

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
дисципліни

«Бухгалтерський облік»

для підготовки фахівців спеціальності

075 «Маркетинг»

КИЇВ – 2021

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра обліку та оподаткування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету аграрного менеджменту
_____ Остапчук А.Д.
“ ____ ” _____ 20__ р.

СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри обліку та оподаткування

Протокол № ____ від « ____ » _____ р.

Завідувач кафедри

_____ (Калюга Є.В.)

”РОЗГЛЯНУТО”

Гарант ОП д.е.н., професор

Гарант ОП

_____ (Збарський В.К.)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Бухгалтерський облік

(назва навчальної дисципліни)

Спеціальність 075 «Маркетинг»

Факультет аграрного менеджменту

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: к.е.н., доцент кафедри обліку та оподаткування
Мельянова Л.В., Гуренко Т.О.

Київ – 2021 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Бухгалтерський облік

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітній ступінь	
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	075 «Маркетинг»
Освітній ступінь	Бакалавр
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обовязкова
Загальна кількість годин	120 год.
Кількість кредитів ECTS	4
Кількість змістових модулів	2
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	-
Форма контролю	Екзамен
Показники навчальної дисципліни для денної форми навчання	
денна форма навчання	
Рік підготовки	2-й
Семестр	3
Лекційні заняття	30 год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.
Лабораторні заняття	
Самостійна робота	60 год.
Індивідуальні завдання	
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	4 год.
самостійної роботи студента –	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» є формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» є вивчення методів і раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних

стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

теоретичні основи бухгалтерського обліку, принципи сучасної організації бухгалтерського обліку в системі АПВ, техніку ведення бухгалтерського обліку, типовий план рахунків, типову первинну документацію, типову кореспонденцію рахунків, прогресивні форми і методи бухгалтерського обліку, організацію аналітичного і синтетичного обліку засобів, коштів, джерел, зобов'язань, процесів, типові облікові регістри основних форм обліку, зміст фінансової та виробничої звітності.

вміти:

визначити форми бухгалтерського обліку, дати оцінку стану обліку; розбиратися в змісті первинних документів, облікових регістрів, аналітичних і синтетичних рахунків, вміло користуватися даними бухгалтерського обліку в своїй практичній роботі, аналізувати економічні дані економічної і фінансової діяльності, використовувати ці дані для пошуку резервів покращення виробництва, користуватись цими даними для потреб планування, контролю.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

Здатність використовувати інструментарій маркетингу в інноваційної діяльності.

Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.

3. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усього	у тому числі				
		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
Змістовий модуль 1. Основи бухгалтерського обліку(загальна теорія)												
Тема 1. Загальна характеристика і суть бухгалтерського обліку.	8	2	2			4						
Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку.	8	2	2			4						
Тема 3. Рахунки і подвійний запис	8	2	2			4						
Тема 4.Класифікація та план рахунків.	8	2	2			4						
Тема 5. Бухгалтерський баланс	8	2	2			4						
Тема 6. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку.	8	2	2			4						
Тема 7. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку.	8	2	2			4						
Тема 8. Оцінка і калькуляція.	8	2	2			4						
Тема 9. Облікові регістри і форми бухгалтерського обліку.	8	2	2			4						
Разом за змістовим модулем 1	72	18	18			36						
Змістовий модуль 2. Облік активів і пасивів (фінансовий облік)												
Тема 10. Облік грошових коштів і фінансових інвестицій	8	2	2			4						
Тема 11. Облік оборотних активів.	8	2	2			4						
Тема 12. Облік необоротних активів.	8	2	2			4						
Тема 13. Облік зобов'язань.	4	1	1			2						
Тема 14. Облік праці та її оплати.	8	2	2			4						
Тема 15. Облік власного капіталу	4	1	1			2						
Тема 16. Облік витрат, доходів і фінансових результатів	8	2	2			4						
Разом за змістовим модулем 2	48	12	12			24						
Усього 3 семестр	120	30	30			60						

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Загальна характеристика і суть бухгалтерського обліку.	2
2.	Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку.	2
3.	Тема 3. Рахунки і подвійний запис	2
4.	Тема 4. Класифікація та план рахунків.	2
5.	Тема 5. Бухгалтерський баланс	2
6.	Тема 6. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку.	2
7.	Тема 7. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку.	2
8.	Тема 8. Оцінка і калькуляція.	2
9.	Тема 9. Облікові регістри і форми бухгалтерського обліку.	2
10.	Тема 10. Облік грошових коштів і фінансових інвестицій	2
11.	Тема 11. Облік оборотних активів.	2
12.	Тема 12. Облік необоротних активів.	2
13.	Тема 13. Облік зобов'язань.	1
14.	Тема 14. Облік праці та її оплати.	2
15.	Тема 15. Облік власного капіталу	1
16.	Тема 16. Облік витрат, доходів і фінансових результатів	2
	Разом	30

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Не передбачені	
	Усього годин	

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачені	
	Усього годин	

7. Контрольні питання, комплекси тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ

I. Теоретичні питання (кількість балів за кожне розкрите теоретичне питання – 5 балів)

1.1 Форми ведення бухгалтерського обліку.

