.	дф.	зф.	дф.	зф.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	15	12	2	4	1	8	1	3	13	10	5	15
2	15	12	2	4	1	8	1	3	13	10	5	15
3	15	12	2	4	1	8	1	3	13	10	5	15
4	15	12	2	4	1	8	1	3	13	10	5	15
Усього за змістові модулі	60	48	8	16	4	32	4	12	52	40	20	60
Підсумковий семестровий контроль залік	30							30	30	20	20	40
Разом		90						100				
Загалом		180										

5. Теми лекційних занять

№ ЗМ	Назва теми	Кількість годин	
		д.ф.	з.ф.
	4 семестр		
1	Теоретико-практичні основи документування обліку грошових коштів та заборгованості	4	1
2	Теоретико-практичні основи документування обліку запасів	4	1
3	Теоретико-практичні основи документування обліку необоротних активів	4	1
4	Теоретико-практичні основи документування обліку заробітної плати	4	1
Разом		16	4

6. Теми практичних занять

№ ЗМ	Назва теми	Кількість годин	
		д.ф.	з.ф.
1	2	3	4
	4 семестр		
1	Теоретико-практичні основи документування обліку грошових коштів та заборгованості	8	1
2	Теоретико-практичні основи документування обліку запасів	8	1
3	Теоретико-практичні основи документування обліку необоротних активів	8	1
4	Теоретико-практичні основи документування обліку заробітної плати	8	1
Разом		32	4

7. Самостійна робота

№ ЗМ	Назва теми	Кількість годин	
		д.ф.	з.ф.
4 семестр			
1	Теоретико-практичні основи документування обліку грошових коштів та заборгованості	3	13
2	Теоретико-практичні основи документування обліку запасів	3	13
3	Теоретико-практичні основи документування обліку необоротних активів	3	13
4	Теоретико-практичні основи документування обліку заробітної плати	3	13
Підсумковий семестровий контроль		30	30
Разом		42	82

7. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Види поточних контрольних заходів	Зміст поточного контрольного заходу	*Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
1	Тест 1 Електронне тестування через платформу Moodle.	Питання для підготовки: Теоретико-практичні основи документування обліку грошових коштів та заборгованості	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 балу.	5
	Практичне завдання 1: розв'язання задач	Завдання передбачає: Заповнення первинних документів з касових операцій, поточного рахунку, розрахунків з підзвітними особами, покупцями та постачальниками	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	10
Усього за ЗМ 1	2			15
2	Тест 2	Питання для підготовки: Теоретико-практичні основи документування обліку запасів	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бал.	5
	Практичне завдання 2	Завдання передбачає: - Заповнення первинних документів з обліку запасів	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	10
Усього за ЗМ 2	2			15
3	Тест 3	Питання для підготовки: Теоретико-практичні основи документування обліку необоротних активів	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10.	5

			Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бал.	
	Практичне завдання 3	Завдання передбачає: - Заповнення первинних документів з обліку необоротних активів	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	10
Усього за ЗМ 3	2			15
4	Тест 4	Питання для підготовки: Теоретико-практичні основи документування обліку заробітної плати	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бал.	5
	Практичне завдання 4	Завдання передбачає: - Заповнення первинних документів з обліку заробітної плати	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	10
Усього за ЗМ 4	2			10
Усього за змістові модулі	8			60

8. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
4 семестр				
Екзамен	Електронне тестування через платформу Moodle.	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–4 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: - підготовку презентації щодо документування в обліку за обраною темою 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	2			40

Шкала оцінювання: 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)		

9. Рекомендована література

Основна:

1. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Чакалова Н.С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за рівнем бакалавра зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за денною та заочною формою навчання, *Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 400 с.*

2. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Теорія бухгалтерського обліку : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Оподаткування, облік, контроль в управлінні підприємством». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 524 с.

3. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю., Чакалова Н. С. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 602 с.

4. Макаренко А.П., Панченко О. М., Бескоста Г. М. Фінансовий облік 1: навч. посібник для ВНЗ рек. М-вом освіти і науки України 2-ге вид., перероб. і доп. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 400 с.

5. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Бескоста Г. М. Фінансовий облік II : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2014. 288 с.

6. Подмешальська Ю.В. Меліхова Т.О. , Чакалова Н.С. Бухгалтерський облік: навч.-метод. посібник. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 400 с.

Додаткова:

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99. №291 (зі змінами та доповненнями). – URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

2. Про затвердження НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Мінфіну від 07.02.2013 р. № 73 (зі змінами та доповненнями)». URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

5. Про затвердження НП(С)БО 7 «Основні засоби» : наказ Мінфіну від 27.04.2000 р. № 92 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

6. Про затвердження НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи» : наказ Мінфіну від 18.10.99 р. № 242 (зі змінами та доповненнями). [URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

7. Про затвердження НП(С)БО 9 «Запаси» : наказ Мінфіну від 20.10.99 р. № 246 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

8. Про затвердження НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ Мінфіну від 08.10.99 р. № 237 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

9. Про затвердження НП(С)БО 11 «Зобов'язання» : наказ Мінфіну від 31.01.2000 р. № 20 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

10. Про затвердження НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» : наказ Мінфіну від 28.10.2003 р. № 601 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

11. Maksymenko I., Melikhova T. Accounting and analytical procurement of state financial control and directions of its implementation in Ukraine. *Baltic Journal of Economic Studies*, Volume 3 Number 5. Riga: Publishing House “Baltija Publishing”, 2017, P. 268-275.

12. Maksymenko I., Melikhova T., Zorya O., Fatiukha N., Chumak O. Fiscal audit development in the system of budget process management. *Academy of Accounting and Financial Studies journal*, 2018. vol. 22, is. 6, 7 p.

13. Меліхова Т. О., Гавриленко Ф. О. Удосконалення документування обліку

розрахунків з покупцями та замовниками з метою зміцнення інформаційної безпеки підприємства. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 2. С. 24–32.

14. Меліхова Т. О., Градобік А. О. Удосконалення документування обліку та аудиту запасів на підприємстві. *Ефективна економіка*. 2020. № 11. – URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8331> (дата звернення: 18.11.2022). DOI: 10.32702/2307-2105-2020.11.9

15. Меліхова Т. О., Лисяк О. В. Удосконалення документування обліку та аудиту заробітної плати в управлінні підприємством. *Агросвіт*. 2021. № 21-22. С. 43–50. DOI: 10.32702/2306-6792.2021.21-22.43

16. Меліхова Т. О., Громов А. Б. Удосконалення документування обліку та контролю якості готової продукції для підвищення ефективності організації та методики проведення аудиту. *Агросвіт*. 2023. № 22. С. 27-34.

17. Меліхова Т. О., Алексєєв І. Є. Удосконалення документування обліку та контролю виробничих запасів для підвищення якості організації бухгалтерського процесу на підприємстві. *Ефективна економіка*. 2023. № 11. С. 1-17.

18. Меліхова Т. О., Білоконь М. Ю. Удосконалення документування обліку та контролю капітальних та по-точних ремонтів основних засобів для поліпшення фінансового обліку та аудиту. *Інвестиції: практика та досвід*. 2023. С. 38-43.

19. Меліхова Т. О., Грушевий С. С. Удосконалення документування обліку та контролю собівартості готової продукції з метою підвищення якості організації обліку. *Агросвіт*. 2023. № 21. С. 64-70.

20. Меліхова Т. О., Чеботаєва Т. Удосконалення організації та методики проведення аудиту відпустки з метою поліпшення документування та оподаткування бізнесу у воєнний час. *Інвестиції: практика та досвід*. 2022. № 22. С. 43-49.

21. Меліхова Т. О., Іваніна А. Удосконалення документування обліку та аудиту стану та руху основних засобів для підвищення ефективності системи управління. *Агросвіт*. 2022. № 22. С. 46-54.

10. Інформаційні ресурси

1. Електронний курс Документування в обліку. URL: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11757>

2. Первинка для ОЗ, МШП і запасів. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL: <http://gazeta.vobu.ua/?page=9&selectedyear=2022>