

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА
ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Циклова комісія фінансово-економічних дисциплін



ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора з

навчальної роботи

Зайченко **Марина ЗАЙЧЕНКО**

30 " **08** **2024** р.

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

здобувачів освіти спеціальності

072 Фінанси, банківська справа та страхування

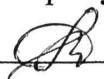
м. Білгород-Дністровський, 2024

Програма навчальної дисципліни «**Бухгалтерський облік**» складена відповідно до освітньо-професійної програми для здобувачів освіти зі спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Розробник: Степова Світлана Миколаївна, викладач економічних дисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», викладач-методист

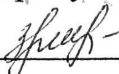
Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні циклової комісії фінансово-економічних дисциплін

Протокол № 1 від 29.08.2024 року

Голова циклової комісії  Світлана СТЕПОВА

Схвалено методичною радою Білгород-Дністровського фахового коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій

Протокол № 6 від 29.08.2024 року

Голова методичної ради  Марина ЗАЙЧЕНКО

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Компонент освітньої програми, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: 2,5 Модулів: 1 Змістовних модулів: 1 Загальна кількість годин: 75	Компонент освітньої програми <i>Цикл професійної підготовки</i> Спеціальність <i>072 Фінанси, банківська справа та страхування</i> Освітньо- професійний ступінь <i>«Фаховий молодший бакалавр»</i>	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
		3-й	-
		Семестр	
		5-й	-
		Лекції	
		25 год.	-
		Практичні	
		18 год.	-
		Семінарські	
		2 год.	-
		Самостійна робота	
		30 год.	-
		Індивідуальні завдання:	
Вид контролю: диференційований залік			

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна передбачена структурно-логічною схемою підготовки фахівців освітньо-професійного ступеню «Фаховий молодший бакалавр» за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування».

Мета вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» - одержання студентами теоретичних знань і практичних навичок із організації бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності.

Завдання: вивчення сутності та основних форм предмету і методу, особливостей організації бухгалтерського обліку та облікової політики підприємств.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є господарські процеси, господарські засоби та джерела їх утворення, що виникають у господарській діяльності підприємств України.

Міждисциплінарні зв'язки: «Економіка підприємства», «Фінанси підприємств», «Фінансовий облік», «Бухгалтерський облік і звітність у комерційних банках».

Набуті здобувачами освіти **компетентності** згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування»:

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

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

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

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

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

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

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

СК 8. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

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

Структура навчальної дисципліни є орієнтовною. Під час складання навчальних програм викладачі можуть вносити обґрунтовані зміни та доповнення в зміст програмного матеріалу і розподіл навчальних годин за темами в межах бюджетного часу, відведеному навчальним планом на вивчення дисципліни. Внесені зміни повинні бути обговорені на засіданні циклової комісії і затверджені заступником директора з навчальної роботи.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МОДУЛЬ 1. ОСНОВИ ТЕОРІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Тема 1. Поняття бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс

Історія розвитку бухгалтерського обліку. Поняття господарського обліку та його види. Вимірники, які застосовують в обліку. Мета та принципи бухгалтерського обліку. Державне регулювання обліку в Україні. Вимоги до бухгалтерського обліку та його функції.

Предмет бухгалтерського обліку. Господарські процеси та їх результати. Об'єкти бухгалтерського обліку.

Ресурси (активи) підприємства та їх класифікація. Джерела (зобов'язання і власний капітал) утворення ресурсів підприємства та їх класифікація.

Метод бухгалтерського обліку та його характеристика.

Бухгалтерський баланс, його будова і зміст. Структура балансу. Особливості відображення окремих статей балансу. Обумовленість рівності підсумків активу і пасиву балансу. Вимоги до бухгалтерського балансу.

Чотири типи змін у балансі, викликаних господарськими операціями.

Практичне заняття

Складання бухгалтерського балансу підприємства. Відображення в балансі чотирьох типових змін операцій.

Тема 2. Рахунки та подвійний запис

Рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення і будова. Класифікація рахунків по відношенню до балансу: активні, пасивні, активно-пасивні. Обороти та залишки (сальдо) на рахунках, порядок їх визначення.

Подвійний запис. Взаємозв'язок між рахунками і балансом. Рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх суть, призначення і взаємозв'язок. Поняття про субрахунки. Оборотні відомості за рахунками, їх призначення і порядок складання. Оборотні відомості, їх застосування.

