

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВСП «РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Циклова комісія *економічних дисциплін*



ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна програма Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

(назва освітньо-професійної програми)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
D Бізнес, адміністрування та право

(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

(шифр і назва спеціальності)

Відділення Економічне
(назва відділення)

Програму навчальної дисципліни БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК розроблено на основі: освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, галузі знань 07 Управління та адміністрування, затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол від 24 квітня 2024 року № 11

освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол від 25 квітня 2025 року № 10

Розробник:

Чернега Ірина Григорівна, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програму навчальної дисципліни розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії економічних дисциплін

Протокол від 29 серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії економічних дисциплін

29 серпня 2025 року

(підпис)

Віктор Познаховський

(ініціали та прізвище)

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

«29» серпня 2025 року

Голова

(підпис)

Людмила БАЛДИЧ

(ініціали та прізвище)

1. Опис початкової дисципліни

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обов'язкова
Загальна кількість годин	120
Кількість кредитів ЕСТС	4
Кількість змістових модулів	3
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма контролю	залік
Показники навчальної дисципліни для денної форми навчання	
Форма навчання	денна
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	2,4
Аудиторні години:	80
Лекційні	40
Практичні	40
Семінарські	-
Самостійна робота	40
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	4
самостійної роботи студента	2

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» — формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах.

Супутні та наступні навчальні дисципліни - «Бухгалтерський облік і звітність у комерційних банках», «Фінансовий аналіз», «Податкова система», «Інформаційні системи і технології у фінансово-кредитних установах».

Основними завданнями вивчення дисципліни є: оволодіння принципами бухгалтерського обліку, забезпечення засвоєння методичних підходів, то використовуються в бухгалтерському обліку для відображення інформації про господарську діяльність, набуття практичних навичок застосування технічних прийомів реєстрації облікової інформації; дати загальне розуміння значення фінансової звітності та основ організації обліку на підприємстві.

Ця послідовність вивчення матеріалу сприяє доступному його засвоєнню та осмисленому розумінню, взаємозв'язку між темами дисципліни.

Як результат вивчення дисципліни здобувач освіти повинен знати:

- ✓ предмет і метод бухгалтерського обліку;
- ✓ загальні принципи організації бухгалтерського обліку за національними стандартами;
- ✓ основні положення (стандарти), що регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку і звітності:
 - ✓ класифікацію ресурсів, зобов'язань і власного капіталу;
 - ✓ види бухгалтерського обліку і застосування вимірників у обліку;
 - ✓ класифікацію документів. їх обов'язкові реквізити і відповідальність за їх несвоєчасне складання та достовірність відображень у них даних;
 - ✓ призначення, структуру і класифікацію рахунків бухгалтерського обліку, план рахунків бухгалтерського обліку;
 - ✓ види облікових реєстрів, сучасні форми організації бухгалтерського обліку; склад, зміст, порядок складання і подання бухгалтерської звітності.

вміти:

- ✓ оформляти первинні і зведені документи; відкривати рахунки бухгалтерського обліку;
- ✓ складати кореспонденцію рахунків за основними господарськими операціями: відображати господарські операції в облікових реєстрах за синтетичними і аналітичними рахунками;
- ✓ підрахувати обороти і визначити залишки на кінець періоду;
- ✓ складати оборотні відомості за рахунками синтетичного і аналітичного обліку; перевіряти правильність їх складання;
- ✓ виявляти допущені помилки в облікових записах, складанні бухгалтерського балансу, складати кореспонденцію рахунків з обліку результатів інвентаризації, визначати вартість придбаних цінностей.

Очікувані результати навчання та сформовані компетентності:

Після вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» у здобувачів освіти формуються такі **компетентності:**

Загальні(ЗК):

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

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (СК):

СК 1. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

СК 9. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК12. Здатність використовувати новітні інструменти та технології у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Результати навчання (РН):

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

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

РН 9. Вміти розв'язувати складні задачі у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

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

РН 11. Формувати і аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отримані інформацію.

РН 12. Володіти методичним інструментарієм здійснення базових контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

РН 13. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації до фахівців і

користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку для досягнення спільної мети.

