

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Групи ЕАм-18-11

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з НІР

професор _____ Д.М. Клец

“ ___ ” _____ 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни	<u>“Організація бухгалтерського обліку”</u> (назва навчальної дисципліни згідно навчального плану)
підготовки	<u>магістр</u> (назва освітньо-кваліфікаційного рівня)
галузі знань	<u>07 “Управління та адміністрування”</u> (шифр і назва галузі знань)
спеціальності	<u>071 “Облік і оподаткування”</u> (шифр і назва напрямку підготовки) (шифр <u>за ОПП МГСЕ 5</u>) (за ОПП чи № навчального плану)
мова навчання	<u>державна</u>

1. Мета вивчення навчальної дисципліни.

Метою вивчення навчальної дисципліни “**Організація бухгалтерського обліку**” є формування у студентів сукупності знань про організацію облікового, контрольного й аналітичного процесів на підприємствах різних форм власності, формування типових підходів, методів та технологій у галузі управління підприємством на рівні професійних вимог зі спеціальності.

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни.

Бухгалтерський облік (загальна теорія), звітність підприємств, облік і звітність в оподаткуванні, облік у бюджетних установах, правознавство та адміністративне право, господарче та трудове право.

3. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна (дистанційна) форма навчання ¹
Кількість кредитів - <u>3</u> Кількість годин - <u>90</u>	_____ нормативна _____ (нормативна, за вибором ВНЗ, за вибором студента)	
Семестр викладання дисципліни	_____1_____ (порядковий номер семестру)	_____1_____ (порядковий номер семестру)
Вид контролю:	_____екзамен_____ (залік, екзамен)	
Розподіл часу:		
- лекції (годин)	16	4
- практичні, семінарські (годин)	16	2
- лабораторні роботи (годин)		
- самостійна робота студентів (годин)	58	84
- курсовий проект (годин)		
- курсова робота (годин)		
- розрахунково-графічна робота (контрольна робота)		

¹ Якщо дисципліна на заочній (дистанційній) формі навчання не викладається, то графа “заочна форма навчання” відсутня.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни.

Компетентності	Результати навчання
ПРН 1	Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.
ПРН 2	Уміти організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.
ПРН 3	Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.
ПРН 4	Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.
ПРН 5	Розробляти внутрішньо фірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.
ПРН 7	Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.
ПРН 14	Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.
ПРН 15	Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.
ПРН 17	Обґрунтовувати порядок реалізації адміністративно-управлінських функцій у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.
ПРН 18	Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.
ПРН 19	Використовувати загальноприйняті норми поведінки і моралі в міжособистісних відносинах, професійній і науковій діяльності та підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.
ПРН 20	Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.
ПРН 21	Демонструвати здатність до адаптації та дії в новій ситуації, пов'язаній з роботою за фахом, вміння генерувати нові ідеї в сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткування.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	іспит	залік	Оцінка	Критерії
1	2	3	4	5
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального.
80-89	Добре		B	Дуже добре - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального.
75-79	Добре		C	Добре - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилкам
67-74	Задовільно	Зараховано	D	Задовільно - теоретичний зміст курсу освоєний частково, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки.
60-66			E	Достатньо - теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачені програмою навчання навчальні завдання не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35-59	Незадовільно	Незараховано	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання. Теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань(з можливістю повторного складання)

6. Засоби діагностики результатів навчання

1. Усна перевірка знань (опитування, розв'язання проблемних ситуацій, рішення кейсів тощо).
2. Доповіді та презентації.
3. Тестова перевірка знань за темами дисципліни.
4. Підсумкове тестування за заліковим модулем.

7. Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять²

Назва теми лекційного матеріалу	Кількість годин		Назва тем	Кількість годин		Література
	очна	з		очна	з	
Семестр 1						
Розділ 1. Організація облікового процесу та нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку						
Тема 1. Принципи організації БО на підприємстві. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства	2	1	Організаційні засади бухгалтерського обліку	2	1	1, 2 4,5
Тема 2. Формування та функціонування облікових підрозділів	2		Принципи та форми побудови структури ОА	2		1, 4-7, 8-10
Тема 3. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку БО	2	1	Система контрольних дій бухгалтерського персоналу	2	1	3, 5, 9,12
Тема 4. Формування системи документування господарських операцій та документообігу	2		Особливості складання документів обліку на підприємстві	2		8, 11
Розділ 2. Організація облікової роботи за об'єктами бухгалтерського обліку						
Тема 5. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань	2	1	Організація обліку активів, капіталу та зобов'язань	2		4-6, 8,11
Тема 6. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	2		Організація обліку доходів, витрат і фінансових результатів	2		4,8, 9, 11
Розділ 3. Організація управлінського обліку, формування та опрацювання звітності. Система захисту облікової інформації						
Тема 7. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління. Формування та опрацювання фінансової, управлінської та податкової звітності підприємства	2	1	Основи організації управлінського обліку на підприємстві	2	1	1,6, 13-14
Тема 8. Система захисту облікової інформації	2		Календар подання зовнішньої фінансової звітності підприємства	2		5,6, 8-10
Усього за семестр	16	4		16	2	
УСЬОГО за дисципліну	16	4		16	2	

8. Орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових занять_____

9. Форми поточного та підсумкового контролю : тестові завдання, опитування, комплексні контрольні роботи

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення_____

11. Рекомендовані джерела інформації

1. Базова

1.1 Цивільний кодекс України : Кодекс від 16.01.2003 р. № 435-IV [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

1.2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16. 07. 99р № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

1.3. Ачкасов А. Є. А. П. Косяк. Організація обліку [Текст] : [консп.лекц.] Х.: ХНАМГ, 2012. 134 с

1.4. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства : Наказ від 27 червня 2013 року № 635 / Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

1.5. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку: наказ Міністерства праці і соціальної політики України від 26.09.2003 р. № 269. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN7694.html

1.6. Островерха Р. Е. Організація обліку : [навч. посіб] К.: ЦУЛ, 2013. 568 с.

1.7. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку : [підруч. для студ. вищ. навч. закл. спеціальності «Облік і аудит»] / Бутинець Ф. Ф. – Житомир : ПП «Рута», 2012. 592 с.

1.8. Ткаченко І.Т. Звітність бюджетних установ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://books.br.com.ua/18163>.

1.9. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

1.10. Господарський кодекс України : Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

1.11. Винниченко Н. В. Організація бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / Режим доступу: http://lib.uabs.edu.ua/library/Metod/K_buhgalter_obliku/2014/1351_2014.pdf/.

1.12. Войналович О. М. Організація бухгалтерського обліку : загальні основи / О. М. Войналович // Податки та бухгалтерський облік. 2012. № 55. С. 5-12.

1.13. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

- 1.14. Про затвердження типових форм первинного обліку: Наказ Міністерства статистики України від 29.12.95 № 352. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sfs.gov.ua/zakonodavstvo/podatkove-zakonodavstvo/>
- 1.15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України 31.12.99 N 318. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).
- 1.16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Затверджено Наказ Міністерства фінансів України 31.01.2000 N 20 . [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).
- 1.17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 N 601. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).
- 1.18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доход»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99 N 290. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).
- 1.19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [//zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).
- 1.20. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

2. Допоміжна

- 2.1. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ від 24.05.1995 р. № 88 [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
- 2.2. Про перехід України до загальноприйнятої у міжнародній практиці системи обліку та статистики : Указ Президента України від 23.05.92 р. № 303 // Урядовий кур'єр. – 2000. – № 5.

3. Інформаційні ресурси

- 3.1 <http://rada.gov.ua/ru> (сайт Верховної Ради України - нормативні документи)
- 3.2 <http://www.nbuv.gov.ua/> (національна бібліотека України імені В.І.Вернадського)

Розроблено та внесено: кафедра обліку, оподаткування та міжнародних економічних відносин

(повне найменування кафедри)

Розробник (и) програми: доцент кафедри обліку, оподаткування та міжнародних економічних відносин, канд. екон. наук, доцент

(посада, наук. ступінь, вчене звання), (підпис)

В.І. Вербицька

(ПІБ розробників)

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні кафедри
 Протокол № 9/299 від “24” 12 2018 р.

(номер)

(та дата протоколу)

Завідувач кафедри

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ПІБ завідувача кафедри)

Погоджено³

Завідувач кафедри обліку, оподаткування та міжнародних економічних відносин

(повна назва випускової кафедри)

Д.н. держ.управл., проф.

(наук. ступінь, вчене звання)

В.В. Маліков

(ПІБ завідувача кафедри)

“ ” 20 року

(день)

(місяць)

(рік)

Погоджено

Декан факультету управління та бізнесу

(повна назва факультету, де читається дисципліна)

Д.е.н., проф.

(наук. ступінь, вчене звання)

І.А. Дмитрієв

(ПІБ декана)

“ ” 20 року

(день)

(місяць)

(рік)

©Вербицька В.І., 2019 рік

© Вербицька В.І., 2024 рік

Примітки:

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється відповідною кафедрою у 2-х екземплярах на 5 років і затверджується до 30 серпня: 1 екземпляр – у навчальний відділ; 2-екземпляр залишається на кафедрі.

Форма в редакції ХНАДУ відповідно до листа МОН України за №1/9-434 від 09 липня 2018 року затверджена Методичною радою ХНАДУ 26 вересня 2018 року протокол.№1

³ якщо програма навчальної дисципліни розроблена для декількох освітніх програм за вказаною спеціальністю, то погодження робиться з кожною випускаючою кафедрою.

Підпис погодження не повинен знаходитись на окремому аркуші.