

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Циклова комісія фінансово-економічних та облікових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи,

Вікторія СОВА
Вікторія СОВА
2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Бухгалтерський облік»

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань

07 Управління та адміністрування

(шифр і назва галузі знань)

освітньо-професійна
програма

Фінанси, банківська справа та страхування

спеціальність

072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

відділення

Економічне

(назва відділення)

Робоча програма «Бухгалтерський облік»
(назва навчальної дисципліни)
для студентів
за галуззю знань 07 Управління та адміністрування
спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
освітньо-професійна
програма Фінанси, банківська справа та страхування
«29» серпня 2025 року, - 14 с.

Розробник: Наталія ЛІСОВСЬКА, викладач вищої кваліфікаційної категорії

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін
Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін

 К.Лантук

Схвалено методичною радою коледжу.
Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Голова  Д. Костюк

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь | Характеристика навчальної дисципліни |
|--|---|--------------------------------------|
| | | денна форма здобуття освіти |
| Кількість кредитів – 5 | Галузь знань: 07 Управління та адміністрування | Обов'язкова |
| Розділів – 3 | Спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок Освітньо-професійна програма: Фінанси, банківська справа та страхування | Рік підготовки: |
| Загальна кількість годин - 150 | | 2-й |
| | | Семестр |
| | | 4-й |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 5 | Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр | Лекції |
| | | 30 год. |
| | | Практичні, семінарські |
| | | 30 год. |
| | | Лабораторні |
| | | 0 – год. |
| | | Самостійна робота |
| | | 90 год. |
| Вид контролю: | | |
| Підсумкова контрольна робота | | |

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми здобуття освіти – 60/90

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» є - формування знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку, основи методології обліку господарської діяльності; поняття бухгалтерського балансу, рахунків відповідно до національних П(с)БО; бухгалтерське опрацювання і перевірка документів; набуття практичних навичок документального оформлення господарських операцій, ведення облікових реєстрів, складання фінансової звітності.

Перелік компетентностей студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність згідно з вимогами законодавства.

СК 5. Здатність застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку.

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

3. Передумови вивчення навчальної дисципліни

Дана навчальна дисципліна базується на раніше здобутих результатах навчання таких навчальних дисциплін, як «Правознавство», «Політична економія», «Економіка підприємства», «Статистика».

4. Очікувані результати навчання

Результати навчання (РН):

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 5. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 6. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 8. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 10. Застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

РН 11. Формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

5. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання знань студентів наведено в додатку до робочої програми навчальної дисципліни.

6. Засоби оцінювання

Контрольні заходи включають поточний, тематичний та підсумковий контроль знань студента. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять та у процесі здійснення самостійної роботи у таких формах: експрес-опитування, тести, задачі, реферати, розрахункові роботи, вирішення ситуаційних завдань, студентські презентації, робота в Інтернет тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі.

7. Програма навчальної дисципліни

Розділ 1. Основи бухгалтерського обліку

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність. Предмет і метод бухгалтерського обліку. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку

Поняття бухгалтерського обліку, його види. Вимірники, що застосовуються в обліку, їх особливості та значення. Завдання, функції бухгалтерського обліку та вимоги до нього. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Загальна характеристика предмета бухгалтерського обліку. Господарські активи (засоби), їх характеристика і класифікація. Джерела утворення активів (засобів) підприємства та їх класифікація. Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку.

Загальні поняття про документи і бухгалтерську документацію. Правовий і економічний зміст бухгалтерських документів, їх значення. Реквізити документів. Вимоги до змісту і оформлення документів. Класифікація документів. Порядок перевірки та опрацювання документів. Документообіг та його організація. Зберігання документів.

Тема 2. Бухгалтерський баланс. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис

Бухгалтерський баланс, його зміст і будова. Розділи і статті балансу. Обумовленість рівності підсумків активу і пасиву балансу. Зміни в балансі, що відбуваються під впливом господарських операцій.

Рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення і будова. Активні, пасивні та активно-пасивні рахунки. Обороти і залишки (сальдо). Подвійний запис, його суть і значення. Бухгалтерські проводки, порядок їх складання. Кореспонденція рахунків. Синтетичні і аналітичні рахунки. Поняття про субрахунки. Взаємозв'язок між балансом і рахунками. Хронологічні і систематичні записи. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.

План рахунків бухгалтерського обліку і принципи його побудови. Основи класифікації рахунків бухгалтерського обліку, її значення. Класифікація рахунків за економічним змістом та їх характеристика. Класифікація рахунків за призначенням і структурою та характеристика класифікаційних груп.

Тема 3. Облік основних господарських процесів. Інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку

Методологічні засади обліку кругообігу засобів. Характеристика рахунків та облік процесу постачання. Техніка оцінки активів процесу постачання. Характеристика процесу виробництва. Характеристика рахунків та облік процесу виробництва. Характеристика рахунків та облік процесу реалізації.

Інвентаризація, її значення та види. Завдання інвентаризації. Строки проведення інвентаризації. Порядок проведення й оформлення інвентаризації. Результати інвентаризації і відображення їх в обліку.

Облікові реєстри, їх значення і види. Класифікація облікових реєстрів. Способи і техніка запису в облікові реєстри. Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення. Форми бухгалтерського обліку, їх види.

Розділ 2. Організація обліку активів та господарських процесів

Тема 4. Облік грошових коштів, розрахунків та інших активів

Економічний зміст і завдання обліку грошових коштів. Організація обліку касових операцій на підприємстві. Синтетичний облік касових операцій.

Документальне оформлення та облік операцій на рахунках у банку. Синтетичний облік операцій на рахунках у банку.

П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». Облік розрахунків з покупцями і замовниками. Облік розрахунків з підзвітними особами.

Облік короткострокових векселів одержаних. Облік резерву сумнівних боргів. Облік витрат майбутніх періодів.

Економічний зміст капітальних інвестицій, їх види і завдання обліку. Облік будівництва підрядним і господарським способами. Облік придбання (виготовлення) основних засобів.

Тема 5. Облік запасів

Запаси: поняття, класифікація і завдання обліку. П(С)БО 9 «Запаси». Методи оцінки запасів. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів.

Облік малоцінних та швидкозношувальних предметів.

Тема 6. Облік необоротних активів

Економічний зміст основних засобів і завдання їх обліку. П(С)БО 7 «Основні засоби». Методи оцінки основних засобів. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.

Порядок нарахування амортизації та відображення в обліку зносу основних засобів.

Облік нематеріальних активів та накопиченої амортизації. П(С)БО 8 «Нематеріальні активи».

Розділ 3. Бухгалтерський облік господарської діяльності підприємства та складання фінансової звітності

Тема 7. Облік власного капіталу. Облік зобов'язань

Поняття, склад, оцінка та функції власного капіталу. Формування та облік статутного капіталу на підприємствах різних форм власності. Облік вилученого капіталу. Облік неоплаченого капіталу. Облік додаткового капіталу. Облік резервного капіталу.

Поняття, оцінка та види зобов'язань. П(С)БО 11 «Зобов'язання». Облік короткострокових позик, поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями. Облік короткострокових векселів виданих. Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками. Облік розрахунків за податками і платежами.

Тема 8. Облік розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням

Економічний зміст і завдання обліку праці та її оплати. Облік чисельності працівників та відпрацьованого часу. Первинний облік праці і порядок нарахування оплати праці.

Порядок нарахування оплати за час відпусток, допомоги з тимчасової непрацездатності.

Тема 9. Облік витрат, доходів і фінансових результатів підприємства

Завдання обліку витрат на виробництво. П(С)БО 16 «Витрати». Облік загальновиробничих витрат та порядок їх розподілу. Облік адміністративних витрат. Облік собівартості реалізації. Облік витрат на збут. Облік інших витрат операційної діяльності. Облік фінансових витрат. Облік витрат від участі в капіталі. Облік інших витрат. Облік надзвичайних витрат.

