ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Циклова комісія з бізнесу та управління

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
_____Володимир ЯСЛИК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування / D Бізнес, адміністрування та право.
Спеціальність: 075 Маркетинг / D5 Маркетинг.
Освітньо-професійна програма «Маркетинг».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*
Статус дисципліни – *обов'язкова.*
Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Івано-Франківськ, 2025

Розробник:

ЦЮЦЯК Андрій Любомирович – спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії з бізнесу та управління Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії з бізнесу та управління
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.
Голова циклової комісії **Андрій ЦЮЦЯК**

Схвалено методичною радою
Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.
Голова методичної ради **Олег КЛІЩ**

ВСТУП

Мета вивчення дисципліни – формування у здобувачів освіти базових теоретичних знань та практичних навичок з ведення бухгалтерського обліку.

Предмет навчальної дисципліни – активи, джерела їх формування та процеси господарської діяльності підприємств.

Завдання: ведення бухгалтерського обліку на підприємствах з використанням національних стандартів бухгалтерського обліку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

1) основні законодавчі та нормативні акти, якими регламентуються питання ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;
2) склад господарських засобів та джерел їх утворення;
3) зміст та структуру бухгалтерського балансу;
4) економічний зміст господарських операцій та їх вплив на показники бухгалтерського балансу;
5) рахунки бухгалтерського обліку та план рахунків бухгалтерського обліку;
6) вимоги до змісту формування документів та їх класифікацію;
7) порядок проведення інвентаризації;
8) порядок обліку основних господарських процесів;
9) структуру та значення фінансової звітності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

1) використовувати положення нормативно-правових актів, які регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку;
2) групувати господарські засоби та джерела їх утворення й складати бухгалтерський баланс;
3) відкривати рахунки бухгалтерського обліку; підраховувати обороти і виводити залишки за синтетичними та аналітичними рахунками бухгалтерського обліку;
4) складати кореспонденцію рахунків на підставі господарських операцій;
5) складати первинні та зведені документи бухгалтерського обліку;
6) визначати показники результативності діяльності суб’єктів господарювання;
7) застосовувати набуті теоретичні знання для розв’язання практичних завдань, зумовлених обліком основних господарських процесів.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
Курс		**2**	**2**
Семестр		**3**	**3**
Кількість кредитів ECTS (год.)		**3 (90 год.)**	**3 (90 год.)**
Аудиторні навчальні заняття, год.	лекції	**16**	**4**
	семінарські	**16**	**4**
Самостійна робота, год		**58**	**82**
Форма підсумкового контролю	залік	**залік**	**залік**

СТРУКТУРНО–ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Вступ у спеціальність	Економіка і підприємництво
Основи економічної теорії	

ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» згідно з освітньо-професійною програмою «Маркетинг»

Результати навчання	Код та назва компетентності
РН 4. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язування практичних завдань у сфері маркетингу РН 5. Збирати й аналізувати необхідну інформацію, обчислювати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію РН 7. Визначати показники результативності маркетингової діяльності ринкових суб'єктів та їх взаємозв'язки	ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК 4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел ЗК 5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології СК 3. Брати участь у плануванні маркетингової діяльності ринкового суб'єкта СК 6. Брати участь у проведенні досліджень у різних сферах маркетингової діяльності

	СК 7. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми й інструменти маркетингу СК 9. Здатність використовувати маркетингові інформаційні системи під час ухвалення конкретних маркетингових рішень

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнень. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.
2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.
3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.
4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися ґаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.
5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.
6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.
7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.
2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.
3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.
4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.
5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.
6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ		
Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установлений термін.		
ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)		
Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.		
МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ		
Результати навчання	**Методи навчання**	**Форми та методи оцінювання**
Освітній компонент «Бухгалтерський облік»		
РН 4. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв’язування практичних завдань у сфері маркетингу РН 5. Збирати й аналізувати необхідну інформацію, обчислювати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію РН 7. Визначати показники результативності маркетингової діяльності ринкових суб’єктів та їх взаємозв’язки	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи). Практичні методи (вправи, практичні роботи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	Залік. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 2 курсу дисципліни «Бухгалтерський облік» здійснюється відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Поточний контроль – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за

національною дванадцятибальною шкалою – «1», «2»; «3»; «4»; «5», «6», «7», «8», «9», «10», «11», «12».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи». У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки здобувачі освіти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» в журналі буде виставлено «1» (один) бал без права перездачі. Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента), після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань визначається сумою оцінок за виконані практичні роботи протягом семестру та оцінкою за підсумкове заняття. За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційній сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Оцінювання самостійної роботи проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять. Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