3. Зміст навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. СУТЬ І ЗНАЧЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Тема 1. Бухгалтерський облік, його суть і значення

Поняття господарського обліку, його виникнення і розвиток в Україні. Види господарського обліку та їх єдність. Вимірники, що застосовуються в обліку, їх особливості та значення.

Завдання, функції бухгалтерського обліку та вимоги до нього. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”.

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

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. Метод бухгалтерського обліку, характеристика його основних елементів.

Практичні заняття

Класифікація ресурсів підприємств за їх складом, призначенням та структурою.

Класифікація джерел утворення ресурсів підприємства (зобов'язань та власного капіталу).

Тема 3. Документація як елемент методу 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.

Практичні заняття

Заповнення первинних і зведених документів за основними господарськими операціями та проведення їх класифікації.

На підставі оформлених документів складання змісту господарських операцій.

Тема 4. Бухгалтерський баланс

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.

Практичні заняття

Складання бухгалтерського балансу підприємства.

Відображення у статтях балансу змін, які викликають господарські операції.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. БУХГАЛТЕРСЬКІ РАХУНКИ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС, ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

Тема 5. Рахунки і подвійний запис

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

Практичні заняття

Відкриття рахунків синтетичного та аналітичного обліку, запис на них початкових залишків. Складання бухгалтерських проводок. Запис господарських операцій на рахунки синтетичного і аналітичного обліку.

Підрахунок оборотів і виведення залишків на кінець звітного періоду.

Складання оборотних відомостей по рахунках синтетичного і аналітичного обліку. Взаємоперевірка даних аналітичного обліку з даними синтетичного обліку.

Складання балансу на кінець звітного періоду.

Тема 6. План рахунків 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.

Практичне заняття

Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом та призначенням і структурою.

Тема 7. Методологія обліку основних господарських процесів

Методологічні засади обліку кругообігу засобів. Характеристика рахунків та облік процесу постачання. Техніка оцінки активів процесу постачання. Характеристика процесу виробництва. Елементи витрат на виробництво продукції. Характеристика рахунків та облік процесу виробництва. Оцінка власної продукції за справедливою і плановою собівартістю. Калькуляція та коригування собівартості. Характеристика рахунків та облік процесу реалізації. Облік витрат і доходів від реалізації продукції, робіт і послуг. Визначення та облік фінансового результату.

Практичні заняття

Складання бухгалтерських проводок за господарськими операціями процесу постачання.

Складання бухгалтерських проводок процесу виробництва, відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку процесу виробництва.

Обчислення собівартості виготовленої продукції.

Відображення господарських операцій процесу реалізації на рахунках бухгалтерського обліку. Визначення фінансових результатів.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Тема 8. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

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

Практичне заняття

Складання інвентаризаційного опису, порівняльної відомості, оформлення результатів інвентаризації.

Тема 9. Облікові реєстри і форми бухгалтерського 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. Меморіально-ордерна, журнально-ордерна та автоматизована форми обліку.

Практичні заняття

Відображення господарських операцій в облікових реєстрах Журнально-ордерної форми обліку. Виправлення помилок у бухгалтерських записах.

Тема 10. Основи фінансової звітності

Суть і призначення фінансової звітності. Основні форми і показники фінансової звітності в сучасних умовах. Порядок складання, розгляду, подання і затвердження звітності. Використання звітності для оцінки економічного та фінансового стану підприємства. Консолідована фінансова звітність.

Практичне заняття

Складання звіту про фінансові результати.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
л		п	с	с.р.	
Змістовий модуль 1. Суть і значення бухгалтерського обліку					
Тема 1. Бухгалтерський облік, його суть і значення	4	2	-	-	2
Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку	12	4	4	-	4
Тема 3. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку	12	4	4	-	4
Тема 4. Бухгалтерський баланс	10	2	4	-	4
Разом за змістовим модулем 1	38	12	12	-	14
Змістовий модуль 2. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис, облік господарських процесів					
Тема 5. Рахунки і подвійний запис	20	6	10	-	4
Тема 6. План рахунків бухгалтерського обліку	12	6	2	-	4
Тема 7. Методологія обліку основних господарських процесів	22	8	8	-	6
Разом за змістовим модулем 2	54	20	20	-	14
Змістовий модуль 3. Інформаційна база бухгалтерського обліку					
Тема 8. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку	8	2	2	-	4
Тема 9. Облікові регістри і форми бухгалтерського обліку	12	4	4	-	4
Тема 10. Основи фінансової звітності	8	2	2	-	4
Разом за змістовим модулем 3.	28	8	8	-	12
<i>Усього годин</i>	120	40	40	-	40