Поняття доходів і їх класифікація. П(С)БО 15 «Дохід».

Економічний зміст операції з реалізації і завдання їх обліку. Облік доходів від іншої операційної діяльності.

Облік фінансових результатів. Облік використання прибутку підприємства. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків).

Тема 10. Основи фінансової звітності

Складання фінансової звітності підприємства за національними стандартами.

Загальні вимоги до фінансової звітності. Мета складання фінансової звітності.

Призначення та порядок складання бухгалтерського балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал.

8. Структура навчальної дисципліни

| Назви модулів і тем | Кількість годин | | | | |
|--|-----------------|--------------|---|------|---|
| | денна форма | | | | |
| | усього | у тому числі | | | |
| л | | сем | п | с.р. | |
| Розділ 1. Основи бухгалтерського обліку | | | | | |
| Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність. Предмет і метод бухгалтерського обліку. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку | 13 | 2 | | 2 | 9 |
| Тема 2. Бухгалтерський баланс. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис | 17 | 4 | | 4 | 9 |
| Тема 3. Облік основних господарських процесів. Інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку | 15 | 2 | | 4 | 9 |

| | | | | | |
|---|-----|----|--|----|----|
| Разом за розділом 1 | 45 | 8 | | 10 | 27 |
| Розділ 2. Організація обліку активів та господарських процесів | | | | | |
| Тема 4. Облік грошових коштів, розрахунків та інших активів. | 14 | 2 | | 2 | 10 |
| Тема 5. Облік запасів. | 13 | 2 | | 2 | 9 |
| Тема 6. Облік необоротних активів | 18 | 4 | | 4 | 10 |
| Разом за розділом 2 | 45 | 8 | | 8 | 29 |
| Розділ 3. Бухгалтерський облік господарської діяльності підприємства та складання фінансової звітності | | | | | |
| Тема 7. Облік власного капіталу. Облік зобов'язань | 15 | 4 | | 2 | 9 |
| Тема 8. Облік розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням | 18 | 4 | | 4 | 10 |
| Тема 9. Облік витрат, доходів і фінансових результатів підприємства | 15 | 4 | | 2 | 9 |
| Тема 10. Основи фінансової звітності | 10 | 2 | | 2 | 6 |
| Разом за розділом 3 | 58 | 14 | | 10 | 34 |
| Підсумкова контрольна робота | 2 | | | 2 | |
| Усього годин | 150 | 30 | | 30 | 90 |

9. Теми семінарських занять

| № з/п | Назва теми та зміст семінарських занять | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1. | Не передбачено навчальним планом | |

10. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми та зміст практичних занять | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність. Предмет і метод бухгалтерського обліку. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку Класифікація зовнішніх і внутрішніх користувачів та відображення господарських засобів і процесів за видами облікових вимірників. Класифікація ресурсів підприємств за їх складом, призначенням та структурою. Класифікація джерел утворення ресурсів підприємства. Заповнення первинних і зведених документів за основними господарськими операціями. | 2 |
| 2 | Тема 2. Бухгалтерський баланс. Система рахунків бухгалтерсько-го обліку та подвійний запис Складання бухгалтерського балансу підприємства. Відображення в статтях балансу змін, які викликають господарські операції. Відкриття рахунків синтетичного і аналітичного обліку, запис у них початкових залишків. Складання кореспонденції рахунків. Підрахунок оборотів і виведення залишків на кінець звітного періоду за рахунками бухгалтерського обліку. Складання оборотних відомостей за рахунками синтетичного і аналітичного обліку. Складання балансу на кінець звітного періоду. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом, призначенням і структурою. | 4 |

