

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Кафедра таксації лісу та лісового менеджменту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ННІ лісового і садово-паркового господарства

_____ проф. Лакида П.І.
“_____” _____ 2020 р.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри таксації лісу та лісового менеджменту

Протокол № 13 від «10» червня 2020 р.

Завідувач кафедри

_____ А.М. Білоус

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

„Основи обліку у садово-парковому господарстві”

Спеціальність 206 – «Садово-паркове господарство»

Освітня програма «Садово-паркове господарство»

ННІ Лісового і садово-паркового господарства

Розробники: доц. Бала О.П., ст.викл. Блищик В.І.

1. Опис навчальної дисципліни
"Основи обліку у садово-парковому господарстві"

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	Бакалавр	
Спеціальність	206 – «Садово-паркове господарство»	
Освітня програма	Садово-паркове господарство	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Вибіркова	
Загальна кількість годин	90	
Кількість кредитів ECTS	3,0	
Кількість змістових модулів	2	
Форма контролю	залік	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	4	5
Семестр	8	9
Лекційні заняття	13 год.	8 год.
Лабораторні заняття	13 год.	6 год.
Практичні заняття	-	
Індивідуальні завдання	64 год.	76 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання:	2 год.	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни "Основи обліку у садово-парковому господарстві" є опанування студентами теоретичних основ організації бухгалтерського обліку з його особливостями в лісовій галузі, розкриття суті бухгалтерського обліку, його ролі та місця в системі господарського управління виробництвом.

В результаті вивчення дисципліни "Основи обліку у садово-парковому господарстві" студент повинен уміти:

- охарактеризувати предмет і метод та завдання бухгалтерського обліку;
- групувати господарські засоби за складом, розміщенням та джерелами їх формування;
- класифікувати бухгалтерські документи;
- користуватись планом рахунків бухгалтерського обліку;
- на підставі відомості інвентаризації коштів та джерел їх утворення відкривати балансові рахунки та скласти вступний баланс;
- відображати господарські операції на рахунках;
- скласти кореспонденцію рахунків за обліком господарських операцій та підводити підсумок за обліковий період;
- скласти заключний баланс.

У процесі вивчення дисципліни студент повинен одержати такі практичні навички:

- знати методологію одержання та використання найбільш важливих показників господарської діяльності;
- розуміти суть бухгалтерського обліку;
- знати форми ведення та організації бухгалтерського обліку.

Навчальний процес передбачає проведення лекційних, практичних (у разі використання у навчальному процесу програмної оболонки Moodle практичні заняття доцільно організовувати у виді лабораторних занять) і самостійних занять.

До складу *компетенцій*, на формування яких спрямована дисципліна "Основи бухгалтерського обліку у садово-парковому господарстві", належать наступні:

Адміністративно-координаційні:

- використовувати сучасний інструментарій в управлінні організаціями;
- приймати стратегічні й оперативні управлінські рішення на базі результатів фінансового аналізу та ринкових прогнозів;
- аналізувати зміст та характер робіт, здійснювати розподіл робіт, формулювати функціональні обов'язки керівників, скласти матрицю відповідальності.

Планово-прогностичні:

- розробляти стратегію ринкової поведінки підприємства;
- пов'язувати ринкову модель поведінки з функціональними стратегіями;
- застосовувати сценарне планування для коригування ринкової поведінки;
- планувати очікувані результати та показники діяльності підприємства та ресурси для забезпечення діяльності підприємства.

Аналітично-діагностичні:

- аналізувати результати та ефективність господарської діяльності підприємства;
- уміти застосовувати окремі елементи методу бухгалтерського обліку
- використовувати в процесі прийняття управлінських рішень інформацію, що наводиться в основних фінансових документах підприємства;
- відстежувати причинно-наслідкові зв'язки між управлінськими рішеннями і фінансовими результатами діяльності підприємства.

Мотиваційні:

- формувати систему цінностей, які підтримують здійснення місії організації та мотивують працівників до її досягнення;
- забезпечувати ефективну командну роботу;
- заохочувати поширення нових знань та набуття практичних навичок як визначальних пріоритетів професійної діяльності.