Єдиний план рахунків – основа організації обліку на підприємстві. Поняття класифікації рахунків. Класифікація рахунків за економічним змістом. Класифікація рахунків за призначенням і структурою.

Практичне заняття

Відкриття рахунків синтетичного і аналітичного обліку. Складання кореспонденції рахунків за господарськими операціями та запис їх за рахунками. Визначення оборотів і залишків (сальдо) на кінець звітного періоду за рахунками бухгалтерського обліку.

Складання оборотних відомостей за рахунками синтетичного і аналітичного обліку. Взаємоперевірка даних аналітичного обліку з даними синтетичного обліку.

Тема 3. Документація та інвентаризація

Бухгалтерські документи та їх значення. Класифікація документів. Вимоги до їх змісту та оформлення. Основні реквізити документів. Порядок перевірки, приймання та опрацювання документів залежно від ступеня автоматизації обліково-обчислювальних робіт.

Документообіг, його організація. Організація зберігання документів. Облікові реєстри, їх суть, види та форми. Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення – коректурний, “червоне сторно”, додатковий запис.

Поняття про форми бухгалтерського обліку. Журнально-ордерна форма обліку, її недоліки і переваги. Автоматизована форма обліку, її недоліки і переваги.

Інвентаризація. Види та порядок проведення інвентаризації. Відображення результатів інвентаризації в обліку.

Практичне заняття

Складання первинних документів за основними господарськими операціями. Ознайомлення з реєстрами обліку при різних формах обліку. Виявлення і виправлення помилок, допущених в облікових реєстрах.

Тема 4. Облік основних господарських процесів

Облік процесу постачання. Облік процесу виробництва. Оцінка і калькуляція. Класифікація витрат. Облік процесу збуту та формування фінансового результату. Облік доходів і витрат. Собівартість. Визначення фінансового результату і відображення його в обліку.

Документальне оформлення і відображення на рахунках основних операцій з активами, власним капіталом і зобов'язаннями.

Практичне заняття

Визначення кореспонденції рахунків з обліку основних господарських операцій, доходів, витрат і фінансового результату. Наскрізна задача.

Тема 5. Фінансова звітність

Склад і призначення фінансової звітності. Характеристика і порядок складання балансу, звітів про фінансові результати, рух грошових коштів, власний капітал. Примітки до фінансових звітів.

Виправлення помилок та інші зміни у фінансових звітах. Підготовчі роботи перед складанням річного звіту.

Практичне заняття

Заповнення фінансової звітності

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Бухгалтерський облік»

Назви розділів і тем	Кількість годин										
	Денна форма						Заочна форма				
	з а г а л ь н и й о б с я г	аудиторні				с а м о с т і й н а р о б о т а	з а г а л ь н и й о б с я г	аудиторні			с а м о с т і й н а р о б о т а
		в с ь о г о	з них					в с ь о г о	з них		
			т е о р е т и ч н і	п р а к т и ч н і	с е м і н а р с ь к і				т е о р е т и ч н і	п р а к т и ч н і	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Модуль 1											
1. Поняття бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс	12	8	4	4		4					
2. Рахунки та подвійний запис	18	10	6	4		8					
3. Документація та інвентаризація	14	8	4	4		6					
4. Облік основних господарських процесів	18	10	6	4		8					
5. Фінансова звітність	13	9	5	2	2	4					
<i>Всього за модулем 1</i>	75	45	25	18	2	30					
<i>Усього годин</i>	75	45	25	18	2	30					

5. МЕТОДИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

Словесні методи (бесіда, розповідь, пояснення, лекції тощо) характерні тим, що інформацію для засвоєння здобувач освіти отримує вербальними засобами, тобто через слово.

Наочні методи - інформація для засвоєння одержується на основі сенсорно-перцептивної діяльності (демонстрування, ілюстрації, показ об'єкта, моделі).

Практичні методи. Суть їх у тому, що шляхом виконання практичних дій здобувач освіти отримує деяку інформацію, яку аналізує, робить висновок і приходиться до тих знань, які необхідно засвоїти. Особливість методу в тому, що діяльність з одержання знань накладається в часі на діяльність з їх застосування, що дає винятково важливий педагогічний ефект.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності.