Самоконтроль передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» в Системі дистанційної освіти.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
(за 12-бальною шкалою)

Шкала в балах	Оцінка шкали ECTS	Національна шкала
90-100 балів	A	10-12 («відмінно»)
83-89 балів	B	9 («дуже добре»)
75-82 бали	C	7-8 («добре»)
67-74 бали	D	6 («задовільно»)
60-66 балів	E	4-5 («достатньо»)
35-59 балів	FX	3 («незадовільно»)
0-34 бали	F	1-2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

«відмінно»:

12 балів – здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні нахили, вміє здобувати знання без сторонньої допомоги, глибоко знає і розуміє порядок ведення бухгалтерського обліку, здатний до професійного самовдосконалення;

11 балів – здобувач освіти вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює явища і факти, вміє застосовувати знання у нестандартних ситуаціях, демонструє глибоке та впевнене розуміння порядку ведення бухгалтерського обліку;

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, вміє самостійно знаходити інформацію, знає і розуміє порядок ведення бухгалтерського обліку, може оцінювати нові факти й ідеї;

«дуже добре»:

9 балів – здобувач освіти вільно володіє навчальним матеріалом, знає та вміє застосовувати його на практиці, самостійно розв’язує завдання у стандартних ситуаціях, переконливо аргументує свої висновки;

«добре»:

8 балів – здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати та систематизувати інформацію під керівництвом викладача, самостійно застосовує знання на практиці, контролює власні дії та виправляє помилки;

7 балів – здобувач освіти здатний застосовувати знання у стандартних ситуаціях, вміє частково контролювати власну діяльність, демонструє базове розуміння порядку ведення бухгалтерського обліку;

«задовільно»:

6 балів – здобувач освіти здатний відтворити значну частину теоретичного матеріалу, знає і розуміє основні положення бухгалтерського обліку, за допомогою викладача може порівнювати інформацію, робити висновки та виправляти помилки;

«достатньо»:

5 балів – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину, знає основні положення бухгалтерського обліку;

4 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює механічно, без достатнього розуміння змісту; розуміє порядок ведення бухгалтерського обліку на рівні окремих елементів та базових уявлень;

«незадовільно»:

3 бали – здобувач освіти володіє лише окремими фрагментами матеріалу, що становлять дуже незначну частину знань про порядок ведення бухгалтерського обліку;

«неприйнятно»:

2 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність висловити думку на елементарному рівні;

1 бал – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання та відтворення окремих фактів і елементів бухгалтерського обліку, що позначаються окремими словами чи реченнями.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Бухгалтерський облік»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод

1. Характеристика господарського обліку
2. Сутність бухгалтерського обліку. Види бухгалтерського обліку (фінансовий та управлінський)
3. Користувачі облікової інформації
4. Вимірники, що застосовуються в обліку
5. Предмет бухгалтерського обліку, його об’єкти
6. Метод бухгалтерського обліку та його елементи

Тема 2. Бухгалтерський баланс

1. Бухгалтерський баланс, його будова і зміст
2. Поняття та структура активу Балансу
3. Поняття та структура пасиву Балансу
4. Типи господарських операцій та їх вплив на бухгалтерський баланс

Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

1. Зміст та будова рахунків бухгалтерського обліку
2. Подвійний запис, його суть та значення
3. Рахунки синтетичного та аналітичного обліку, їх взаємозв’язок
4. Оборотні відомості за синтетичними й аналітичними рахунками та їх значення
5. Класифікація рахунків за призначенням і структурою
6. Класифікація рахунків за економічним змістом
7. План рахунків бухгалтерського обліку, його призначення і будова

Тема 4. Документація

1. Поняття та значення документів бухгалтерського обліку
2. Класифікація бухгалтерських документів
3. Вимоги щодо змісту та оформлення документів

Тема 5. Інвентаризація

1. Інвентаризація, її значення і види
2. Мета, завдання та об’єкти інвентаризації
3. Порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації, облік її результатів

Тема 6. Облік основних господарських процесів

1. Облік процесу постачання
2. Облік процесу виробництва
3. Облік процесу реалізації
4. Облік фінансових результатів підприємства

Тема 7. Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку

1. Сутність облікових регістрів, їх класифікація
2. Види помилок та способи їх виправлення
3. Форми бухгалтерського обліку

Тема 8. Основи фінансової звітності

1. Сутність та значення бухгалтерської звітності
2. Види та склад бухгалтерської звітності
3. Мета та склад фінансової звітності
4. Порядок складання фінансової звітності