Контрольні:

- здійснювати моніторинг досягнення цілей і реалізації стратегії ринкової поведінки підприємства, виконання планів, проектів і програм;
- контролювати основні показники діяльності підприємства;
- оцінювати виконання прийнятих управлінських рішень;
- складати звіти про діяльність організації, підрозділів, працівників;

Інноваційні:

- здійснювати пошук і генерацію нових ідей в процесі прийняття управлінських рішень;
- забезпечувати формування і розвиток інноваційного потенціалу членів команди.

3. Програма та структура навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Предмет, метод та завдання бухгалтерського обліку

Загальна характеристика господарського обліку та його класифікація. Облікові вимірники. Предмет і метод бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку. Елементи методу бухгалтерського обліку та їх взаємозв'язок. Завдання бухгалтерського обліку, відповідно до вимог, які висуваються перед обліком у лісовому господарстві в умовах ринкових відносин. Класифікація засобів виробництва на підприємствах та джерел їх утворення, господарські процеси. Поняття про господарські операції.

Тема 2. Бухгалтерський баланс

Поняття про бухгалтерський баланс комунального підприємства, його структура, зміст та порядок складання. Актив і пасив балансу. Групування статей балансу. Господарські операції та їх вплив на статті активу й пасиву балансу.

Тема 3. Система рахунків та подвійний запис

План рахунків бухгалтерського обліку. Будова рахунків (дебет та кредит рахунків). Класифікація рахунків бухгалтерського обліку (синтетичні, аналітичні, субрахунки; активні, пасивні, активно-пасивні). Правило подвійного запису. Сутність подвійного запису та його контролююче значення. Кореспонденція рахунків. Бухгалтерські проводки, обороти рахунків та сальдо (залишки).

Тема 4. Документація, інвентаризація та форми організації бухгалтерського обліку

Первинні документи як основа бухгалтерського обліку. Класифікація документів. Основні вимоги до оформлення первинних документів. Способи виправлення помилок у бухгалтерських документах. Інвентаризація та її роль у бухгалтерському обліку. Види інвентаризації (часткова, повна, перманентна, планова, позапланова). Процедура проведення інвентаризації. Інвентаризація лісопродукції. Порядок заповнення інвентарного опису. Поняття про облікові реєстри. Види й форми облікових реєстрів. Форми ведення бухгалтерського обліку. Основи організації бухгалтерського обліку на підприємствах галузі.

Змістовий модуль 2.

Тема 5. Облік основних засобів та нематеріальних активів

Завдання обліку основних засобів на підприємстві. Поняття об'єкту основних засобів. Класифікація й оцінка основних засобів. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів. Облік надходження й вибуття основних засобів. Поняття амортизації й зносу основних засобів, їх облік. Облік нематеріальних активів. Типові кореспонденції рахунків.

Тема 6. Облік виробничих запасів

Завдання бухгалтерського обліку виробничих запасів. Класифікація виробничих запасів. Документальне оформлення надходження та відпуску матеріалів. Облік виробничих запасів на складі та в бухгалтерії. Оцінка матеріальних цінностей. Номенклатура запасів. Синтетичний облік надходження та використання виробничих запасів, їх інвентаризація. Облік МШП (малоцінних та швидкозношуваних предметів).

Тема 7. Облік готової продукції та її реалізації

Основні задачі бухгалтерії з обліку готової продукції (лісопродукції). Оцінка та облік готової продукції на складі та в бухгалтерії. Облік реалізації готової продукції. Документація з обліку готової продукції. Облік відвантаженої продукції, виконаних робіт та наданих послуг. Використання готової продукції для власного виробництва та для господарських потреб. Кореспонденція рахунків з обліку готової продукції.

Тема 8. Облік коштів та розрахунків

Грошові кошти. Порядок відкриття розрахункових рахунків. Облік коштів на розрахункових рахунках. Готівкові та безготівкові розрахунки. Облік касових операцій у системі рахунків. Документальне оформлення касових операцій. Облік розрахунків із постачальниками, покупцями, підрядниками та замовниками. Облік розрахунків із бюджетом, за страхуванням та з різними дебіторами та кредиторами.

Тема 9. Облік доходів і фінансових результатів

Завдання обліку доходів і фінансових результатів. Класифікація доходів. Облік доходів. Поняття фінансових результатів та порядок їх формування. Класифікація видів діяльності підприємства (звичайна, надзвичайна). Облік формування фінансових результатів діяльності, використання прибутку підприємства.