| | | |
|---|--|---|
| 3 | <p>Тема 3. Облік основних господарських процесів. Інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку</p> <p>Складання бухгалтерських проводок за господарськими операціями процесу постачання, виробництва та реалізації.</p> <p>Складання інвентаризаційного опису, порівняльної відомості. Оформлення результатів інвентаризації.</p> <p>Відображення господарських операцій в облікових регістрах журнально-ордерної форми обліку. Виявлення і виправлення помилок, допущених в облікових регістрах.</p> | 4 |
| 4 | <p>Тема 4. Облік грошових коштів, розрахунків та інших активів</p> <p>Складання звітів касира на підставі первинних документів.</p> <p>Визначення залишку по касі.</p> <p>Складання групувальної відомості по надходженню і видатку коштів на поточному рахунку. Визначення залишку коштів на поточному рахунку.</p> <p>Складання звітів про рух виданих коштів на відрядження або в підзвіт.</p> <p>Відображення бухгалтерських записів в господарських операціях.</p> <p>Описання змісту господарських операцій та встановлення кореспонденцій рахунків з обліку капітальних інвестицій.</p> | 2 |
| 5 | <p>Тема 5. Облік запасів.</p> <p>Ознайомлення з первинними документами по надходженню і витрачанням малоцінних та швидкозношуваних предметів, виробничих запасів.</p> <p>Проведення записів залишків з сальдової відомості у звіт про рух товарно-матеріальних цінностей по центральному складу. Підведення підсумків оборотів по надходженню і витрачанням МШП.</p> | 2 |
| 6 | <p>Тема 6. Облік необоротних активів.</p> <p>Визначення первісної вартості основних засобів. Нарахування амортизації основних засобів.</p> <p>Відображення операцій з придбання необоротних активів в бухгалтерському обліку.</p> | 4 |
| 7 | <p>Тема 7. Облік власного капіталу. Облік зобов'язань.</p> <p>Описання змісту господарських операцій та встановлення кореспонденцій рахунків з обліку неоплаченого, додаткового та резервного капіталів.</p> <p>Складання реєстру по рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Виведення оборотів по Д-ту і К-ту рахунка №63 за місяць.</p> <p>Встановлення кореспонденцій рахунків по відображенню операцій з нарахування і сплати податку на додану вартість в бухгалтерському обліку.</p> | 2 |
| 8 | <p>Тема 8. Облік розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням.</p> <p>Нарахування сум допомоги з тимчасової непрацездатності та сум відпускних. Складання розрахунково-платіжної відомості на підставі первинних документів. Визначення сум до виплати працівникам.</p> | 4 |
| 9 | <p>Тема 9. Облік витрат, доходів і фінансових результатів підприємства.</p> <p>Складання кореспонденції рахунків з обліку загальнопромислових та адміністративних витрат.</p> <p>Складання кореспонденції рахунків за операціями визнання доходів і визначення фінансових результатів. Формування звіту про фінансові</p> | 2 |

| | | |
|----|--|----|
| | результати підприємства. | |
| 10 | Тема 10. Основи фінансової звітності. Складання квартальної фінансової звітності підприємства | 2 |
| 11 | Підсумкова контрольна робота | 2 |
| | Разом | 30 |

11. Теми лабораторних занять

| № з/п | Назва теми і зміст лабораторних занять | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Не передбачено навчальним планом | |

12. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми і зміст самостійної роботи | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Тема 1. Бухгалтерський облік, його суть і значення. Предмет і метод бухгалтерського обліку. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві. Метод бухгалтерського обліку, характеристика його основних елементів. Реквізити документів. Вимоги до змісту і оформлення документів. Класифікація документів. | 9 |
| 2 | Тема 2. Бухгалтерський баланс. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис. Значення балансу для управління підприємством та аналізу його фінансового стану. Хронологічні і систематичні записи. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку. Оборотні відомості за рахунками синтетичного і аналітичного обліку. Характеристика основних рахунків. Характеристика регулюючих рахунків. Характеристика операційних рахунків. Транзитні рахунки. Характеристика позабалансових рахунків. | 9 |
| 3 | Тема 3. Облік основних господарських процесів. Інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку. Облік витрат і доходів діяльності підприємства. Порядок проведення й оформлення інвентаризації. Результати інвентаризації і відображення їх в обліку. Класифікація облікових регістрів. Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення. Форми бухгалтерського обліку, їх види. | 9 |
| 4 | Тема 4. Облік грошових коштів, розрахунків та інших активів. Документальне оформлення касових операцій. Регулювання готівкового обігу. Облік інших коштів. Облік розрахунків з різними дебіторами; за виданими авансами; за нарахованими доходами; за претензіями; за відшкодуванням завданих збитків; з іншими дебіторами. Облік поточних та довгострокових фінансових інвестицій. | 10 |
| 5 | Тема 5. Облік запасів. Документальне оформлення руху виробничих запасів на підприємстві. Організація складського обліку. | 9 |
| 6 | Тема 6. Облік необоротних активів. | 10 |

