**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Кафедра** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування кафедри)

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Організація бухгалтерського обліку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Облік і аудит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

Спеціальність: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 071 «Облік і оподаткування»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування спеціальності)

Галузь знань: \_\_\_\_\_\_\_07 «Управління та адміністрування»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_магістр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва ступеня вищої освіти)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Затверджено на засіданні кафедри  \_\_\_\_\_\_ «Облік і оподаткування»\_\_\_\_\_\_\_  (найменування кафедри)  Протокол № 2 від 26 серпня 2020 р. |

м. Запоріжжя 2020 р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Загальна інформація** | | | | |
| **Назва дисципліни** | | Дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» відповідає робочому навчальному плану, код з освітньої програми – ППН 02, обов’язкова. | | |
| **Рівень вищої освіти** | | Другий (магістерський) рівень | | |
| **Викладач** | | Візіренко Світлана Вікторівна, к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту, доцент кафедри обліку і оподаткування | | |
| **Контактна інформація викладача** | | Телефон кафедри: +380(61)7698286  e-mail: s.vizirenko@ukr.net | | |
| **Час і місце проведення навчальної дисципліни** | | а. 232 | | |
| **Обсяг дисципліни** | | Кількість годин – 90, кредитів – 3, розподіл годин (лекції – 14, практичні – 14, самостійна робота – 60),  вид контролю – залік. | | |
| **Консультації** | | Згідно з графіком консультацій | | |
| 1. **Пререквізіти і постреквізіти навчальної дисципліни** | | | | |
| Пререквізіти: Облік і аналіз інноваційної діяльності, Фінансовий аналіз, Стратегічний управлінський облік, Оподаткування суб’єктів господарювання.  Постреквізіти: Державний фінансовий контроль, Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами, Бухгалтерський облік в управлінні підприємством. | | | | |
| 1. **Характеристика навчальної дисципліни** | | | | |
| Дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» є завершальною стосовно професійної підготовки магістрів до вирішення основних питань організації обліку на підприємстві. Значення дисципліни полягає у наданні здобувачам вищої освіти теоретичного підґрунтя з організації обліку, що дозволить їм оволодіти сучасними методичними способами і прийомами проектування, моделювання, впровадження та організації облікового процесу та роботи апарату бухгалтерії на підприємствах.  **У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні отримати:**  **1)** **загальні компетентності:**  - ЗК 1. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  - ЗК 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.  - ЗК 4. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.  - ЗК 5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).  - ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  - ЗК 7. Здатність працювати в міжнародному контексті.  - ЗК 9. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.  - ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).  - ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.  **2) фахові компетентності:**  - СК 2. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.  - СК 3. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку.  - СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку.  **Результати навчання з дисципліни:**   * ПР 2. 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. * ПР 4. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб’єктів господарювання. * ПР 5. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосовування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб’єктом господарювання. | | | | |
| 1. **Мета вивчення навчальної дисципліни** | | | | |
| Мета вивчення навчальної дисципліни: набуття здобувачами вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку на підприємстві. | | | | |
| 1. **Завдання вивчення дисципліни** | | | | |
| Завдання навчальної дисципліни: формування знань і вмінь з організації бухгалтерського обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень. | | | | |
| 1. **Зміст навчальної дисципліни** | | | | |
| **Змістовий модуль 1. Основи організації бухгалтерського обліку**  **Тема 1. Організація роботи апарату бухгалтерії**  Сутність, зміст і завдання організації обліку. Предмет та об’єкти організації обліку. Принципи організації обліку. Методи (прийоми) організації обліку. Елементи наукової організації праці персоналу бухгалтерії. Нормування праці апарату бухгалтерії та визначення його чисельності. Структура і побудова апарату бухгалтерії. Нормативно-правове забезпечення роботи апарату бухгалтерії.  **Тема 2. Організація облікового процесу**  Облікова політика підприємства та її роль в організації обліку. Порядок формування та зміни облікової політики підприємства. Елементи облікової політики підприємства. Порядок розробки наказу про облікову політику та його структура. Об’єкти організації облікового процесу. Організація облікових номенклатур. Організація носіїв облікової інформації. Організація технології облікового процесу. Організація документообігу. Організація форми обліку на підприємстві.  **Тема 3. Організація обліку необоротних активів**  Основи організації обліку необоротних активів. Організація обліку руху основних засобів. Організація обліку наявності основних засобів. Організація обліку зносу (амортизації) основних засобів. Організація обліку нематеріальних активів.  **Тема 4. Організація обліку запасів**  Основи організації обліку запасів. Організація обліку руху запасів. Організація обліку запасів на складах. Організація аналітичного і синтетичного обліку запасів у бухгалтерії. Організація обліку малоцінних швидкозношуваних предметів.  **Змістовий модуль 2. Організація обліку активів, капіталу, зобов’язань, результатів діяльності та звітності підприємства**  **Тема 5. Організація обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості**  Основи організації обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Організація обліку касових операцій. Організація обліку операцій на рахунках у банках. Організація обліку дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги. Організація обліку дебіторської заборгованості за розрахунками.  **Тема 6. Організація обліку власного капіталу та зобов’язань за розрахунками**  Сутність і види власного капіталу, завдання організації його обліку. Організація обліку зареєстрованого капіталу. Організація обліку інших видів власного капіталу. Організація обліку забезпечень майбутніх витрат і платежів та цільового фінансування.  Організація обліку позик банків. Організація обліку кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги. Організація обліку розрахунків за податками й платежами. Організація обліку праці та її оплати. Організація обліку відпрацьованого робочого часу. Організація обліку виробітку. Організація обліку заробітної плати та розрахунків з працівниками. Організація виплати заробітної плати. Організація обліку розрахунків за страхуванням.  **Тема 7. Організація обліку витрат, доходів та результатів діяльності**  Основи організації обліку витрат. Групування витрат. Методи обліку витрат. Організація обліку витрат виробництва. Організація калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг). Організація обліку доходів та результатів діяльності.  **Тема 8. Організація звітності підприємства**  Основи організації звітності підприємства. Організація поточної звітності. Організація робіт зі складання річної звітності. | | | | |
| 1. **План вивчення навчальної дисципліни** | | | | |
| **№ тижня** | **Назва теми** | | |  | | --- | | **Форми організації навчання** | | **Кількість годин** |
| 1 | Організація роботи апарату бухгалтерії | | лекція/практика | 2/2 |
| 2 | Організація облікового процесу | | лекція/практика | 2/2 |
| 3 | Організація обліку необоротних активів | | лекція/практика | 2/2 |
| 4 | Організація обліку запасів | | лекція/практика | 2/2 |
| 5 | Організація обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості | | лекція/практика | 2/2 |
| 6 | Організація обліку власного капіталу та зобов’язань за розрахунками | | лекція/практика | 2/2 |
| 7 | Організація обліку витрат, доходів та результатів діяльності | | лекція/практика | 1/2 |
| 8 | Організація звітності підприємства | | лекція | 1 |
| **8. Самостійна робота** | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Назва тем** | **Кіль-кість годин** | **Види самостійної роботи** | | 1 | Організація роботи апарату бухгалтерії | 5 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів, презентації | | 2 | 2. Організація облікового процесу | 5 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | | 3 | 3. Організація обліку необоротних активів | 10 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | | 4 | 4. Організація обліку запасів | 10 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | | 5 | 5. Організація обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості | 8 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | | 6 | 6. Організація обліку власного капіталу та зобов’язань за розрахунками | 8 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | | 7 | 7. Організація обліку витрат, доходів та результатів діяльності | 8 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | | 8 | 8. Організація звітності підприємства | 6 | Опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань, тестів | |  | Всього | 60 |  | | | | | |
| **9. Система та критерії оцінювання курсу** | | | | |
| *Види контролю (поточний, рубіжний). Форми контролю – залік.*  Контроль успішності навчальної діяльності здобувачів вищої освіти поєднує контрольні заходи. Академічні успіхи визначаються за допомогою контрольних заходів, передбачених навчальним планом, з обов’язковим переведенням підсумкових оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС.  Поточний контроль проводиться під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв’язку у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти. Поточний контроль проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях.  Результати поточного контролю (поточна успішність) враховуються при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової екзаменаційної оцінки з дисципліни.  Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути тематичним, модульним або календарним і проводитись у формі контрольної роботи.  За підсумками першого та другого рубіжного модульного контролю формується підсумкова оцінка знань здобувачів вищої освіти.  Під час екзаменаційної сесії студенти, які не згодні з оцінкою за підсумками рубіжного контролю, складають залік.  Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання: захист контрольної роботи.  **Критерії оцінювання**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | Сум  а | | Змістовий модуль №1 | | | | Змістовий модуль № 2 | | | | | Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | 100 | | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 10 |   Т1, Т2 ... Т8 – теми змістових модулів.  Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за кожним рубіжним контролем (РК-1, РК-2) під час контрольних тижнів за підсумками основних модулів. Кожен основний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка з дисципліни складається як середня між величинами РК-1 и РК-2.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Рубіжний контроль № 1 | Кількість балів | Рубіжний контроль № 2 | Кількість балів | | Завдання 1 | 10 | Завдання 1 | 10 | | Завдання 2 | 10 | Завдання 2 | 10 | | Тестові завдання (30 шт.) | 60 | Тестові завдання (30 шт.) | 60 | | Самостійна робота | 20 | Самостійна робота | 20 | | Разом | 100 | Разом | 100 |   **Шкала оцінювання: національна та ECTS**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою | | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку | | 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано | | 85 – 89 | **В** | добре | | 75 – 84 | **С** | | 70 – 74 | **D** | задовільно | | 60 – 69 | **Е** | | 35 – 59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання | | 1 – 34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | | | | | |
| **10. Політика курсу** | | | | |
| Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися: Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка», академічної доброчесності, виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. | | | | |