Тема 10. Облік витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг)

Класифікація та облік витрат за елементами. Групування витрат за статтями калькуляції. Облік витрат собівартості продукції. Кореспонденції рахунків з обліку витрат на виробництво.

Тема 11. Облік розрахунків з оплати праці

Основні завдання обліку праці та її оплати. Нарахування заробітної плати. Виплати, що включаються до розрахунку середньої заробітної плати. Поняття соціальної пільги. Документальне оформлення заробітної плати. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати.

Тема 12. Система оподаткування в Україні

Державні цільові фонди. Податкова система. Види податків та зборів (обов'язкових платежів). Законодавча база податкового обліку. Структура оподаткування комунального підприємства.

Тема 13. Аудит та аудиторська діяльність

Поняття про аудит та аудиторську діяльність. Законодавчі основи аудиту. Суть, зміст і завдання аудиторської діяльності. Види аудиту. Ліцензування та сертифікація аудиторської діяльності. Права, обов'язки та відповідальність аудиторів та аудиторських фірм. Відмінності між аудиторською перевіркою та документальною ревізією.

- повного терміну денної (заочної) форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма								Заочна форма					
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					с.р.
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Змістовий модуль 1. Теорія бухгалтерського обліку														
Предмет, метод та завдання бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс	1-2	13	2		2		9	11	1					10
Система рахунків та подвійний запис	3-4	13	2		2		9	12	1		1			10
Документація, інвентаризація та форми організації бухгалтерського обліку	5-7	19	3		3		13	10	1		1			8
Разом за змістовим модулем 1		45	7		7		31	33	3		2			28
Змістовий модуль 2. Облік на комунальних підприємствах														
Облік основних засобів та нематеріальних активів	8	8	1		1		6	11,5	1		0,5			10
Облік виробничих запасів	9	7	1		1		5	11,5	1		0,5			10
Облік готової продукції та її реалізації. Облік коштів та розрахунків	10	10	1		1		8	12	1		1			10
Облік доходів і фінансових результатів. Облік витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг)	11	10	1		1		8	12	1		1			10
Облік розрахунків з оплати праці. Система оподаткування в Україні. Аудит та аудиторська діяльність	12-13	10	2		2		6	10	1		1			8
Разом за змістовим модулем 2		45	6		6		33	57	5		4			48
Усього годин		90	13		13		64	90	8		6			76

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Бухгалтерський баланс, його зміст та будова. Вплив господарських операцій на статті балансу	2
2.	Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис (на прикладі господарських операцій)	4
3.	Документація лісогосподарського підприємства. Інвентаризація	8
4.	Облік готової продукції лісогосподарських підприємств	6
5.	Облік праці та її оплати. Розрахунково-платіжна відомість	6
6.	Модульний контроль	4

7. Контрольні запитання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

Питання 1

	Які ви знаєте види господарського обліку?
1	Систематичний, стратегічний, бухгалтерський.
2	Оперативний, стратегічний, бухгалтерський
3	Оперативний, статистичний, стратегічний
4	Оперативний, статистичний, бухгалтерський

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 2

	Дайте визначення бухгалтерського обліку
1	це суцільне, матеріальне, безмежне відображення господарських процесів з метою прийняття управлінських рішень
2	це суцільне, безперервне, документальне, взаємопов'язане відображення господарських засобів з метою прийняття управлінських рішень
3	це суцільне, безперервне, документальне, взаємопов'язане відображення господарських процесів з метою прийняття управлінських рішень
4	це матеріальне, документальне, взаємопов'язане відображення господарських процесів з метою прийняття управлінських рішень

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 3

	Які вимірники застосовуються в господарському обліку?
1	Натуральні
2	Грошові
3	Людські
4	Міжнародні
5	Трудові
6	Національні
7	Балансові

(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)

Питання 4

	Що з перерахованого відноситься до елементів бухгалтерського обліку
1	Калькуляція
2	Заборгованість
3	Інвентаризація
4	Облікові реєстри
5	Документація
6	Баланс
7	Інвестиції

(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)

Питання 5

	Віднесіть наведені господарські засоби до відповідної категорії		
А	Основні засоби	1	Вантажний автомобіль
Б	Виробничі запаси	2	Бензин