| | | |
|----|--|----|
| | Документальне оформлення надходження та вибуття основних засобів. Облік ремонтів основних засобів. Облік оренди (лізингу). Облік інших необоротних матеріальних активів. | |
| 7 | Тема 7. Облік власного капіталу. Облік зобов'язань. Облік забезпечення майбутніх і платежів. Облік цільового фінансування і цільових надходжень. Облік доходів майбутніх періодів. Облік довгострокових позик. Облік довгострокових векселів виданих. Облік довгострокових зобов'язань за облігаціями. | 9 |
| 8 | Тема 8. Облік розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням. Систематизація нарахованої оплати праці за об'єктами обліку. Види і порядок утримань із заробітної плати. Облік розрахунків за виплатами працівникам та розрахунків за страхування | 10 |
| 9 | Тема 9. Облік витрат, доходів і фінансових результатів підприємства. Облік витрат від участі в капіталі. Облік інших витрат. Облік надзвичайних витрат. Облік доходів від участі в капіталі, інших фінансових доходів. Облік надзвичайних доходів. | 9 |
| 10 | Тема 10. Основи фінансової звітності. Склад та елементи фінансової звітності. Структура і зміст фінансової звітності. | 6 |
| | Разом | 90 |

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

14. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

При викладанні дисципліни «Бухгалтерський облік» використовуються мультимедійні презентації у програмі PowerPoint та навчально-інформаційне середовище на базі платформи MOODLE.

15. Розподіл балів, які отримують студенти

| Розділ 1 | | | Тематична 1 | Розділ 2 | | | Тематична 2 | Розділ 3 | | | | Тематична 3 | Підсумкова к.р. | II семестр |
|-------------------------------|-----------|-----------|-------------|----------|---------|-----------|-------------|----------|-------------|----------|----------|-------------|-----------------|------------|
| T1 | T2 | T3 | | T4 | T5 | T6 | | T7 | T8 | T9 | T10 | | | |
| ПЗ 1 | ПЗ 2-3 | ПЗ 4-5 | | ПЗ 6 | ПЗ 7 | ПЗ 8-9 | | ПЗ 10 | ПЗ 11-12 | ПЗ 13 | ПЗ 14 | | | |
| Максимальна оцінка – 12 балів | | | | | | | | | | | | | | |
| Мінімальний бал – 1 бал | | | | | | | | | | | | | | |

16. Рекомендовані джерела інформації

ОСНОВНА

Законодавчі та нормативні документи

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 966 – XIV від 16.07.1999 р. //Бухгалтерський облік і аудит. 1999 р. - № 6. – 9 – 13 с. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. Наказом МФУ № 291 від 30.11.1999 р. – 23. Режим доступу: <https://magazine.faaf.org.ua/plan-rahunkiv.html>
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. Наказом МФУ № 291 від 30.11.1999 р. – 70 с. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI зі змінами та доповненнями. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

Підручники (навчальні посібники)

5. Акімова О.О. Бухгалтерський облік. Посібник. Харків. ХДУХТ, 2019. – 182 с.
6. Крупка Я.Д. Бухгалтерський облік. Підручник. Тернопіль. ТНЕУ, 2018. – 460 с.
7. Мельник Т.Г. Бухгалтерський облік. Практикум. Навчальний посібник, видання друге, доповнене і перероблене/Мельник Т.Г.- К.: Кондор-Видавництво, 2017. – 269 с.

