

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра обліку і оподаткування**

«Затверджую»  
Завідувач кафедри  
обліку і оподаткування  
(М.І. Гордієнко)  
«09» 09 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**НДПП 3. Організація бухгалтерського обліку**  
(шифр і назва навчальної дисципліни)

**Спеціальність:** 071 «Облік і оподаткування»

**Освітня програма:** Облік і оподаткування

**Ступінь вищої освіти:** другий (магістерський) рівень

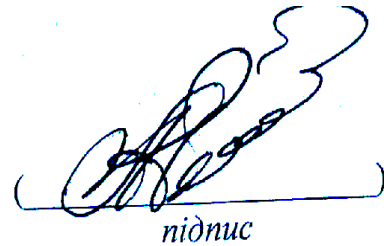
**Факультет:** економіки і менеджменту

**2020-2021 навчальний рік**

Робоча програма з дисципліни **Організація бухгалтерського обліку** для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Розробник:

**Глушаченко А.І.** ст. викладач  
кафедри обліку і оподаткування  
*прізвище, ініціали*

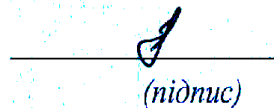


*підпис*

Робоча програма розглянута на засіданні кафедри **обліку і оподаткування**

Протокол № 12 від “19” червня 2020 року

Завідувач кафедри



*(підпис)*

(Гордієнко М.І.)  
*(прізвище та ініціали)*

**Погоджено:**

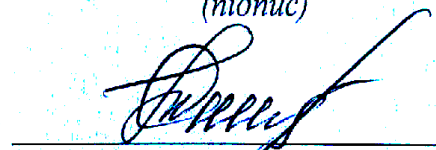
Гарант освітньо-професійної програми  
(керівник проектної групи)



*(підпис)*

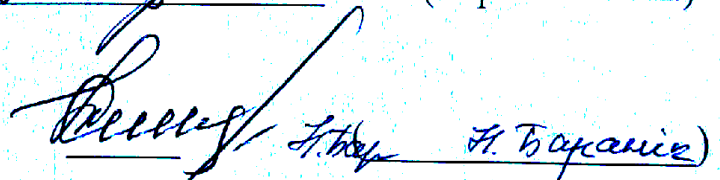
(Гордієнко М.І.)  
*(прізвище та ініціали)*

Декан факультету



(Строченко Н.І.)

Методист відділу якості освіти,  
ліцензування та акредитації



*Н. Бакалик*

Зареєстровано в електронній базі:

09.07 2020 р.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 4	Галузь знань: <b>07</b> <b>Управління та адміністрування</b> (шифр і назва)	<b>Нормативна</b>	
Модулів -2	Спеціальність: <b>071</b> <b>«Облік і оподаткування»</b> (шифр і назва)	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів-2		2020-2021-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: (назва)		<b>Курс</b>	
		1-й	
Загальна кількість годин - 120		<b>Семестр</b>	
		1-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: - 4 аудиторних самостійної роботи студента - 4	<b>Лекції</b>		
	30 год.		
	<b>Практичні, семінарські</b>		
	30 год.		
	<b>Лабораторні</b>		
	-		
	<b>Самостійна робота</b>		
	60 год.		
<b>Індивідуальні завдання:</b>			
-			
Вид контролю:			
<b>екзамен</b>			

**Примітка.**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання - 60/60 (50/50)

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**2.1 Метою вивчення навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»** - є оволодіння студентами професійними знаннями, спрямованими на вдосконалення господарського механізму поліпшення управління підприємством, раціональну організацію бухгалтерського обліку та оперативного економічного контролю, вивчення теорії та практики організації бухгалтерського обліку на підприємствах підприємницької діяльності (сфері виробництва, сфері надання послуг (комерційній), грошовій (кредитній) в умовах різних форм власності та масштабів господарювання.

**2.2 Завдання навчальної дисципліни** полягає у набутті знань та їх подальшому застосуванні майбутніми магістрами з обліку і оподаткування, організації облікової роботи на підприємстві відповідно до «Закону про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень.