2.ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН									
№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	семінарські заняття	самостійна робота	**всього**	лекції	семінарські заняття	самостійна робота
1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	10	2	2	6	54	2	2	10
2	Бухгалтерський баланс	12	2	2	8				10
3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	12	2	2	8				10
4	Документація	10	2	2	6				10
5	Інвентаризація	10	2	2	6				10
6	Облік основних господарських процесів	14	2	2	10	36	2	2	12
7	Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку	10	2	2	6				10
8	Основи фінансової звітності	12	2	2	8				10
	Всього годин на вивчення дисципліни	**90**	**16**	**16**	**58**	**90**	**4**	**4**	**82**

3.ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	2	2
Лекція 2	Бухгалтерський баланс	2	
Лекція 3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	2	
Лекція 4	Документація	2	
Лекції 5	Інвентаризація	2	
Лекція 6	Облік основних господарських процесів	2	2
Лекція 7	Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку	2	
Лекція 8	Основи фінансової звітності	2	
	Всього лекційних занять	**16**	**4**

4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
9	Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	2	2
10	Бухгалтерський баланс	2	
11	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	2	
12	Документація	2	
13	Інвентаризація	2	
14	Облік основних господарських процесів	2	2
15	Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку	2	
16	Основи фінансової звітності	2	
	Всього практичних занять	**16**	**4**

САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	Опрацювати питання: 1. Значення та завдання бухгалтерського обліку 2. Основні функції бухгалтерського обліку 3. Принципи та вимоги до ведення бухгалтерського обліку	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**
Тема 2. Бухгалтерський баланс	Опрацювати питання: 1. Поняття та характеристика необоротних активів, оборотних активів та необоротних активів, утримуваних для продажу, та груп вибуття 2. Поняття та характеристика власного капіталу, довгострокових зобов'язань і забезпечень, поточних зобов'язань і забезпечень	8	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**
Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	Опрацювати питання: 1. Поняття про рахунки першого, другого та третього порядку 2. Взаємозв'язок рахунків синтетичного та аналітичного обліку	8	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**
Тема 4. Документація	Опрацювати питання: 1. Основні та додаткові реквізити документів 2. Порядок перевірки та опрацювання первинних бухгалтерських документів 3. Поняття та значення документообігу на підприємстві	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**

Тема 5. Інвентаризація	Опрацювати питання: 1. Строки проведення інвентаризації 2. Характеристика рахунків призначених для обліку результатів інвентаризації	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**
Тема 6. Облік основних господарських процесів	Опрацювати питання: 1. Господарські процеси як об'єкти бухгалтерського обліку 2. Завдання бухгалтерського обліку процесу придбання виробничих запасів 3. Первісна оцінка виробничих запасів при їх надходженні 4. Завдання бухгалтерського обліку процесу виробництва продукції 5. Поняття та оцінка готової продукції 6. Завдання обліку процесу реалізації	10	12	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**
Тема 7. Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку	Опрацювати питання: 1. Значення облікових регістрів 2. Вимоги до форм бухгалтерського обліку	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**
Тема 8. Основи фінансової звітності	Опрацювати питання: 1. Призначення фінансової звітності 2. Користувачі фінансової звітності та їх інформаційні потреби 3. Якісні характеристики та принципи підготовки фінансової звітності 4. Підготовка облікових даних для складання річної фінансової звітності	8	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12**
Всього годин самостійної роботи		**58**	**82**	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Характеристика господарського обліку
2. Сутність бухгалтерського обліку. Види бухгалтерського обліку (фінансовий та управлінський)
3. Користувачі облікової інформації
4. Вимірники, що застосовуються в обліку
5. Значення та завдання бухгалтерського обліку
6. Основні функції бухгалтерського обліку
7. Принципи та вимоги до ведення бухгалтерського обліку
8. Предмет бухгалтерського обліку, його об’єкти
9. Метод бухгалтерського обліку та його елементи
10. Бухгалтерський баланс, його будова і зміст
11. Поняття та структура активу Балансу
12. Поняття та структура пасиву Балансу
13. Поняття та характеристика необоротних активів, оборотних активів та необоротних активів, утримуваних для продажу, та груп вибуття
14. Поняття та характеристика власного капіталу, довгострокових зобов’язань і забезпечень, поточних зобов’язань і забезпечень
15. Типи господарських операцій та їх вплив на бухгалтерський баланс
16. Зміст та будова рахунків бухгалтерського обліку
17. Подвійний запис, його суть та значення
18. Рахунки синтетичного та аналітичного обліку, їх взаємозв’язок
19. Взаємозв’язок рахунків синтетичного та аналітичного обліку
20. Оборотні відомості за синтетичними й аналітичними рахунками та їх значення
21. Класифікація рахунків за призначенням і структурою
22. Класифікація рахунків за економічним змістом
23. План рахунків бухгалтерського обліку, його призначення і будова
24. Поняття та значення документів бухгалтерського обліку
25. Класифікація бухгалтерських документів
26. Вимоги щодо змісту та оформлення документів
27. Основні та додаткові реквізити документів
28. Порядок перевірки та опрацювання первинних бухгалтерських документів
29. Поняття та значення документообігу на підприємстві
30. Інвентаризація, її значення і види
31. Мета, завдання та об’єкти інвентаризації
32. Строки проведення інвентаризації
33. Характеристика рахунків призначених для обліку результатів інвентаризації
34. Порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації, облік її результатів
35. Господарські процеси як об’єкти бухгалтерського обліку