1. Бесіда, або діалог з аудиторією. Ставиться серія запитань, які потребують відповіді. Це дає можливість зрозуміти, чи готові здобувачі освіти сприймати новий матеріал, чи їх потрібно активізувати. Практика підказує, що здобувачі освіти ідуть на заняття не підготовлені, але коли знають, що буде опитування – готуються. Разом з тим це дає можливість виявити прогалини, що важливо не стільки для здобувача освіти, як для викладача.

2. Сократична бесіда. Ставиться серія запитань, які дають можливість здобувачу освіти дати не повну відповідь, що спонукає з зацікавленістю сприймати новий матеріал.

3. Проблемне заняття. Висловлюється проблема, з метою викликати зацікавленість у здобувачів освіти. Цей вид інтерактивних технологій можна використовувати після опрацювання серії занять, бо здобувачі освіти вже повинні мати багаж знань.

4. Дискусія. Відбувається активний обмін думками. Це різновид проблемних лекцій. Проводяться ділові ігри, самостійна робота. Лекція-дискусія дає можливість охопити складний, великий за обсягом і найбільш вдалий матеріал.

5. Аналіз конкретних ситуацій. Береться конкретна ситуація з життя (професійна діяльність, соціум тощо) і вирішується різними шляхами. Сьогодні неможливо навчати здобувача освіти старими методами. Знань стало так багато, професійні навички стали настільки багатоманітними, що їх неможливо передати в повному обсязі в межах традиційних методів, шляхом ретрансляції, позбавленої емоційності.

6. Заняття з використанням техніки зворотного зв'язку. Після подачі лекції починається її обговорення. З'ясовується наскільки здобувачі освіти зрозуміли матеріал.

7. Метод «заверши фразу». Здобувач освіти може продовжувати її своїми словами, а не так як у конспекті.

8. Консультація. Для індивідуальної роботи зі здобувачами освіти використовують *пояснення*.

6. МЕТОДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

За місцем у навчальному процесі розрізняють **вхідний, поточний, періодичний, підсумковий види контролю**.

Вхідний контроль – використовують перед вивченням нової теми на початку семестру для з'ясування загального рівня підготовки здобувачів освіти з дисципліни, щоб передбачити організацію їх навчально-пізнавальної діяльності.

Поточний контроль – спостереження викладача за навчальною діяльністю здобувачів освіти на занятті. Метою його є отримання оперативних даних про рівень знань здобувачів освіти і якість навчальної роботи на занятті, оптимізація управління навчальним процесом.

Періодичний (тематичний) контроль – виявлення й оцінювання засвоєних на кількох попередніх заняттях знань, умінь здобувачів освіти з метою визначення, наскільки успішно вони володіють системою знань, чи відповідають ці знання програмі. Різновидом періодичного є **тематичний контроль**, що полягає у перевірці та оцінюванні знань здобувачів освіти з кожної теми і спрямований на те, щоб усі належно засвоїли кожну тему.

Підсумковий контроль здійснюється наприкінці семестру або навчального року. Підсумкову оцінку за семестр виставляють за результатами тематичного оцінювання, за рік – на основі семестрових оцінок.

Навчальні досягнення здобувачів освіти з навчальної дисципліни можуть оцінюватися за кредитно-трансферною системою ЄКТС, в основу якої покладено принцип прозорості, об'єктивності, індивідуальності та певної уніфікованості. Головне завдання при цьому – досягти найбільш ефективного та об'єктивного оцінювання, яке повинне одночасно виконувати контролюючу й мотивуючу функції.

Кожен модуль включає лекційні та практичні заняття, самостійну роботу.

Модульний контроль знань здобувачів освіти здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід до виконання завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

Форма підсумкового контролю успішності навчання – диференційований залік – 5-й семестр 3-го року навчання.

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій».

Формою семестрової атестації є диференційований залік – 5-й семестр 3-го року навчання.

Результати навчання здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу з теоретичної та практичної підготовки можуть оцінюватись за 100-бальною шкалою, оцінкою в ЄКТС.