Вивчення навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» передбачає формування у студентів інтегральної, загальних та фахових компетентностей:

№	Вид програмних компетентностей	Програмна компетентність	Шифр
	<b>Інтегральна</b>	Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у галузі професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та процесі навчання, із поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу для вирішення проблемних професійних завдань, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.	ІК
	<b>Загальні</b>		
1		Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми з організації бухгалтерського обліку.	ЗК1.
2		Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ЗК5.
3		Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	ЗК6.
4		Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.	ЗК9.
	<b>Фахові (спеціальні)</b>		
1		Здатність формувати та використовувати облікову політику для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.	ФК1.

2		Здатність організувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства	ФК2.
3		Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації бухгалтерського обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.	ФК3.
4		Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання або органів державного сектору.	ФК8.
5		Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.	ФК10.
6		Здатність застосовувати отримані нові знання й практичні навички для розв'язання комплексних проблем у сфері обліку, аудиту та оподаткування, а також адаптувати їх до умов змінного середовища та вимог сталого розвитку агропромислового комплексу регіону.	ФК11.

### 2.3 Програмні результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни «організація бухгалтерського обліку» студент повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання:

№	Програмні результати навчання	Шифр
1	Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, демонструвати власні думки та відстоювати власну позицію, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем обліку, економіки та управління	ПРН1
2	Знати законодавчо-нормативну базу з питань організації бухгалтерського обліку та оподаткування суб'єктів господарювання.	ПРН6.
3	Знати і вміти застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику	ПРН7.
4	Уміти організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.	ПРН8.
5	Вміти розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання	ПРН10.
6	Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.	ПРН17.
7	Використовувати загальноприйняті норми поведінки і професійної етики в міжособистісних відносинах, професійній і науковій діяльності та	ПРН20.

	підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.	
8	Здійснювати обліково-інформаційне, методичне, фінансове та кадрове забезпечення діагностики діяльності бізнесу.	ПРН23.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

**(Знаходиться на апробації, схвалена на засіданні кафедри обліку і оподаткування протокол №12 від 19.06.2020 року)**

**Модуль 1. Основи організації бухгалтерського обліку**

**Змістовий модуль 1. Основи організації бухгалтерського обліку**

**Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві**

Сутність організації бухгалтерського обліку. Системний підхід до організації обліку. Поняття організації обліку. Облік у системі управління господарством. Мета організації обліку. Суб'єкти й об'єкти організації обліку. Предмет організації обліку. Процес організації обліку. Завдання організації бухгалтерського обліку. Напрями організації обліку: методичний, технологічний, організаційний. Етапи організації обліку. Принципи організації обліку. Вибір форми організації обліку. Вибір технології і техніки ведення бухгалтерського обліку.

**Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства**

Поняття облікового законодавства. Рівні системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. Організація нормативно-правової бази облікового процесу. Державне регулювання обліку та фінансової звітності. Методологічні й правові аспекти регулювання обліку в Україні. Розробка внутрішніх документів. Організація договірної політики підприємства.

Поняття облікової політики. Фактори, що впливають на організацію облікової політики підприємства. Організація облікової політики підприємства. Рівні облікової політики. Склад та основні елементи облікової політики. Порядок формування облікової політики на підприємстві. Зміни облікової політики. Наказ про облікову політику підприємства.

**Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів**

Призначення та функції бухгалтерії, структура облікового підрозділу та його зв'язки з іншими підрозділами підприємства. Функції бухгалтерської служби. Функції бухгалтера, вимоги до працівників обліку. Організаційна структура бухгалтерії та її типи. Принципи та форми побудови структури облікового апарату. Вимоги до бухгалтерського апарату. Централізована та децентралізована структура бухгалтерії. Планування діяльності бухгалтерії. Типи організаційних структур бухгалтерії. Регламентація обов'язків облікових працівників. Кваліфікаційні та етичні вимоги до працівників обліку. Сучасні вимоги та підбір кадрів, нормування праці облікових працівників, регламентація праці бухгалтерії, перспективи розвитку бухгалтерського обліку. Положення про бухгалтерію. Посадові інструкції бухгалтерів. Структура типової посадової

інструкції. Самоорганізація працівників зайнятих бухгалтерським обліком, контролем та аналізом.