5. Теми лекційних, практичних, семінарських занять та зміст самостійного вивчення

№ теми	№ заняття	Вид навчальної діяльності	Назва теми	Кількість годин
<u>Змістовий модуль 1.</u> СУТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ				38
1.	Бухгалтерський облік, його суть і значення			4
	1	лекція 1	Поняття господарського обліку, його виникнення і розвиток в Україні. Види господарського обліку та їх єдність. Вимірники, що застосовуються в обліку, їх особливості та значення. Завдання, функції бухгалтерського обліку та вимоги до нього.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».</i>	2
2.	Предмет і метод бухгалтерського обліку			12
	2	лекція 2	Загальна характеристика предмета бухгалтерського обліку.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Господарські активи (засоби), їх характеристика і класифікація. Джерела утворення активів (засобів) підприємства та їх класифікація. Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку.</i>	4
	3	лекція 3	Метод бухгалтерського обліку, характеристика його основних елементів.	2
	4	практичне заняття 1	Класифікація ресурсів підприємства їх складом, за призначенням та структурою.	2
	5	практичне заняття 2	Класифікація джерел утворення ресурсів підприємства.	2
3.	Документація як елемент методу бухгалтерського обліку			12
	6	лекція 4	Загальні поняття про документи і бухгалтерську документацію.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Правовий і економічний зміст бухгалтерських документів, їх значення. Реквізити документів. Вимоги до змісту і оформлення документів. Класифікація документів. Порядок перевірки та опрацювання документів.</i>	4
	7	лекція 5	Документообіг та його організація. Зберігання документів.	2
	8	практичне заняття 3	Заповнення первинних і зведених документів за основними господарськими операціями.	2
	9	практичне заняття 4	Класифікація документів. Складання місту господарських операцій на підставі оформлених документів.	2

4.	Бухгалтерський баланс			10
	10	лекція 6	Бухгалтерський баланс, його зміст і будова.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Зміни в балансі, що відбуваються під впливом господарських операцій. Розділи і статті балансу. Обумовленість рівності підсумків активу і пасиву балансу.</i>	4
	11	практичне заняття 5	Складання бухгалтерського балансу підприємства.	2
	12	практичне заняття 6	Відображення у статтях балансу змін, які викликають господарські операції.	2
Змістовий модуль 2. БУХГАЛТЕРСЬКІ РАХУНКИ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС, ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ				54
5.	Рахунки і подвійний запис			20
	13	лекція 7	Рахунки бухгалтерського обліку, їх суть, значення і будова.	2
	14	лекція 8	Активні, пасивні та активно-пасивні рахунки. Обороти і залишки (сальдо) по рахунках, порядок їх визначення.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Подвійний запис, його суть і значення. Бухгалтерські проводки, порядок їх складання. Кореспонденція рахунків. Хронологічні і систематичні записи. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку в оборотних відомостях.</i>	4
	15	лекція 9	Синтетичні і аналітичні рахунки. Поняття про субрахунки. Взаємозв'язок між балансом і рахунками.	2
	16	практичне заняття 7	Відкриття рахунків синтетичного та аналітичного обліку, запис на них початкових залишків.	2
	17	практичне заняття 8	Складання бухгалтерських проводок. Запис господарських операцій на рахунки синтетичного і аналітичного обліку.	2
	18	практичне заняття 9	Підрахунок оборотів і виведення залишків на кінець звітного періоду.	2
	19	практичне заняття 10	Складання оборотних відомостей по рахунках синтетичного і аналітичного обліку	2
	20	практичне заняття 11	Складання балансу на кінець звітного періоду.	2
6.	План рахунків бухгалтерського обліку			12
	21	лекція 10	Класифікація рахунків за економічним змістом та їх характеристика.	2
	22	лекція 11	Класифікація рахунків за призначенням і структурою та характеристика класифікаційних груп.	2