Відповідно рейтинг здобувача освіти із засвоєння навчальної дисципліни може складатися з рейтингу з навчальної роботи – 70 балів та рейтингу з атестації – 30 балів. Таким чином, на оцінювання засвоєння змістових модулів, на які поділяється навчальний матеріал дисципліни, передбачається 70 балів. Рейтингові оцінки із змістових модулів, як і рейтинг з атестації, теж обчислюються за 100-бальною шкалою.

Для занесення оцінок до екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти (залікової книжки) та журналу рейтингової оцінки знань здобувача освіти його рейтинг з різних видів навчальної роботи у балах переводиться у національну та ЄКТС (Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система) оцінки згідно з таблицею.

Відповідність результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Оцінка ЄКТС	Сума балів за 100 бальною шкалою	Націо нальна шкала (12-бальна)	Націо нальна шкала (4-бальна)	Рівень компетен тності	Критерії оцінювання
A	90 – 100 (відмінно)	12-10	відмінно	Високий рівень	Здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для ухвалення рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.
B	85 – 89 (дуже добре)	9-8	добре	Достатній рівень	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
C	75 – 84 (добре)	7			Здобувач освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
D	70 – 74 (задовільно)	6-5	задовільно	Середній рівень	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
E	60 – 69 (достатньо)	4			Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
FX	35 – 59 (незадовільно)	3	незадовільно	Початковий рівень	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
F	1 – 34 (незадовільно)	2			Здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.
		1			Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються учнем окремими словами чи реченнями.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

1. Підручники та посібники.
2. Конспекти лекцій.
3. Лекції на електронних носіях.
4. Презентації.
5. Методичні вказівки до практичних робіт.
6. Матеріали для самостійного вивчення на електронних носіях.
7. Індивідуальні завдання студентів.
8. Матеріали з контролю знань студентів.
9. Стенди та інші наглядне обладнання аудиторії.

Вивчення дисципліни здобувачами освіти передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси – опубліковану українську та іноземну літературу (нормативні документи, підручники, навчальні посібники, наукові періодичні та монографічні видання, словники, довідники тощо), методичну літературу та Інтернет-джерела.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. – Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. – 388 с.
2. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч.посібник / [Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін.]; під заг. ред. М. І. Скрипник. – Київ: «Центр учбової літератури», 2017. – 340 с.
3. Бухгалтерський облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н.В. Гудзь [та ін.]. - Тернопіль : ТНЕУ, 2018. - 460 с.
4. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для внз / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 424 с.
5. Довгопол Н.В., Полозова Т.В., Радченко М.О. Бухгалтерський облік: навч. посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 051 – Економіка / Н.В. Довгопол, Т.В. Полозова, М.О. Радченко. – Харків: ХНУРЕ, 2021. – 300 с.
6. Косяк А. П. Бухгалтерський облік II : навч. посібник / А. П. Косяк, А. В. Зубенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. – 326 с.
7. Плаксієнко В. Я. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.] / В. Я. Плаксієнко, Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Є. А. Карпенко. – Київ : ЦУЛ, 2019. – 509 с.
8. Усатенко О.В. Бухгалтерський облік та звітність організацій : навч. посіб. : / О.В. Усатенко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2022. – 74 с.

9. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально–методичний посібник / Ю.С. Глушач. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. - 88 с.

Додаткова література

10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV зі зм.і доп.
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 7.02.2013р. № 73 зі зм.і доп.
12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та інструкція про його застосування: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291. зі зм.і доп.
13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року N 291 зі зм.і доп.
15. Лень В.С., Глибиленко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика.: навч. посібник для вnz / В.С.Лень; М-во освіти і науки України. - К.: Центр учб. літ., 2019. - 608 с.
16. Плаксієнко В. Я. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.] / В. Я. Плаксієнко, Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Є. А. Карпенко. – Київ : ЦУЛ, 2019. – 509 с.

Інформаційні ресурси

1. Електронний журнал «Дебет-Кредит» <https://dtkt.ua/>
2. Офіційний сайт Міністерства фінансів України <https://mof.gov.ua/uk/>
3. Методологічна рада з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України <https://mof.gov.ua/uk/metodologichna-rada-z-buhgalterskogo-obliku-pri-ministerstvi-finansiv-ukraini>
4. Офіційний сайт Національного банку України <https://bank.gov.ua/>
5. Газета «Все про бухгалтерський облік» <https://document.vobu.ua/>