#### **Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві**

Сутність, мета і завдання бухгалтерського контролю. Суб'єкти та об'єкти бухгалтерського контролю. Поняття і суть аудиту, як форми незалежного контролю. Основні завдання аудиту. Права та обов'язки аудитора. Аналітичні процедури в аудиті. Аудиторський висновок і звіт. Види бухгалтерського контролю та їх характеристика. Внутрішня ревізія: особливості здійснення та планування. Сутність, види, завдання інвентаризації як методу господарського контролю.

Поняття і види юридичної відповідальності. Особливості застосування дисциплінарної відповідальності. Організація матеріальної відповідальності. Адміністративна відповідальність. Кримінальна відповідальність. Матеріальні збитки: сутність і порядок відшкодування.

#### **Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку**

Організація інформаційного забезпечення облікового процесу. Закон України «Про інформацію». Організаційне забезпечення обліку. Організаційні регламенти з обліку. Поняття конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Види інформації, передбачені законодавством. Відкрита інформація. Інформація з обмеженим доступом: конфіденційна і таємна. Обліково-економічна інформація. Шляхи втрати інформації. Організація захисту інформації. Організація технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю і аналізу. Технічне забезпечення системи обліку, контролю і аналізу. Ергономічне забезпечення обліку. Ергономічна вимога, виконання якої забезпечує високий рівень обліку, контролю та аналізу. Раціональна організація робочого місця бухгалтера.

#### **Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу**

Організація документування господарських операцій. Автоматизована система діловодства та архівного збереження документів. Номенклатура діловодства. Нормативна база організації документування.

Класифікація документів. Поняття первинних документів, класифікація документів, та порядок їх складання. Обов'язкові реквізити первинних документів. Строки приймання документів. Перевірка первинних документів. Обробка первинних документів. Стадії обробки документів в бухгалтерії. Фази обробки облікової інформації. Правила обробки документів. Документообіг та його регулювання, складання графіку документообороту. Етапи створення системи управління документообігу. Стадії документообігу. Етапи обробки документів в бухгалтерії. Графік документообігу на підприємстві. Організація зберігання та утилізації первинних документів. Способи зберігання документів. Принципи формування справ бухгалтерського архіву. Номенклатура справ. Постійний архів та тривалість зберігання документів. Документальне оформлення документів, що знищуються.

## **Модуль 2. Організація відображення господарських операцій у системі бухгалтерського обліку**

### **Змістовий модуль 2. Організація відображення господарських операцій у системі бухгалтерського обліку**

#### **Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань**

Основні завдання та нормативна база організації обліку основних засобів. Етапи організації обліку основних засобів. Організація первинного обліку основних засобів. Документування операцій з руху основних засобів. Графік документообігу.

Регулювання і документальне оформлення трудових відносин. Типові форми первинних документів використання робочого часу. Організація первинного обліку операцій з оплати праці. Організація обліку відпусток. Організація обліку відрахувань та утримань із заробітної плати.

Основні положення з обліку запасів в наказі про облікову політику. Порядок визначення первісної вартості запасів. Організація первинного обліку руху запасів. Порядок надходження до бухгалтерії первинних документів з обліку матеріалів.

Документування руху коштів на рахунках в банку. Організація обліку грошових коштів в касі. Організація роботи касира. Порядок прийняття касира на роботу. Основні завдання організації обліку дебіторської заборгованості. Документування розрахунків з покупцями. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

Організація обліку формування статутного капіталу. Організація обліку змін статутного капіталу. Організація синтетичного обліку вилученого капіталу. Умови створення резервного капіталу.

Основні завдання та нормативна база організації обліку забезпечення зобов'язань. Організація обліку цільового фінансування і цільових надходжень. Інвентаризація зобов'язань. Організація обліку зобов'язань з оренди.

