

## Фаховий коледж

### Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II

<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр	<b>Форма навчання</b>	денна	<b>Навчальний рік/ семестр</b>	2024-2025/ весняний
-------------------------------------	---------------------------	-----------------------	-------	--------------------------------	---------------------

#### Силабус

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Організація роботи бухгалтерської служби
<b>Циклова комісія</b>	Облік і оподаткування
<b>Освітньо-професійна програма</b>	-
<b>Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)</b>	Тип дисципліни: вибіркова Кількість кредитів: 3 (90 год) Лекції: 26 год. Практичні (семінарські) заняття: 20 год. Лабораторні заняття: - Самостійна робота: 44 год.
<b>Викладач(и), відповідальний(и) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, адреса електронної пошти викладача/ів)</b>	Неймет В. В. <a href="mailto:nemet.viktor@kmf.org.ua">nemet.viktor@kmf.org.ua</a>  <b>Консультації:</b> щосереди 15:00-17:00 або за домовленістю
<b>Пререквізити навчальної дисципліни</b>	Базові знання з економіки, основ права, української мови, інформатики та математики.
<b>Анотація дисципліни, мета та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, основна тематика дисципліни</b>	«Організація роботи бухгалтерської служби»- це вибіркова компонента освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Метою викладання навчальної дисципліни “Організація роботи бухгалтерської служби ” є формування у здобувачів фахової передвищої освіти базових системних знань з організації бухгалтерського обліку на підприємстві будь-якої форми власності; методологічних основ та принципів побудови системи обліку та функціонування облікової служби для повного та об’єктивного відображення в системі фінансового обліку і звітності результатів діяльності підприємства, його виробничого й соціального розвитку, фінансового та майнового стану, дотримання договірних зобов’язань для контролю і аналізу господарської діяльності з метою прийняття управлінських рішень Очікувані результати навчання: - знати та розуміти економічні категорії, закони та поняття; - здатність здійснювати пошук, обробку та аналіз

	<p>інформації з різних джерел;  - вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, мати навички міжособистісної взаємодії;  - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;  - використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва,  - здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.</p> <p style="text-align: center;"><b>Змістовний модуль 1.</b></p> <p><b>Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства.</b></p> <p>1. Бухгалтерський облік на підприємстві; основні принципи і методи побудови облікового апарату.  2. Формування облікової, податкової та договірної політики підприємства.  3. Документування господарської діяльності та документообіг в сучасних умовах.</p> <p style="text-align: center;"><b>Змістовний модуль 2.</b></p> <p><b>Організаційні засади обліку доходів та витрат і формування фінансового результату.</b></p> <p>4. Методологічні основи обліку активів, капіталу та зобов'язань.  5. Облік доходів, витрат і формування фінансового результату  6. Система захисту облікової інформації та фінансова безпека.</p>
<p><b>Критерії контролю та оцінювання результатів навчання</b></p>	<p>При оцінюванні знань здобувачів фахової передвищої освіти з дисципліни «Організація роботи бухгалтерської служби» використовуються наступні методи і форми контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поточний контроль – усне опитування: індивідуальне, фронтальне, комбіноване; письмове опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань;</li> <li>- контрольні роботи;</li> <li>- залік.</li> </ul> <p>При оцінюванні враховуються також:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опрацювання рекомендованої літератури та електронних джерел;</li> <li>– виконання тестів;</li> <li>– робота в команді;</li> <li>– написання рефератів/доповідей;</li> <li>– презентації результатів виконаних завдань та досліджень.</li> </ul> <p>Проводяться такі види занять: лекції, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти під час практичних занять має на меті</p>

	<p>перевірку рівня підготовленості здобувачів до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематичність, активність та результативність роботи протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;</li> <li>- відвідування занять;</li> <li>- виконання завдань для самостійного опрацювання.</li> </ul> <p>Порядок проведення модульного контролю передбачає оцінювання рівня опанування здобувачами фахової передвищої освіти теоретичного матеріалу і вміння застосовувати його для вирішення практичних ситуацій та завдань. Проводиться у письмовій формі двічі на семестр по закінченню кожного змістовного модуля та включає: теоретичні питання й практичні завдання.</p> <p>Один модульний контроль складає макс.20 балів. Умовою допуску до заліку є позитивні оцінки з поточного контролю знань за змістовими модулями, що в сумі не менше 60 балів.</p> <p>Семестрове оцінювання результатів проводиться за 100-бальною системою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поточний контроль - 40%;</li> <li>• самостійна та практична робота -20%;</li> <li>• залік - 40%.</li> </ul>
<p><b>Інші інформації про дисципліну (політика дисципліни, технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)</b></p>	<p>Відвідування навчальних занять обов'язкове, основні вимоги до студентів: активність на практичних заняттях, дедлайн, відпрацювання пропущених занять, допуск до підсумкового контролю;</p> <p>дотримання правил академічної доброчесності: самостійне виконання навчальних і контрольних завдань; правильне цитування з посиланням на автора, посилання на джерела інформації.</p> <p>Навчальні заняття проводяться в кабінетах, обладнаних мультимедійними проекторами; в зі коледжі забезпечено необмежений вільний доступ до інформаційних ресурсів.</p> <p>При дистанційній або змішаній формах навчання використовується інструментарій платформи Google Classroom</p> <p>Навчальні ресурси: презентації лекцій, плани практичних занять, вказівки та рекомендації до виконання завдань на сторінці курсу в Google Classroom, рекомендації до підготовки і захисту творчих проєктів, виконання індивідуальних завдань і самостійної роботи.</p>
<p><b>Базова література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси</b></p>	<p>1. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. Х. : ХДУХТ, 2019. 182 с.</p>

2. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. – 388 с.
3. Бухгалтерський облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 460 с.
4. Правдюк Н. Л., Коваль Л. В., Коваль О. В. Облікова політика підприємств: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 647 с.
5. Слюсаренко В. Є. Практикум з бухгалтерського обліку. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 388 с.
6. Чацкіс Ю. Д. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2018.
7. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-XIV  
[ Електронний ресурс]  
Режим доступу:  
[http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14\\_2](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14_2).
8. Податковий кодекс України від 02 грудня 2014 р. № 2755-VI [ Електронний ресурс]  
Режим доступу:  
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>