В	МШП	3	Запасні частини
		4	Будинки
		5	Спецодяг
		6	Будівельні матеріали

Питання 6

	Що із перерахованого відноситься до завдань інвентаризації
1	Виявлення фактичної наявності господарських засобів
2	Дотримання умов зберігання матеріальних цінностей
3	Перевірка вірності складання балансу
4	Виявлення недоліків технологічного процесу
(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)	

Питання 7

	Підприємство придбало автомобіль за рахунок власних коштів на суму 75 тис. грн. Яка із наведених бухгалтерських проводок вірна?
1	Дт10Кт31-75 тис.грн.
2	Дт20Кт31-75 тис.грн.
3	Дт10Кт40-75 тис.грн.
4	Дт20Кт30-75 тис.грн.
5	Дт20Кт40-75 тис.грн.
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 8

	Розробка єдиних форм документів за змістом для оформлення однотипних господарських операцій на підприємствах різних галузей та форм власності називається ...
1	Уніфікацією документів
2	Стандартизацією документів
3	Документообігом
4	Реквізитами документів
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 9

	Амортизація це
1	показник, що характеризує зношеність основних засобів
2	систематичне оновлення вартості господарських засобів підприємства
3	процес перерахунку коштів на оновлення господарських засобів підприємства
4	систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх корисного використання
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 10

	Які із перерахованих податків відносяться до непрямих
1	Акцизний збір
2	Податок на прибуток
3	Податок на додану вартість
4	Податок на доходи фізичних осіб
5	Єдиний податок
(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)	

Питання 11

	Дайте визначення рахунку бухгалтерського обліку
1	Це обліковий символ, який використовується для обліку та узагальнення, збільшення або зменшення певного виду доходів, витрат, активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства
2	Це обліковий регістр, який використовується для обліку та контролю за збільшенням або зменшенням певного виду доходів, витрат, активів зобов'язань та власного капіталу підприємства
3	Це обліковий символ, який використовується для обліку та узагальнення, збільшення або зменшення певного виду господарських операцій які здійснюються при звичайній діяльності підприємства
4	Це обліковий символ, який використовується для обліку та узагальнення, збільшення або зменшення певного виду активів підприємства які використовуються при діяльності підприємства

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 12

	У чому полягає суть подвійного запису?
1	Все майно підприємства обліковується двічі – на складі та в Головній книзі
2	Будь-яка господарська операція в одній і тій же сумі записується на активі та пасиві балансу
3	Будь-яка господарська операція в одній і тій же сумі записується на дебеті одного рахунку та кредиті іншого
4	Будь-яка господарська операція в різних сумах записується на дебеті одного рахунку та кредиті іншого

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 13

	Що розуміють під бухгалтерською проводкою?
1	Скорочений запис бухгалтерського балансу
2	Скорочений запис бухгалтерського балансу з зазначенням номерів рахунків які дебетуються та кредитуються
3	Скорочений запис господарської операції з зазначенням номерів рахунків які дебетуються та кредитуються та суми операції
4	Скорочений запис господарської операції з зазначенням кількості рахунків які дебетуються та кредитуються та суми операції

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 14

	Яка бухгалтерська проводка називається складною?
1	Якщо нараховується складний відсоток на прибуток
2	Якщо у кореспонденції беруть участь два рахунки
3	Якщо у кореспонденції беруть участь більше двох рахунків
4	Якщо у кореспонденції беруть участь активні і пасивні рахунки

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 15

	Що розуміють під кореспонденцією рахунків?
1	Взаємозв'язок рахунків із бухгалтерським балансом
2	Взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення на них господарських операцій
3	Взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення на них господарських засобів
4	Взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення в балансі активів підприємства

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 16

	Які з перерахованих документів відносяться до первинних
1	Відомість розподілу заробітної плати
2	Наряд-акт виконаних робіт
3	Видатковий касовий ордер
4	Оборотна відовість по синтетичних рахунках

(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)

Питання 17

	За який період роботи працівника враховується розмір заробітної плати при нарахуванні відпусток
--	--

(у бланку відповідей впишіть цифру, що відповідає кількості місяців)

Питання 18

	Вставте пропущене слово у речення "Взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення на них господарських операцій подвійним записом називається рахунків"
--	--