#### **Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства**

Загальні підходи до організації обліку процесу витрат діяльності. Організація облікового процесу доходів. Організація облікового процесу результатів діяльності підприємства. Організація обліку загальновиробничих витрат. Організація обліку адміністративних витрат та витрат на збут. Організація обліку інших витрат операційної діяльності. Організація обліку фінансових витрат та інших витрат

Класифікація доходів за видами діяльності: операційна діяльність; фінансова діяльність; інвестиційна діяльність. Організація обліку доходу від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг) та ін. видів діяльності. Організація обліку нерозподіленого прибутку (непокритих збитків). Вплив облікової політики на фінансовий результат підприємства.

#### **Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління**

Поняття та сутність управлінського (внутрішньогосподарського) обліку. Принципи побудови управлінського (внутрішньогосподарського) обліку на



підприємстві. Предмет, метод і функції управлінського обліку. Відмінності та взаємозв'язок між управлінським та фінансовим обліком. Підходи до структури плану рахунків. Системи бухгалтерського обліку. Вимоги до організації управлінського обліку на підприємстві. Організація центрів відповідальності на підприємстві. Класифікація центрів відповідальності. Особливості складу витрат в різних галузях економіки. Поняття собівартості та її види. Система обліку витрат і калькулювання собівартості. Управлінські аспекти облікової політики. Місце управлінського обліку в системі плану рахунків України.

#### **Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства**

Загальні вимоги до формування звітності підприємства. Структура фінансової звітності. Послідовність робіт перед складанням фінансової звітності. Порядок складання і підписання фінансових звітів. Виправлення у формах звітності. Організація складання і подання податкової звітності підприємства. Порядок складання та подання податкової декларації. Строки подання податкової декларації. Внесення змін до податкової звітності. Права та обов'язки платників податків. Відповідальність за порушення порядку складання і подання звітності. Роль облікової політики у формуванні фінансової, управлінської та податкової звітності підприємства.

#### **Тема 11. Система захисту облікової інформації**

Поняття бухгалтерської інформації. Безпека інформації в умовах застосування комп'ютерних технологій. Завдання організації захисту та безпеки даних в бухгалтерії. Порядок забезпечення безпеки інформації в бухгалтерській службі. Нормативно-правове регулювання системи захисту інформації. Методи і способи захисту інформації. Організаційні заходи захисту інформації. Загроза інформаційної безпеки бухгалтерського обліку. Найпоширеніші види загроз безпеці діяльності підприємства. Розкриття конфіденційності інформації та несанкціоноване її використання. Структура інформаційної системи підприємства. Автоматизована інформаційна система.

### **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усьо-го	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>Модуль 1. Основи організації бухгалтерського обліку</i>												
<i>Змістовий модуль 1. Основи організації бухгалтерського обліку</i>												
Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку	8	2	2	-	-	4						
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства	10	4	2	-	-	4						



захисту облікової інформації	8	2	2	-	-	4						
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>58</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	-	-	<b>30</b>						
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			<b>60</b>						

### 5. Теми та план лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Тема 1: Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві</b> План 1. Поняття організації обліку. Предмет і метод. 2. Завдання організації бухгалтерського обліку. 3. Етапи та елементи організації бухгалтерського обліку. 4. Принципи організації бухгалтерського обліку	2
2	<b>Тема 2: Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства</b> План 1. Поняття облікового законодавства 2. Рівні системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні 3. Поняття облікової політики. Фактори, що впливають на організацію облікової політики підприємства 4. Порядок формування облікової політики на підприємстві. Зміни облікової політики 5. Наказ про облікову політику підприємства	4
3	<b>Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів</b> План 1. Призначення та функції бухгалтерії, структура облікового підрозділу та його зв'язки з іншими підрозділами підприємства 2. Типи організаційних структур бухгалтерії 3. Сучасні вимоги та підбір кадрів 4. Нормування праці облікових працівників	2
4	<b>Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві</b> План 1. Сутність, мета і завдання бухгалтерського контролю 2. Види бухгалтерського контролю та їх характеристика 3. Поняття і види юридичної відповідальності 4. Матеріальні збитки: сутність і порядок відшкодування	2
5	<b>Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку</b> План 1. Організаційне забезпечення обліку. Організаційні регламенти з обліку 2. Інформаційне, технічне та ергономічне забезпечення обліку 3. Основні напрями перспективного розвитку бухгалтерського обліку	2
6	<b>Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу</b> План 1. Організація документування господарських операцій	4