	23	лекція 12	Характеристика операційних рахунків	2
		самостійне вивчення	<i>План рахунків бухгалтерського обліку і принципи його побудови. Основи класифікації рахунків бухгалтерського обліку, її значення. Характеристика основних рахунків. Характеристика регулюючих рахунків. Транзитні рахунки. Забалансові рахунки.</i>	4
	24	практичне заняття 12	Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за призначенням.	2
7.	Рахунки і подвійний запис			22
	25	лекція 13	Методологічні засади обліку кругообігу засобів.	2
	26	лекція 14	Характеристика рахунків та облік процесу постачання. Техніка оцінки активів процесу постачання.	2
	27	лекція 15	Характеристика рахунків та облік процесу виробництва. Характеристика процесу виробництва Елементи витрат на виробництво продукції.	2
	28	лекція 16	Характеристика рахунків та облік процесу, реалізації. Визначення та облік фінансового результату.	2
		самостійне вивчення	<i>Оцінка власної продукції за справедливою плановою собівартістю. Калькуляція та корегування собівартості. Облік витрат і доходів від реалізації продукції, робіт і послуг.</i>	6
	29	практичне заняття 13	Складання бухгалтерських проводок за господарськими операціями процесу постачання та їх відображення на рахунках обліку.	2
	30	практичне заняття 14	Складання бухгалтерських проводок процесу виробництва.	2
	31	практичне заняття 15	Складання бухгалтерських проводок за господарськими операціями процесу реалізації.	2
	32	практичне заняття 16	Відображення господарських операцій процесу реалізації на рахунках бухгалтерського обліку. Визначення фінансових результатів.	2
<u>Змістовий модуль 3.</u> ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ				28
8.	Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку			8
	33	лекція 17	Інвентаризація, її значення та види. Порядок проведення й оформлення інвентаризації.	2
		самостійне вивчення	<i>Завдання інвентаризації. Строки проведення інвентаризації. Результати інвентаризації і відображення їх в обліку.</i>	4
	34	практичне заняття 17	Складання інвентаризаційного опису. Складання порівняльної відомості. Оформлення результатів інвентаризації.	2

9.	Облікові регістри і форми бухгалтерського обліку			12
	35	лекція 18	Облікові регістри, їх значення і види. Класифікація облікових регістрів.	2
	36	лекція 19	Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення. Форми бухгалтерського обліку, їх види.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Способи і техніка запису в облікові регістри.</i>	4
	37	практичне заняття 18	Відображення господарських операцій в облікових регістрах журнально-ордерної форми обліку.	2
	38	практичне заняття 19	Виправлення помилок у бухгалтерських записах	2
10.	Основи фінансової звітності			8
	39	лекція 20	Суть і призначення фінансової звітності.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Основні форми і показники фінансової звітності в сучасних умовах. Порядок складання, розгляду, подання і затвердження звітності. Використання звітності для оцінки економічного та фінансового стану підприємства. Консолідована фінансова звітність.</i>	4
	40	практичне заняття 20	Складання бухгалтерського балансу підприємства на кінець звітного періоду (згідно даних практичного заняття 5, 6)	2
			Всього	120