(у бланку відповідей впишіть пропущене слово)

Питання 19

	Назвіть основні реквізити вірно оформленого документу
1	Назва документу, зміст господарської операції, дата оформлення, підпис відповідальних осіб
2	Назва підприємства, назва документу, дата оформлення, підпис відповідальних осіб.
3	Назва підприємства, назва документу, зміст господарської операції, дата оформлення, підпис відповідальних осіб
4	Назва підприємства, назва документу, зміст господарської операції, дата оформлення, печатка

(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)

Питання 20

	Що таке інвентаризація?
1	Це спосіб виявлення та обліку господарських засобів та джерел їх утворення (або їх відсутності), які не знайшли відображення у поточному обліку
2	Це спосіб виявлення та обліку основних засобів та джерел фінансування (або їх відсутності), які не знайшли відображення у поточному обліку
3	Це спосіб виявлення та обліку шляхом перевірки в натурі основних засобів та джерел фінансування (або їх відсутності), які не знайшли відображення у статистичному обліку
4	Це спосіб виявлення та обліку шляхом перевірки в документальному оформленні господарських засобів та джерел фінансування (або їх відсутності), які не знайшли відображення у поточному обліку
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 21

	Які є види інвентаризації?
1	Повна
2	Міжсезонна
3	Позапланова
4	Суцільна
5	Планова
6	Цехова
7	Часткова
(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)	

Питання 22

	Чи вірно твердження, що запаси це активи які утримуються для подальшого продажу?
(у бланку відповідей впишіть «так» або «ні»)	

Питання 23

	Наведіть класифікацію основних засобів за належністю
1	Активні та пасивні
2	Рухомі та нерухомі
3	Промислово-виробничі та непромислові
4	Власні та орендовані
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 24

	Який документ оформляється бухгалтерією та видається покупцеві для оплати за готову продукцію?
1	Товарно-транспортна накладна
2	Податкова накладна
3	Рахунок-фактура
4	Платіжне доручення
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 25

	Чи входять профспілкові внески до обов'язкових відрахувань із заробітної плати
(у бланку відповідей впишіть «так» або «ні»)	

Питання 26

	Дайте визначення мінімальної заробітної плати
1	Грошова винагорода за виконану роботу або надані послуги
2	Кошти, які підприємство виплачує працівнику за присутність на виробництві
3	Грошова винагорода за виконані роботи чи послуги понад встановлені норми
4	Плата за просту некваліфіковану працю, нижче якої не може здійснюватись оплата за виконану роботу
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	

Питання 27

	Які види бухгалтерських рахунків ви знаєте?
1	Синтетичні
2	Аналогічні
3	Пасивні
4	Субрахунки
5	Статистичні
6	Активно-пасивні
7	Основні
8	Активні
9	Аналітичні

(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)	
Питання 28	
	Що таке аудит?
1	Це перевірка публічної бухгалтерської звітності обліку первинних документів та іншої інформації, щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання
2	Це перевірка фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою надання результатів у засоби масової інформації
3	Це перевірка бухгалтерської звітності безпосереднім керівництвом підприємства з метою усунення недоліків роботи
4	Це перевірка бухгалтерської звітності, щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою отримання статистичних даних та передачі їх до державних органів статистики
(у бланку відповідей впишіть номер вірної відповіді)	
Питання 29	
	Які ви знаєте види аудиту?
1	Повний
2	Зовнішній
3	Плановий
4	Частковий
5	Внутрішній
6	Позаплановий
(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)	
Питання 30	
	Які з перерахованих податків відносяться до загальнодержавних.
1	Єдиний податок
2	Мито
3	Акцизний збір
4	Туристичний збір
5	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки
(у бланку відповідей впишіть номери вірних відповідей)	

8. Методи навчання

У процесі викладання дисципліни "Основи бухгалтерського обліку у садово-парковому господарстві" використовуються такі методи:

- 1) методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності (бесіда, лекція; ілюстрація; лабораторні роботи, реферати; самостійна робота студентів);
- 2) методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності (навчальні дискусії, аналіз життєвих ситуацій);
- 3) методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності;
- 4) бінарні, інтегровані (універсальні) методи.

9. Форми контролю

- поточний (опитування, тестування, виконання самостійних робіт);
- рубіжний (контрольна робота);
- підсумковий (залік письмовий, тестування).