	<p>2. Організація зберігання документів на підприємствах</p> <p>3. Організація документообігу, приймання, перевірка та правила обробки первинних документів</p> <p>4. Організація поточного та постійного архіву</p> <p>Порядок вилучення документів з архіву</p>	
7	<p><b>Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань</b></p> <p>План</p> <p>1. Організація обліку необоротних активів</p> <p>2. Організація первинного, синтетичного та аналітичного обліку запасів</p> <p>3. Організація обліку грошових коштів</p> <p>4. Організація обліку розрахунків</p> <p>5. Організація обліку власного капіталу</p> <p>6. Визначення, класифікація, оцінка та завдання організації обліку зобов'язань. Організація синтетичного та аналітичного обліку зобов'язань</p>	4
8.	<p><b>Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</b></p> <p>План</p> <p>1. Організація облікового процесу доходів</p> <p>2. Загальні принципи організації обліку витрат</p> <p>3. Організація облікового процесу результатів діяльності підприємства</p> <p>4. Елементи облікової політики доходів, витрат і фінансових результатів</p> <p>5. Вплив облікової політики на фінансовий результат підприємства</p>	4
9	<p><b>Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління</b></p> <p>План</p> <p>1. Принципи побудови управлінського (внутрішньогосподарського) обліку на підприємстві</p> <p>2. Вимоги до організації управлінського обліку на підприємстві. Організація центрів відповідальності на підприємстві</p> <p>3. Місце управлінського обліку в системі плану рахунків України.</p>	2
10	<p><b>Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства</b></p> <p>План</p> <p>1. Загальні вимоги до формування звітності підприємства. Порядок складання і підписання фінансових звітів</p> <p>2. Організація складання і подання податкової звітності підприємства</p> <p>3. Роль облікової політики у формуванні фінансової, управлінської та податкової звітності підприємства</p>	2
11	<p><b>Тема 11. Система захисту облікової інформації</b></p> <p>План</p> <p>1. Порядок забезпечення безпеки інформації в бухгалтерській службі</p> <p>2. Методи і способи захисту інформації. Організаційні заходи захисту інформації</p> <p>3. Загроза інформаційної безпеки бухгалтерського обліку</p> <p>4. Структура інформаційної системи підприємства</p>	2
	<b>Разом</b>	<b>30</b>

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Тема 1:</b> Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві	2
2	<b>Тема 2:</b> Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства	2
3	<b>Тема 3:</b> Формування і функціонування облікових підрозділів	2
4	<b>Тема 3:</b> Формування і функціонування облікових підрозділів	2
5	<b>Тема 4:</b> Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві	2
6	<b>Тема 5:</b> Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку	2
7	<b>Тема 6:</b> Формування системи документування господарських операцій та документообігу	2
8	<b>Тема 6:</b> Формування системи документування господарських операцій та документообігу	2
9	<b>Тема 7:</b> Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань	2
10	<b>Тема 7:</b> Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань	2
11	<b>Тема 8:</b> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	2
12	<b>Тема 8:</b> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	2
13	<b>Тема 9:</b> Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління	2
14	<b>Тема 10:</b> Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства	2
15	<b>Тема 11:</b> Система захисту облікової інформації	2
	<b>Разом</b>	<b>30</b>

### 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Тема 1:</b> Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві План 1. Розглянути порядок застосування Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». 2. Вивчити зміст Положень (стандартів) обліку.	4
2	<b>Тема 2:</b> Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства План 1. Розглянути послідовність робіт з підготовки графіку документообігу для структурних підрозділів. 2. Планування робіт з підготовки та подання внутрішньогосподарської статистичної та бухгалтерської звітності	4
3	<b>Тема 3:</b> Формування і функціонування облікових підрозділів План 1. Розглянути організацію облікових, робіт у відділах бухгалтерії. 2. Розробити індивідуальні структурні плани і графіки виконання облікових робіт.	6
4	<b>Тема 4:</b> Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на	4