ДОПОМІЖНА

8. Ткаченко Н. М. Оновлений план рахунків бухгалтерського обліку. Навчально-практичний посібник. – 2-ге вид. – К. : Алерта, 2017. – 192 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

9. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL – <https://www.kmu.gov.ua/>
10. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL – <https://www.mof.gov.ua/uk>
11. Офіційний сайт Національного банку України. URL – <https://bank.gov.ua/>
12. Баланс – www.balance.ua
13. ЛІГА:ЗАКОН – www.ligazakon.ua
14. Бухгалтерські бланки – www.praktikum.com.ua/buchgalterskieblanki.html

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

Для денної форми здобуття освіти

Робочою програмою дисципліни передбачено вивчення 3-х розділів обсягом (кредитів ECTS):

- 1 розділ - 1,5 (45 год.);
- 2 розділ - 1,5 (45 год.);
- 3 розділ – 2,0 (60 год.).

Робочою програмою дисципліни передбачено застосування 3-х форм контролю знань студентів: поточного, тематичного, підсумкового.

1. Поточний контроль.

Поточний контроль здійснюється у формі усних відповідей, письмового опитування, розв'язування задач, виконання тестів тощо.

За кожним елементом розділу, передбаченого робочою програмою, обов'язкова певна форма поточного оцінювання знань. Такими формами можуть бути:

- усне опитування;
- письмова контрольна робота (відповіді на питання лекційного курсу, розв'язання задач, вправ, виконання певних розрахунків тощо);
- тестування знань студентів із певної теми або з певних окремих питань лекційного курсу;
- перевірка розв'язання завдань (задачі, вправи, окремі розрахунки) тощо.

Критеріями оцінки є:

- при усних відповідях:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, вміння роботи порівняння, висновки.

- при виконанні письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічна послідовність, вміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

На практичному занятті оцінюються:

- усні відповіді студентів;
- участь в обговоренні дискусійних питань;
- аналіз ситуаційних завдань та вміння доведення власної думки;
- підбрана інформація щодо прикладів із бухгалтерської практики;
- правильність розрахунків при визначенні певних показників, вирішенні ситуаційних завдань, задач;
- усні повідомлення тощо.

Оцінювання самостійної роботи студентів.

Контроль самостійної роботи студентів здійснюється як під час аудиторних занять (на практичних заняттях), так і у позааудиторний час.

Контроль самостійної роботи передбачає:

- визначення ступеня засвоєння матеріалу;
- визначення якості виконання завдань;
- своєчасне виконання і здача поточних завдань;
- оцінку знань, здобутих у результаті самостійної навчальної роботи.

2. Тематичний контроль.

Тематичний контроль є підсумком певного етапу вивчення дисципліни. Його мета – виявлення проміжних результатів засвоєння студентами змісту навчальної дисципліни.

Тематична оцінка визначається як середньоарифметична набраних балів за поточну роботу.

3. Підсумковий контроль.

Вивчення трьох розділів дисципліни «Бухгалтерський облік» завершується виконанням підсумкової контрольної роботи. Її мета – виявлення кінцевого результату засвоєння здобувачами освіти змісту навчальної дисципліни. Критерії оцінювання знань за підсумкову контрольну роботу наводяться у пояснювальній записці до неї.

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» як профільного предмета, вивчення якого передбачене освітньою програмою профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється за 12-бальною шкалою (табл. 1), з подальшим переведенням семестрової оцінки в оцінку за національною шкалою «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно» з визначенням рейтингу студента в балах за 100-бальною шкалою (табл. 2) та перенесенням підсумку у Відомість успішності з навчальної дисципліни.