36. Завдання бухгалтерського обліку процесу придбання виробничих запасів
37. Первісна оцінка виробничих запасів при їх надходженні
38. Облік процесу постачання
39. Завдання бухгалтерського обліку процесу виробництва продукції
40. Облік процесу виробництва
41. Поняття та оцінка готової продукції
42. Завдання обліку процесу реалізації
43. Облік процесу реалізації
44. Облік фінансових результатів маркетингової діяльності
45. Сутність облікових регістрів, їх класифікація
46. Значення облікових регістрів
47. Види помилок та способи їх виправлення
48. Форми бухгалтерського обліку
49. Сутність та значення бухгалтерської звітності
50. Види та склад бухгалтерської звітності
51. Мета та склад фінансової звітності
52. Призначення фінансової звітності
53. Користувачі фінансової звітності та їх інформаційні потреби
54. Якісні характеристики та принципи підготовки фінансової звітності
55. Порядок складання фінансової звітності

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бурлан С.А. Бухгалтерський облік (загальна теорія): навч. посіб. / С.А. Бурлан, Н.В. Каткова. Миколаїв: Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 272 с.: https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/handle/123456789/247
2. Бухгалтерський облік : підручник / О.В. Фоміна, С.Я. Король, А.П. Шаповалова та ін.; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. 224 с. https://ur.knute.edu.ua/handle/123456789/5436
3. Бухгалтерський облік та оподаткування: підручник / А.І. Крисоватий, В.М. Панасюк, І.В. Мельничук ; за заг. ред. А.І. Крисоватого та В.М. Панасюк. Тернопіль : ЗУНУ, 2024. 637 с. http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/52000
4. Бухгалтерський облік: навч. посіб. /В.М. Краєвський, О.П. Колісник, Н.В. Гуріна та ін. Ірпінь: Університет ДФС України, 2021. 388 с.: https://surl.lu/jfiwfy
5. Бухгалтерський облік: навч. посіб. /Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т.О. Євлаш. Х.: ХДУХТ, 2019. 182 с.: http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/handle/123456789/7177
6. Рязанова Н.О. Бухгалтерський облік: навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.: http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/handle/123456789/9069
7. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік: практикум. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2023. 114 с. https://ela.kpi.ua/handle/123456789/52410

Додаткова література

8. Іванчук Н.В. Звітність підприємств : навчальний посібник. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю.С. Цаль-Цалко, Ю.Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок. Житомир : Рута, 2019. 212 с. http://eztuir.ztu.edu.ua/123456789/8331
10. Сиротюк Г.В., Петришин Л.П. Звітність підприємств: навч. посіб. Видавництво «Магнолія 2006», 2021. 440 с.
11. Теорії та методи бухгалтерського обліку: підручник / С.Ф. Голов, Я.В. Голубка, В.М. Костюченко, Л.В. Чижевська. Житомир: Видавничий дім «Бук-Друк», 2024. 444 с. http://eztuir.ztu.edu.ua/123456789/8718
12. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 88 с. https://ekhnuir.karazin.ua/handle/123456789/14243

Електронні інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» є:

1) законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали й рекомендації міністерств, відомств;

2) фінансово-економічні бюлетені Державної служби статистики України;

3) матеріали науково-практичних конференцій;

4) підручники та навчальні посібники на електронних носіях;

5) професійні видання України;

6) Інтернет-ресурси, зокрема:

- законодавство України – http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi;
- офіційний сайт Кабінету Міністрів України – http://www.kmu.gov.ua;
- офіційний сайт Міністерства фінансів України – http://www.minfin.gov.ua;
- офіційний сайт Державної податкової служби України – https://www.tax.gov.ua;
- офіційний сайт Державної служби статистики України – http://www.ukrstat.gov.ua;
- Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського – http://www.nbuv.gov.ua;
- Національна Парламентська бібліотека України – http://www.nplu.kiev.ua.