	підприємстві План 1. Вивчити організацію документування господарських операцій в структурних підрозділах. 2. Вивчити організацію зберігання документів на підприємствах.	
5	<b>Тема 5:</b> Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку План 1. Розглянути політику щодо організації обліку. 2. Вивчити політику підприємства щодо управлінського обліку.	6
6	<b>Тема 6:</b> Формування системи документування господарських операцій та документообігу План 1. Розглянути організацію обліку документування необоротних активів 2. Розглянути організацію документообігу обліку витрат та організація внутрішньогосподарського обліку.	6
7	<b>Тема 7:</b> Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань План 1. Розглянути організацію обліку необоротних активів 2. Розглянути організацію обліку грошових коштів та розрахунків.	6
8	<b>Тема 8:</b> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства План 1. Розглянути організацію обліку спожитих запасів 2. Розглянути організацію обліку витрат діяльності	6
9	<b>Тема 9:</b> Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління План 1. Вивчити облікову політику підприємства щодо управлінського обліку 2. Вивчити перелік документів щодо переліку внутрішньої звітності	8
10	<b>Тема 10:</b> Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства План 1. Організація робіт з підготовки і подачі інформації про фінансові результати 2. Організація робіт з підготовки та подачі податкової звітності підприємства	6
11	<b>Тема 11:</b> Система захисту облікової інформації План 1. Робота головного бухгалтера щодо організації нерозголошення комерційної таємниці. 2. Захист облікових даних в комп'ютерній мережі підприємства	4
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 8. Методи навчання

### 1. Методи навчання за джерелом знань:

1.1. *Словесні:* пояснення, бесіда (евристична і репродуктивна), лекція, робота з книгою (читання, переказ, виписування, складання плану, конспектування, тощо).

1.2. *Наочні: демонстрація, ілюстрація, спостереження.*

1.3. *Практичні: практична робота, вправа.*

**2. Методи навчання за характером логіки пізнання.**

2. *Аналітичний*

2.2. *Методи синтезу*

2.3. *Індуктивний метод*

2.4. *Дедуктивний метод*

**3. Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.**

3.1. *Проблемний (проблемно-інформаційний)*

3.2. *Дослідницький*

3.3. *Пояснювально-демонстративний*

**4. Активні методи навчання** - використання технічних засобів навчання, використання проблемних ситуацій, самооцінка знань, імітаційні методи навчання (побудовані на імітації майбутньої професійної діяльності), використання навчальних та контролюючих тестів, використання опорних конспектів лекцій тощо.

**5. Інтерактивні технології навчання** - використання мультимедійних технологій, діалогове навчання, case-study (метод аналізу конкретних ситуацій), тощо тощо.

## 9. Методи контролю

1. Проведення проміжного контролю протягом семестру

2. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:

- рівень знань, продемонстрований на практичних, лабораторних та семінарських заняттях;

- активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;

- результати виконання та захисту лабораторних робіт;

- експрес-контроль під час аудиторних занять;

- самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;

- виконання аналітично-розрахункових завдань;

- написання рефератів, есе, звітів;

- результати тестування;

- письмові завдання при проведенні контрольних робіт тощо.

## 9. Розподіл балів, які отримують студенти (екзамен)

Поточне тестування та самостійна робота											С Р С	Разом за модулі та СРС	Ате-ста-ція	Підсумко-вий тест - екзамен	Су-ма
Змістовий модуль 1 1- 20 балів						Змістовий модуль 2 – 1-20 балів									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	15	55 (40+ 15)	15	30	100
4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4					

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
75-81	<b>C</b>	
69-74	<b>D</b>	
60-68	<b>E</b>	задовільно
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**11. Методичне забезпечення**

1. Глушаченко А.І. Організація бухгалтерського обліку. Методичні вказівки та завдання щодо проведення практичних занять для студентів 1 курсу денної форми спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» А.І. Глушаченко. Суми, 2018 р., 54 с.