1.2 Облік розрахунків з покупцями та замовниками.

II. Тестові завдання (кількість балів за кожний тест – 1 бал)

	<i>Виберіть одну правильну відповідь</i>
1.	Вибрати кореспонденцію за операцією “надійшли гроші за чеком для видачі заробітної плати”:
А)	Дт 66 – Кт 30
Б)	Дт 30 – Кт 31
В)	Дт 31 – Кт 30
Г)	Дт 30 – Кт 63
2.	До платіжних документів не належить:
А)	Платіжне доручення
Б)	Акредитив
В)	Розрахунковий чек
Г)	Рахунок-фактура
3.	Підприємству не слід було відшкодовувати працівнику:
А)	Проїзд поїздом - 120 грн. ;
Б)	Проживання в готелі - 220 грн. ;
В)	Добові - 60 грн. ;
Г)	Проїзд по місту в таксі – 15 грн.
4.	До форм бухгалтерського обліку не належить така форма як:
А)	Журнал – головна
Б)	Меморіально – ордерна
В)	Головна книга
Г)	Спрощена
5.	Який документ видається банком підприємству і відображає рух грошових коштів на
А)	Звіт касира
Б)	Чек
В)	Платіжне доручення
Г)	Виписка банку
6.	Днем початку відрядження вважається день:
А)	прибуття працівника до пункту призначення
Б)	підписання наказу про відрядження
В)	фактичного вибуття працівника з підприємства
Г)	день одержання посвідчення про відрядження
7.	Вибрати правильну кореспонденцію рахунків по такій операції: погашено короткостроковий вексель одержаний:
А)	Дт 31 Кт 60
Б)	Дт 64 Кт 31
В)	Дт 31 Кт 34
Г)	Дт 31 Кт 65
8.	Підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій є:
А)	Інвентаризація
Б)	Первинні документи

В)	Наказ керівника
Г)	Стандарти бухгалтерського обліку
9.	В які підприємства можуть зберігатися:
А)	Тільки грошові кошти
Б)	Грошові кошти та цінні папери
В)	Грошові кошти, цінні папери, грошові документи, які є бланками суворої звітності
Г)	Грошові кошти та грошові документи
10.	Вкажіть порядок документального оформлення касових операцій по надходженню готівки:
А)	Головна книга
Б)	Квитанція до ПКО
В)	Звіт касира
Г)	ПКО
Д)	Журнал реєстрації ПКО
Е)	Касова книга
Є)	Журнал-ордер №1 с.-г.

8. Методи навчання

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція; наочні – презентація; практичні – практична робота, наскрізна задача.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

9. Форми контролю

Поточний контроль має індивідуальний характер і відбувається у формі співбесіди або дискусії, а також індивідуальних і фронтальних опитувань.

Важливе значення має аналіз знань і навичок студентів, що здійснюється після поточного, рубіжного та підсумкового контролю. Співвідношення показників цих видів контролю дає змогу скоригувати методи і форми навчальної роботи, вжити відповідних заходів щодо оптимізації навчального процесу.

Поточний контроль знань проводиться під час навчального процесу шляхом тестування за вивченими темами курсу, підсумковий – наприкінці першого семестру за умови позитивних оцінок поточного контролю – шляхом проведення іспиту.

Результати, отримані під час тестування, підлягають кількісному підрахунку, на основі якого виставляється оцінка успішності студентів в оволодінні англійською мовленнєвою діяльністю. Для цього кожне тестове завдання спочатку оцінюється в балах. Бали можуть нараховуватись за кількість правильних відповідей шляхом порівняння відповідей тестового з ключем (при вибіркових або конструйованих напівдрукованих відповідях) або відповідно до певних характеристик якості мовлення за критеріальною шкалою (при конструйованих продуктивних відповідях). Такими критеріями можуть бути, наприклад, лексична і граматична правильність усного або писемного

висловлювання, відповідність ситуації спілкування, різноманітність застосованих мовних засобів, швидкість мовлення та ін. За наявності кожної з подібних характеристик мовлення тестований отримує певну кількість балів. Кількість і види характеристик, які оцінюються, можуть варіюватися, оскільки зумовлюються цілями тестування, етапом навчання тощо. Отримане число балів співвідноситься зі шкалою оцінок: наприклад, 30 балів за 30 питань (по 1 балу за кожне питання).