6. Перелік питань на залік

1. Загальна характеристика господарського обліку
2. Рахунки з обліку господарських засобів
3. Відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації
4. Вимірники, які використовуються в обліку
5. Рахунки з обліку господарських процесів.
6. Сутність бухгалтерського балансу, його зміст і будова
7. Види господарського обліку та їх характеристика
8. Облікові реєстри. їх сутність та призначення
9. Кореспонденція рахунків і бухгалтерська проводка
10. Загальна характеристика, види та особливості бухгалтерського обліку
11. Подвійний запис, його сутність і значення
12. Класифікація облікових реєстрів, її ознаки
13. Предмет і характеристика об'єктів бухгалтерського обліку
14. Логіко-математичні моделі визначення сальдо на рахунках
15. Структура балансу та сутність його статей
16. Принципи організації бухгалтерського обліку
17. Рахунки з обліку джерел господарських засобів.
18. Сутність форм бухгалтерського обліку, її основні характерні риси
19. Господарські засоби, їх призначення і класифікація
20. Порядок відображення подвійного запису
21. Поняття класифікації рахунків та характеристика її видів. Функції бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки
22. Класифікація рахунків за економічним змістом
23. Джерела утворення господарських засобів, їх сутність і класифікація
24. Перевірка правильності записів на рахунках синтетичного і аналітичного обліку
25. Характеристика меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку
26. Завдання бухгалтерського обліку і вимоги до нього
27. Хронологічна та систематична реєстрація господарських операцій в бухгалтерському обліку
28. Класифікація рахунків за призначенням та структурою
29. Сутність методу бухгалтерського обліку та його елементів
30. Поняття об'єктів обліку витрат, об'єктів калькуляції і калькуляційних одиниць
31. Позабалансові рахунки. їх характеристика.
32. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку
33. Виправлення помилкових записів в облікових реєстрах
34. Вплив господарських операцій на зміни у балансі
35. Класифікація документів за порядком складання
36. Оцінка, її сутність та значення
37. Принципи побудови журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку
38. Класифікація документів за призначенням
39. Сутність калькуляції як елемента методу бухгалтерського обліку
40. Характеристика автоматизованої форми бухгалтерського обліку
41. Класифікація документів за способом охоплення операцій

42. Методи калькулювання та їх характеристика
43. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій
44. Класифікація документів залежно від кількості відображуваних об'єктів
45. Облік процесу заготівлі і придбання матеріальних активів
46. Звітність, її суть і класифікація
47. Класифікація документів за місцем складання
48. Загальна характеристика витрат виробництва та їх класифікація
49. Характеристика комп'ютерної форми бухгалтерського обліку
50. Реквізити бухгалтерських документів, їх види
51. Облік процесу виробництва
52. Організація архіву бухгалтерії
53. Первинні бухгалтерські документи як носії вихідної економічної інформації, і порядок їх оформлення та опрацювання
54. Методи розподілу витрат на об'єкти обліку і об'єкти калькуляції
55. Права та обов'язки головних бухгалтерів
56. Організація документообігу, його основні етапи та шляхи удосконалення
57. Калькуляція фактичної собівартості продукції
58. Сутність та призначення бухгалтерської звітності
59. Організація зберігання документів
60. Відображення в обліку процесу реалізації продукції
61. Бухгалтерський баланс як одна із форм фінансової звітності
62. Сутність та призначення бухгалтерських рахунків
63. Визначення собівартості реалізованої продукції і виявлення доходів від реалізації
64. Основний зміст, порядок складання і затвердження бухгалтерської звітності
65. Зміст і будова рахунків, значення дебету і кредиту
66. Характеристика інвентаризації як елементу методу бухгалтерського обліку
67. Вимоги до складання фінансової звітності
68. Взаємозв'язок між рахунками та балансом
69. Види інвентаризації. Поняття перманентної інвентаризації
70. Бухгалтерський апарат, його структура, функції та організація праці
71. Характеристика синтетичних рахунків, субрахунків, аналітичних рахунків, їх взаємозв'язок
72. Порядок проведення й оформлення результатів інвентаризації

7. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» у навчальному процесі застосовуються такі методи навчання: розповідь, бесіда, лекція, пояснення, демонстрація, ілюстрація, навчальна дискусія, самостійне виконання практичних завдань, розв'язування задач, виконання вправ.

8. Контроль результатів навчання

8.1. Форми та засоби поточного і підсумкового контролю

Контроль знань здобувачів освіти здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання здобувачів освіти з дисципліни є:

- індивідуальне опитування, фронтальне опитування;
- модульні контрольні роботи у формі тестування;
- екзамен.

Зміст курсу дисципліни «Бухгалтерський облік» поділений на 3 змістових модуля. Кожний модуль включає в себе лекції, практичні заняття та самостійну роботу студентів і завершуються рейтинговим контролем рівня засвоєння знань програмного матеріалу відповідної частини курсу.