2. Глушаченко А.І. Організація бухгалтерського обліку. Методичні вказівки щодо виконання самостійної роботи для студентів 1-м курсу денної та заочної форм навчання напряму підготовки 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» А.І. Глушаченко Суми, Сумський національний аграрний університет, 2019., 31с.

3. Глушаченко А.І. Організація бухгалтерського обліку: Конспект лекцій для студентів 1 курсу спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» А.І. Глушаченко Суми, Сумський національний аграрний університет, 2018. - 132 с.

4. Методичний комплекс «Організація бухгалтерського обліку» в програмі MOODLE <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=2441>

**12. Рекомендована література****Базова**

1 Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.

2 Кундря-Висоцька О.П. Організація бухгалтерського обліку : навч. посібник О.П. Кундря-Висоцька, О.В. Москаленко, О.М. Сулима. К. : УБС НБУ, 2015. 234 с.

3 Кужельний М.В., Левицька С.О. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб.; М.В. Кужельний., С.О. Левицька. К.: Центр навчальної літератури. 2019. 352 с.

4 Лозовицький, Сергій Павлович. Організація обліку, контролю та аналізу: навч. посіб. Лозовицький С. П., Лозовицька Д. С. ; Укоопспілка, Львів. комерц. акад. - Л. : Вид-во Львів. комерц. акад., 2013. - 383 с

5 Чацкіс Ю. Д., Гейер Е. С., Наумчук О. А., Власова І. О. Організація бухгалтерського обліку. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2018. 564 с

6 Про бухгалтерський облік і фінансову звітність Закон України від 16.07.99р. зі змінами та доповненнями від 14.05.2019 № 1702-VII. URL: <http://buhgalter911.com>

7 Положення (Національні стандарти) бухгалтерського обліку. – URL: <http://buhgalter911.com/res/psbo/psbo.aspx>



8 План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. наказом МФУ від 30.11.99 р. №291 // Все про бухгалтерський облік. - 2019. - №12. - С.121-127.

9 Вольська, Вікторія Валентинівна. Організація обліку в фермерських господарствах: навч. посіб. В. В. Вольська; Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир: Євєнюк О. О., 2014. - 380 с

### *Допоміжна*

1 Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я. та ін. Фінансовий облік : підручник Я.Д.Крупка, З.В.Задорожний, Н.Я.Микитюк та ін. 2-ге вид., доп. і перероб. К: Кондор-Видавництво, 2018. 551с.

2 Кулик В.А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку: монографія . В.А. Кулик. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2014. С. 373.

3 Труш І.Є. Особливості формування облікової політики суб'єкта державного сектору І.Є. Труш Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.: Економічні науки. 2016. Вип. 16 (3). С. 144-146. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvkhdu\\_en\\_2016\\_16\(3\)\\_\\_38](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvkhdu_en_2016_16(3)__38)

### **13. Інформаційні ресурси**

- 1 <http://www.zakon.rada.gov.ua> - офіційний сайт Верховної Ради України
- 2 <http://www.minfin.gov.ua> - Офіційний сайт Міністерства фінансів України
- 3 <http://www.minjust.gov.ua> - офіційний сайт Міністерства юстиції України
- 4 <http://www.apu.com.ua> - офіційний сайт Аудиторської палати України
- 5 <http://www.sta.gov.ua> офіційний сайт Державної фіскальної служби України
- 6 <http://www.bank.gov.ua> - офіційний сайт Національного банку України
- 7 <http://www.ukrstat.gov.ua> - Офіційний сайт Державного комітету статистики
- 8 <http://buhgalter911.com> - спеціалізований інформаційно-аналітичний ресурс для бухгалтерів, аудиторів
- 9 <http://www.vobu.com.ua> - Електронна версія газети «Все про бухгалтерський облік»
- 10 <http://www.uacaa.org> - офіційний сайт асоціації бухгалтерів і аудиторів
- 11 <http://www.nbuv.gov.ua> - Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського