

# НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра статистики та економічного аналізу

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан економічного факультету



Анатолій ДІБРОВА

« 16 » травня 2024 р.

**«СХВАЛЕНО»**

на засіданні кафедри статистики та  
економічного аналізу

Протокол № 10 від «14» травня 2024 р.

Завідувач кафедри



Андрій МУЗИЧЕНКО

**«РОЗГЛЯНУТО»**

Гарант ОП «Аналітичне і обліково-  
правове забезпечення бізнесу»



Анатолій ШИШ

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ»

Галузь знань  
Спеціальність  
Освітня програма

07 «Управління та адміністрування»  
071 «Облік і оподаткування»  
Аналітичне і обліково-правове  
забезпечення бізнесу

Факультет  
Розробник:

Економічний  
доцент кафедри статистики та  
економічного аналізу, к.е.н, доцент  
Михайло ГУЗЬ

**Опис навчальної дисципліни «Організація первинного обліку»**

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>		
Освітній ступінь	<i>бакалавр</i>	
Спеціальність	<i>071 «Облік і оподаткування»</i>	
Освітня програма	<i>Аналітичне і обліково-правове забезпечення бізнесу</i>	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Форма контролю	Екзамен	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	Денна форма здобуття вищої освіти	Заочна форма здобуття вищої освіти
Курс (рік підготовки)	2	
Семестр	3	
Лекційні заняття	15 год.	
Практичні заняття	15 год.	
Лабораторні заняття		
Самостійна робота	90 год.	
Індивідуальні завдання		
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	2 год.	

## 1. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

**Метою** вивчення дисципліни «Організація первинного обліку» є формування у студентів знань, вмінь та навичок щодо ефективного ведення первинного обліку, документування господарських операцій, забезпечення точності та достовірності облікової інформації, а також розуміння ролі первинного обліку в загальній обліковій системі підприємства.

### **Завданнями вивчення дисципліни є:**

- надати знання про основні поняття та категорії первинного обліку;
- ознайомити з нормативно-правовою базою первинного обліку;
- навчити правильно документувати господарські операції;
- розвинути навички організації ефективного документообігу на підприємстві;
- формувати вміння систематизувати та зберігати первинні документи;
- ознайомити з методами автоматизації процесів первинного обліку;
- навчити здійснювати внутрішній контроль первинного обліку.

### **Набуття компетентностей:**

*Інтегральна компетентність (ІК):* здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері обліку, аудиту, аналізу та оподаткування в процесі професійної діяльності, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

### *Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 01. Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.

ЗК 02. Здатність до аналізу та синтезу як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання на основі логічних аргументів та перевірених фактів.

ЗК 03. Здатність працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом.

ЗК 04. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 07. Здатність до гнучкого мислення та компетентного застосування набутих знань в професійній діяльності.

ЗК 08. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.

ЗК 09. Навички використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 11. Здатність презентувати результати проведених досліджень.

### *Спеціальні (фахові) компетентності (СК):*

СК 03. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження економічних процесів, розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку, аудиту та оподаткуванні.

СК 06. Здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

***Програмні результати навчання (ПР):***

ПР 02. Знати місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств, установ, організацій.

ПР 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР 06. Демонструвати розуміння особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР 24. Розуміти особливості аналітичного і облікового забезпечення управління суб'єктами аграрного бізнесу, вміти застосовувати методичний інструментарій обліку та аналізу згідно з потребами менеджменту з управлінням нормативно-правових вимог та стандартів.

## 2. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної форми здобуття вищої освіти.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	Денна форма							Заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
			л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Змістовний Модуль 1. Основи первинного обліку та документування господарських операцій</b>														
Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	1	7	2	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Документування господарських операцій	2	7	-	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Тема 3. Первинні документи за окремими видами господарських операцій	3-11	78	10	8	-	-	60							
Тема 3.1. Документи для обліку грошових коштів	3-4	14	2	2	-	-	10							
Тема 3.2. Документи для обліку основних засобів та нематеріальних активів	5	12	2	-	-	-	10							
Тема 3.3. Документи для обліку товарно-матеріальних цінностей	6-7	14	2	2	-	-	10							
Тема 3.4. Документи для обліку розрахунків з контрагентами	8	12	-	2	-	-	10							
Тема 3.5. Документи для обліку оплати праці	9-10	14	2	2	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-
Тема 3.6. Організація первинного обліку власного капіталу	11	12	2	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>11</b>	<b>92</b>	<b>12</b>	<b>10</b>			<b>70</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Змістовий модуль 2. Систематизація, контроль та автоматизація первинного обліку</b>														
Тема 4. Систематизація та зберігання первинних документів	12	7	-	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Тема 5. Контроль за правильністю ведення первинного обліку	13-14	14	2	2	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-
Тема 6. Автоматизація первинного обліку	15	7	1	1	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
<b>Разом за змістовим модулем 2.</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>5</b>			<b>20</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Усього годин</b>	<b>X</b>	<b>120</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>90</b>	-	-	-	-	-	-	-

### 3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 2. Документування господарських операцій	2
2.	Тема 3. Первинні документи за окремими видами господарських операцій	8
3.	Тема 3.1. Документи для обліку грошових коштів	2
4.	Тема 3.3. Документи для обліку товарно-матеріальних цінностей	2
5.	Тема 3.4. Документи для обліку розрахунків з контрагентами	2
6.	Тема 3.5. Документи для обліку оплати праці	2
7.	Тема 4. Систематизація та зберігання первинних документів	2
8.	Тема 5. Контроль за правильністю ведення первинного обліку	2
9.	Тема 6. Автоматизація первинного обліку	1

#### 4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	5
2.	Тема 2. Документування господарських операцій	5
3.	Тема 3. Первинні документи за окремими видами господарських операцій	60
4.	Тема 3.1. Документи для обліку грошових коштів	10
5.	Тема 3.2. Документи для обліку основних засобів та нематеріальних активів	10
6.	Тема 3.3. Документи для обліку товарно-матеріальних цінностей	10
7.	Тема 3.4. Документи для обліку розрахунків з контрагентами	10
8.	Тема 3.5. Документи для обліку оплати праці	10
9.	Тема 3.6. Організація первинного обліку власного капіталу	10
10.	Тема 4. Систематизація та зберігання первинних документів	5
11.	Тема 5. Контроль за правильністю ведення первинного обліку	10
12.	Тема 6. Автоматизація первинного обліку	5
	Разом	90

#### 5. Засоби діагностики результатів навчання

- екзамен;
- модульні тести;
- захист практичних робіт.

#### 6. Методи навчання

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда);
- практичний метод (практичні заняття);
- наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій);
- відеометод (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- самостійна робота (виконання завдання);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

#### 7. Методи оцінювання

- екзамен;
- усне опитування;
- захист практичних робіт;
- модульне тестування;
- презентації та виступи на науково-практичних заходах.

**8. Розподіл балів**, які отримують здобувачі вищої освіти. Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»:

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків
90 – 100	відмінно	зараховано
74 – 89	добре	
60 – 73	задовільно	
0 – 59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти 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):  $R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}$ .

## 9. Навчально-методичне забезпечення

- Електронний навчальний курс навчальної дисципліни «Організація первинного обліку» (на навчальному порталі НУБіП України eLearn (новий курс))
- Конспекти лекцій та їх презентації (на навчальному порталі НУБіП України eLearn (новий курс))

## 10. Рекомендовані джерела інформації

- Гарасим П.М., Воляник Г.М., Гарасим М.П. Організація обліку: навч. посіб. Львів. Ліга-Експрес. 2018. 300 с.
- Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік. Первинні документи та порядок їх заповнення. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 600 с.
- Косяк А.П., Зубенко А.В. Бухгалтерський облік II: навч. посіб. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2020. 326 с.
- Наумова Т.А. Загальні основи організації бухгалтерського обліку: навч. посіб. Харків: ХДУХТ, 2019. 167 с.
- Облікова політика підприємства: навч. посіб. / Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Ю. О. Ночовна, С. Ю. Іванюк. Київ: Центр учбової літератури, 2015. 312 с.
- Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 647 с.