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Критерії та шкала оцінювання знань і умінь студентів

Рейтинг з дисципліни ($R_{\text{дис}}$) становить **100 балів**.

Оскільки, $R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}$,

де $R_{\text{нр}}$ – рейтинг з навчальної роботи,

$R_{\text{ат}}$ – рейтинг з атестації, та згідно рекомендованого співвідношення

$R_{\text{нр}}=70$ балів (розрахунковий),

$R_{ат} = 30$ балів (розрахунковий).

Програмний обсяг матеріалу ділиться на 2 змістових модулів. За кожен модуль студент може набрати 100 балів відповідно таблиці орієнтовного розподілу балів, що присвоюються студентам.

Загальний рейтинг з навчальної роботи визначається наступним чином:

$$R_{HP} = \frac{K_1 \cdot R_{M1} + K_2 \cdot R_{M2}}{K_D} \cdot 0,7$$

де, K_1, K_2 – кількість кредитів, що припадають на кожен модуль;

R_{M1}, R_{M2} – рейтинги за Модулями 1 та 2 відповідно;

K_D – кількість кредитів по дисципліні.

Рейтинг з атестації $R_{ат} = R_{зал}$ (атестація з дисципліни). Реальний рейтинг з атестації $R_{ат}$ визначається кількістю балів, отриманих студентом на атестації.

Студенти, які протягом семестру набрали кількість балів, більше 60 мають право отримати залік „автоматично”.

Студенти, які протягом семестру набрали кількість балів, що менше 60 зобов'язані складати залік.

Студенти, які протягом семестру набрали кількість балів, менше 42 не допускаються до заліку і зобов'язані підвищити його на додаткових заняттях.

Залік з дисципліни може бути виставлений лише тоді, коли студент виконав правильно та захистив робочий зошит з лабораторними роботами, виконав всі передбачені індивідуальні завдання та не має більше одного пропуску лабораторних занять.

Оцінювання студента відбувається згідно з вимог «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України» від 27.02.2019 р. протокол № 7

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результатами складання	
	екзаменів	заліків
90 – 100	Відмінно	Зараховано
74 – 89	Добре	
60 – 73	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Незараховано

11. Методичне забезпечення

Бала О.П., Блищик В.І. Бухгалтерський облік у лісовому господарстві : конспект лекцій для студентів спеціальності 205 «Лісове господарство». К. : ЦК «Компринт», 2018. 148 с.

12. Рекомендована література

Основна

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. №996-XIV (з наступними змінами і доповненнями).
2. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. К.: 2000. 692 с.
3. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник / За ред. В.С. Білоруська. – 2-ге вид. К.: Мета, 2002. 240 с.
4. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності «Облік і аудит». Житомир: ЖІТУ, 2000. 640 с.

5. Національні стандарти в бухгалтерському обліку. Питання використання: Навчальний посібник. 2-ге вид., доп. / М.Г. Михайлов, О.А. Мельник, В.М. Теслюк та ін.; за ред. М.Г. Михайлова. К.: Вища освіта, 2002. – 400 с.
6. Сук Л.К., Сук П.Л. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2008. 507 с.
7. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський та фінансовий облік на підприємствах України. Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів. 8-е вид., допов. й переробл. К.: А.С.К., 2005. 784 с.

Додаткова

8. Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22 04.1993 р. № 3126-ХІІ (з наступними змінами та доповненнями)
9. Бухгалтерський облік у галузях економіки: Підруч. Для студ. вищ. навч. закл. / В. Б. Захожай, М. Ф. Базась, М. М. Матюха, В. М. Базась; За ред. В. Б. Захожая, М. Ф. Базася. — К.: МАУП, 2005. — 968 с.
10. Грабова Н.М., Кривоносов Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках. Навчальний посібник. 3-є вид. К.: А.С.К., 2000. 504 с.
11. Кужельний М. В., Лінник В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. К.: КНЕУ, 2001. 334 с.
12. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. К.: КНЕУ, 2000. 578 с.

13. Інформаційні ресурси

Електронний навчальний курс з дисципліни «Основи обліку у садово-парковому господарстві» Навчально-інформаційний портал ННІ лісового і садово-паркового господарства Режим доступу: <http://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=437>