Атестація здобувачів освітньої програми спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» здійснюється у формі атестаційного екзамену зі спеціальності та завершується видачою документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: бакалавр підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання студентів відбувається згідно положенням «Про екзамени та заліки у НУБіП України» 27.12.2019 р. протокол № 1371 табл. 1.

Оцінка національна	Визначення оцінки ECTS	Рейтинг студента,
Відмінно	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100
Добре	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	ДОБРЕ – у загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74-81
Задовільно	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64-73
	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-63
Незадовільно	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35-59
	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01-34

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{нр}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}$.

11. Методичне забезпечення

Конспект лекцій, необхідне методичне забезпечення для проведення практичних занять (методичні рекомендації по виконанню робіт, комплекти завдань для практичних занять, варіанти завдань для самостійної та індивідуальної роботи студентів), наочність (презентації), комплекти завдань для проведення 2 модульних контрольних робіт тощо.

12. Рекомендована література

Основна

1. Бондар М.І. Звітність підприємства: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 570 с.
2. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік: підруч. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 480 с.
3. Верига Ю.А. Облікова політика підприємства: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 315 с.
4. Гудзь Н.В. Денчук П.Н., Романів Р.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для внз. Київ: Центр учб. літ., 2016. 424 с.
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіну України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <http://www.buhoblik.org.ua/uchet/organizacziya-buxgalterskogo-ucheta/388-plan-rahunkiv.html>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України. URL: <http://www.buhoblik.org.ua/uchet/organizacziya-buxgalterskogo-ucheta/2653-psbu.html>.
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996 – XIV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
8. Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Мінфіну України від 30 лист. 1999 р. № 291. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
9. Серпенінова Ю.С., Гольцова С.М., Макаренко І.О. Бухгалтерський облік: загальна теорія: навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.
10. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: навч. посіб. Київ: Знання, 2016. 647с.
11. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник. За ред. проф. М.Ф. Огійчука. Київ: Алерта, 2016. 1042 с.
12. Шара Є.Ю., Соколовська І.Є. Фінансовий облік I : навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2016. 336 с.
13. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. Київ: Знання, 2015. 572 с.

Допоміжна

1. Міжнародні стандарти фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП): практич. посібник. [упоряд. Безверхий К. В.]. Київ: Центр учб. літ., 2015. 226 с.
2. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку: щодо заповнення форм фінансової звітності, перевірки порівнянності показників фінансової звітності, облікової політики підприємства: практич. посібник / [упоряд. Безверхий К. В.]. Київ: Центр учб. літ., 2015. 76 с.
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": Наказ Мінфіну України від 07 лют 2013 р. № 73.

4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність": Наказ Мінфіну України від 31 трав. 2019 р. № 226.

5. Островерха Р.Е. Організація обліку : навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2012. 568 с.

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах": Наказ Мінфіну України від 28 трав. 1999 р. № 137.

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби": Наказ Мінфіну України від 27 квіт. 2000 р. № 92.

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси": Наказ Мінфіну України від 20 жовт. 1999 р. № 248.

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": Наказ Мінфіну України від 29 лист. 1999 р. № 290.

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": Наказ Мінфіну України від 31 груд. 1999 р. № 318.

11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток": Наказ Мінфіну України від 28 груд. 2000 р. № 353.

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": Наказ Мінфіну України від 28 жовт. 2003 р. № 601.

13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 "Діяльність, що припиняється": Наказ Мінфіну України від 07 лист. 2003 р. № 617.

13. Інформаційні ресурси

1. Електронний курс: Бухгалтерський облік. URL: <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2545>

2. www.library.if.ua – Бібліотека економістів

3. www.elbook.com

4. www.libr.org.ua

5. www.zakon.rada.gov.ua

6. <http://buhgalter911.com>

7. <http://www.vuzlib.net/> – Економіко-правовая библиотека.

8. <http://www.liga.net/> – Ліга Закон

9. <http://readbookz.com/> – Бібліотека он-лайн.

10. Облік і фінанси АПК. Бухгалтерський портал <http://magazine.faaf.org.ua/>

11. Газета «Все про бухгалтерський облік» <http://vobu.kiev.ua>

12. Газета «Урядовий кур'єр» <http://www.ukurier.gov.ua/>

13. Електронна бібліотека <http://pidruchniki.com.ua/>

14. <http://balance.ua> – Баланс.