У змістовий модуль 1 (ЗМ1) входять теми 1-4, у змістовий модуль 2 (ЗМ2) – теми 5-7, у змістовий модуль 3 (ЗМ3) – теми 8-10.

Після завершення відповідного змістового модуля проводяться **модульні контрольні роботи (МК)**. До модульної контрольної роботи допускаються здобувачі освіти, які опрацювали весь обсяг теоретичного матеріалу в т. ч і матеріал самостійно, виконали практичні роботи, відпрацювали практичні заняття.

Рейтингову кількість балів здобувача освіти формують бали, отримані за модульні контрольні роботи, які проводяться у формі тестування, та середній рейтинг виконання практичних робіт.

Участь здобувачів освіти в контрольних заходах обов'язкова. МК проводиться у письмовій тестовій формі, тестові завдання обов'язково включають матеріал, який передбачено до самостійного опрацювання здобувачами освіти. Здобувач освіти, який не виконав вимоги щодо самостійної роботи чи будь якого іншого виду навчальної діяльності, не допускається до складання МК і даний модуль йому не зараховується.

Модульний контроль змістового модуля 3 проводиться за результатами виконання самостійних практичних завдань.

Семестрові бали (семестровий рейтинг) здобувач освіти отримує як середнє арифметичне балів змістових модулів з усіх тем трьох змістових модулів.

Оцінка навчальної успішності здобувачів освіти здійснюється під час семестрового оцінювання у формі екзамену, який передбачає виконання теоретичних завдань та вирішення практичного завдання.

8.2. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінка «відмінно» виставляється студенту, який має стійкі системні, глибокі і різнобічні знання, відмінно володіє матеріалом, знає нормативну і законодавчу базу та її застосування за певних умов, дає обґрунтовані, правильні відповіді на питання,

доцільно використовує термінологію дисципліни (предмета), усвідомлює взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їхнє значення для майбутньої професії, виявляє творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявляє здатність до самостійного оновлення і поповнення знань. Практичні завдання і задачі вирішує правильно, розрахунки проводить без помилок, отримує достовірні результати, правильно заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- глибоке, теоретично обґрунтоване розкриття питання; розрахунки, зроблені без помилок, проведено повний аналіз, відображена власна позиція – оцінюються в **48-50 балів**;

- обґрунтоване розкриття питання чи/та розрахунки, зроблені з незначними неточностями, які істотно не впливають на правильність відповіді – **45-47 балів**;

Оцінка «добре» виставляється студенту, який знає викладений матеріал і добре ним володіє але допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, понять, використанні нормативно-правової бази, показує стійкий рівень знань з дисципліни і та професійної діяльності. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків допускає незначні помилки, але за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, правильно або з незначними помилками заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- відповідь не дає повного розкриття питання, не проведено повний аналіз результатів розрахунків, немає власної позиції – **42-44 балів**;

- неповне розкриття питання, доведені до завершення розрахунки але не зроблено їх аналіз; загалом наявні достатні знання – **38-41 балів**;

Оцінка «задовільно» виставляється студенту, який посередньо володіє матеріалом, виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, дає неправильну відповідь на окремі питання або на всі питання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, знання має обмежені, несистемні, слабо орієнтується у нормативно-правових документах. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків припускається грубих помилок і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки, із значними помилками заповнює і складає документи, поверхово робить узагальнення і висновки та не зовсім охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- питання розкриті фрагментарно, наявні фактологічні помилки під час викладу чи/та помилки під час проведення розрахунків – **34-37 балів**;

- відповідь неповна, наявні суттєві помилки при викладі та проведенні розрахунків – **30-33 балів**;

Оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, дає відповіді лише на деякі питання або дає неправильні відповіді на питання, може відтворити кілька термінів, не знає термінології дисципліни і основних нормативно-правових документів, не може без допомоги викладача використати знання у подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи. Допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, вирішенні задач, проведенні розрахунків припускається грубих помилок і не може їх виправити, не виконує практичне завдання у визначений термін, із значними помилками заповнює і складає документи, не робить

узагальнення і висновки та не охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- відповідь має значні помилки елементарного рівня – **1-30 бали**;
- відсутність відповіді на питання – **0 балів**.