Таблиця 1. Оцінювання навчальних знань студентів

| Рівень досягнень | Бали | Критерії оцінювання знань студентів |
|------------------|---------|--|
| I. Початковий | 1 бал | студент має уявлення з визначеної проблематики профільного предмета, за допомогою викладача може розпізнати окремі бухгалтерські терміни, використовувати вимірники, що застосовуються в обліку і класифікувати господарські активи та джерела їх утворення. |
| | 2 бали | студент намагається відтворити окремі поняття бухгалтерських термінів за допомогою викладача; у практичних завданнях відсутні деякі розрахунки, допущені грубі помилки і студент не може їх виправити самостійно |
| | 3 бали | студент відтворює окремі поняття (будуючи свою відповідь на звичайному повторенні навчального матеріалу без його осмислення), допускає багато суттєвих помилок під час усних та письмових відповідей, обирає правильний варіант відповіді з двох запропонованих (на рівні «так – ні») не в повній мірі орієнтується в змінах балансу, що відбуваються під впливом господарських операцій |
| II. Середній | 4 бали | студент дає визначення окремих бухгалтерських термінів, поверхнево розкриває суть і значення обліку та господарських процесів, допускаючи неточності під час усних відповідей; при письмовому тестуванні робить багато помилок |
| | 5 балів | студент частково характеризує обумовленість рівності підсумків активу і пасиву балансу, не виявляє належної активності при обговоренні усних питань, старанності при виконанні практичних та тестових завдань, характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент неправильно зрозумів суть питання чи не знає правильної відповіді |
| | 6 балів | студент самостійно, але не досить повно й аргументовано викладає матеріал профільного предмета, допускає неточності у формулюванні бухгалтерських термінів, присутні помилки при складанні бухгалтерських проведення та виконанні практичних завдань |
| III. Достатній | 7 балів | студент непослідовно викладає свої знання, при виконанні практичних завдань допускає помилки, але при цьому вміє |

| | | |
|-------------|----------|--|
| | | характеризувати активні та пасивні рахунки, визначати залишки, при письмовому тестуванні допускає неточності |
| | 8 балів | студент обґрунтовано відповідає на запитання, передбачені програмою профільного предмета, характеризує та визначає господарські активи та джерела їх формування, орієнтується в змінах балансу, що відбуваються під впливом господарських операцій |
| | 9 балів | студент самостійно та послідовно відтворює навчальний матеріал, під час складання бухгалтерських проведеннь на підставі господарських операцій допускає помилки, проте з допомогою викладача він швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, при письмовому тестуванні допускає окремі неточності |
| IV. Високий | 10 балів | студент логічно, усвідомлено оперує навчальним матеріалом, правильно розкриває зміст бухгалтерських термінів та визначень, демонструє вміння працювати як самостійно, так і в команді, складає бухгалтерські проведення на підставі господарських операцій, проводить розрахунки, в письмовому тестуванні не допускає помилок |
| | 11 балів | студент демонструє здатність висловлення власної думки, надає розгорнутий, вичерпний виклад змісту питання, розкриває суть господарських процесів, складає бухгалтерські проведення, вміє відображати наявність об'єктів бухгалтерського обліку та виконаних господарських операцій в облікових регістрах |
| | 12 балів | студент постійно готується до занять та згідно з програмою дисципліни глибоко та всебічно розкриває зміст питань, робить логічні та аргументовані висновки з посиланням на законодавчу базу, вміє вирішувати виробничі ситуації, складати, перевіряти та проводити бухгалтерську обробку документів, вести синтетичний й аналітичний облік |

Таблиця 2. Переведення оцінки за 12 бальною шкалою в оцінку за національною шкалою з визначенням рейтингу студента в балах

| Оцінка за 12 бальною шкалою | Оцінка національна | Рейтинг студента, бали |
|-----------------------------|--------------------|------------------------|
| 12 | Відмінно | 100 |
| 11 | | 96 |
| 10 | | 93 |
| 9 | Добре | 89 |
| 8 | | 84 |
| 7 | | 79 |
| 6 | Задовільно | 73 |
| 5 | | 69 |
| 4 | | 64 |
| 3 | Незадовільно | 59 |
| 2 | | 40 |
| 1 | | 20 |