8.3 Оцінювання за формами контролю

	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	Змістовий модуль (залік)	Разом
%	20	30	20	30	100
Мінімум	0	0	0	0	0
Максимум	50	50	50	50	50

8.4 Шкала оцінювання

Відсоток опрацьованого матеріалу	Рейтинг за п'ятдесятибальною шкалою	Оцінка за п'ятибальною шкалою	Запис у заліковій книжці студента тавідомості	Оцінка за дванадцятибальною шкалою
90-100	49, 50	5	Відмінно	12
90-100	47, 48	5	Відмінно	11
90-100	45, 46	5	Відмінно	10
75-90	43,44	4	Добре	9
75-90	40, 41, 42	4	Добре	8
75-90	38, 39	4	Добре	7
60-74	35, 36, 37	3	задовільно	6
60-74	33,34	3	задовільно	5
60-74	30,32,32	3	задовільно	4
менше 60	0-29	2	незадовільно	2

9.Методичне забезпечення

1. Витяг з навчального плану
2. Програма навчальної дисципліни
3. Плани занять
4. Конспект лекцій з дисципліни
5. Інструкційно-методичні матеріали до практичних занять
6. Інструкційно-методичні матеріали до самостійної роботи
7. Питання до модульних контрольних робіт
8. Контрольні тестові завдання до модульних контрольних робіт
9. Питання до заліку
10. Залікові білети

10. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. [Бухгалтерський облік](http://www.dut.edu.ua/ru/lib/1/category/96/view/1274) : навч. посібник / Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с. URL: <http://www.dut.edu.ua/ru/lib/1/category/96/view/1274> (дата звернення: 29.08.25).
2. [Бухгалтерський облік](http://dspace.univer.kharkov.ua/bitstream/): навч. посіб. / за ред. В. М. Соболева. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с. URL: <http://dspace.univer.kharkov.ua/bitstream/> (дата звернення: 29.08.25).
3. [Бухгалтерський облік](https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/8836): у схемах і таблицях: навч.посібник / під заг. ред. М. І. Скрипник. Київ : «Центр учбової літератури», 2017. 340 с. URL: <https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/8836> (дата звернення: 20.08.25).
4. [Жадько К. С.](http://biblio.umsf.dp.ua/jsrui/bitstream/), Олійник Л. Ш., Семенюта В. В. Бухгалтерський облік: ділові ігри, ситуаційні вправи, тести : практикум. Дніпро : УМСФ, 2018. 100 с. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jsrui/bitstream/> (дата звернення: 20.08.25).
5. [Скоробогатова Н. Є.](https://ela.kpi.ua/handle/123456789/20080) Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/20080> (дата звернення: 20.08.25).

Додаткові

1. [Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні](http://zakon.rada.gov.ua) : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-14-ВР. Дата оновлення: 01.01.2024. URL: : <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.25)
2. [Інструкція про застосування Плану рахунків](http://zakon.rada.gov.ua) бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. Дата оновлення: 23.02.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.25).
3. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73.
4. [План рахунків](http://zakon.rada.gov.ua) бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. Дата оновлення: 23.02.2024. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.25).
5. [Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань](http://zakon.rada.gov.ua) : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.25).
6. [Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку](http://zakon.rada.gov.ua) : Наказ

Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.25).

7. [Про затвердження спеціалізованих форм реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств](#) та Методичних рекомендацій щодо їх застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 04.06.2009 № 390. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.25).

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : сайт. URL: <https://rada.gov.ua>
2. Міністерство економіки України : сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>
3. Міністерство фінансів України : сайт. URL: <https://www.mof.gov.ua/>
4. Національний банк України: сайт. URL: <https://www.bank.gov.ua>
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Державна установа «Інститут економіки та прогнозування Національної академії наук України» : сайт. URL: <http://www.ief.org.ua>
7. Міжнародний центр перспективних досліджень : сайт. URL: <http://icps.com.ua>
8. Газета «Все про бухгалтерський облік» : сайт. URL: <http://vobu.ua/ukr>
9. Журнал «Дебет-Кредит» : сайт. URL: <https://dtkt.com.ua/>
10. Електронний журнал «Головбух» : сайт. URL: <https://m.egolovbuh.mcfr.ua>

