

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	AF021 Тренінг- курс «Бухгалтерське документування» Training course Accounting documentation
Рівень вищої освіти	Початковий рівень (короткий) цикл
Семестр	1 семестр (11 клас)
Кафедра	Кафедра економіки, управління та адміністрування
Анотація курсу	<p>Метою тренінг- курсу є формування у студентів здатності вчитися і оволодівати сучасними знаннями шляхом пошуку і опрацювання інформації з різних джерел, розвиток у здобувачів уміння працювати самостійно, формування практичних навичок з організації документообігу в бухгалтерії, заповнення первинних документів, облікових реєстрів та звітності підприємства.</p> <p>Завдання набуття вмінь та навичок з заповнення бухгалтерської документації, облікових реєстрів та складання фінансової звітності</p>
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=123
Мова викладання	українська
Лектор курсу	Шільвінська Ольга Леонардівна, старший викладач канали комунікації: СНД «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: Sh.olga1976@ukr.net
Місце дисципліни в освітній програмі	
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	ЗК 1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 3. Здатність працювати в команді. ЗК 4. Здатність працювати автономно. ЗК 6. Знання та розуміння предметної області, та розуміння професійної діяльності.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	СК 2. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних

	<p>завдань в сфері обліку, аналізу, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.</p> <p>СК 4. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>СК 9. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>
<p>Перелік програмних результатів навчання</p>	<p>РН 2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері економічної відповідальності підприємств.</p> <p>РН 6. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень</p> <p>РН 7. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств</p> <p>РН 12. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.</p> <p>РН 14. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p>
<p>Опис дисципліни</p>	
<p>Структура навантаження на студента</p>	<p>Загальна кількість годин – 180</p> <p>Кількість кредитів – 6</p> <p>Кількість лекційних годин – 0</p> <p>Кількість практичних занять – 60</p>

	Кількість годин для самостійної роботи студентів – 120 Форма підсумкового контролю – залік
Методи навчання	Словесні (самостійна робота з джерелами інформації, інформаційна) Наочні (презентація) Практичні (практична робота, тестування) Інтерактивні (кейс-метод, проведення майстер-класів, практичні тренінги)
Зміст дисципліни	
Тема 1. Документування касових операцій	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку касових операцій. Набуття навичок з заповнення касової книги та звіту касира. Документальне оформлення інвентаризації готівки в касі.
Тема 2. Документування безготівкових розрахунків	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку безготівкових розрахунків. Заповнення реєстраційних документів для відкриття рахунку в банку
Тема 3. Документування розрахунків з підзвітними особами	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку розрахунків з підзвітними особами
Тема 4. Документальне оформлення руху основних засобів	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку та руху основних засобів. Документальне оформлення та порядок проведення інвентаризації основних засобів.
Тема 5. Документальне оформлення руху виробничих запасів	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку та руху виробничих запасів. Складський облік виробничих запасів. Документальне оформлення та порядок проведення інвентаризації виробничих запасів
Тема 6. Документальне оформлення руху МШП	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку та руху МШП
Тема 7. Документальне оформлення руху	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку та руху товарів. Документальне

товарів	оформлення та порядок проведення інвентаризації товарів
Тема 8. Документальне оформлення розрахунків з контрагентами	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку розрахунків з постачальниками, підрядниками, покупцями та замовниками
Тема 9. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці	Набуття навичок з заповнення первинних документів з обліку робочого часу, нарахування заробітної плати, оплати чергової відпустки, оплати днів тимчасової непрацездатності та інших видів нарахувань

Політика дисципліни

Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання організується в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.

Система оцінювання

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати атестацію з предмету – 60 балів); підсумковий/семестровий контроль, проводиться у формі заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мак кількість балів	
Тема 1. Документування касових операцій: -заповнення документів	6	
Тема 2. Документування безготівкових розрахунків -заповнення документів	6	

Усне опитування тема 1,2	4	
Тема 3. Документування розрахунків з підзвітними особами -заповнення документів	4	
Тема 4. Документальне оформлення руху основних засобів -заповнення документів	6	
Усне опитування тема 3,4	4	
Тема 5. Документальне оформлення руху виробничих запасів -заповнення документів	6	
Тема 6. Документальне оформлення руху МШП -заповнення документів	5	
Усне опитування тема 5,6	4	
Тема 7. Документальне оформлення руху товарів -заповнення документів	6	
Тема 8. Документальне оформлення розрахунків з постачальниками -заповнення документів	5	
Усне опитування тема 7-8	4	
Тема 9. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці -заповнення документів	6	
Усне опитування тема 9	4	
Індивідуальна робота: -по темі 1	10	
-по темі 4	10	
-по темі 9	10	
Всього	100	

Шкала оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

1. Атамас П.Й. Фінансовий облік: навчальний посібник / О.О. Лисиченко, П.Й. Атамас, О.П. Атамас. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 356 с.
2. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Ю.А. Верига. – К.: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. – 520 с.
3. Верига Ю.А. Фінансовий облік: навч. посіб. / Ю.А. Верига, Т.В. Гладких, М.М. Орищенко. – К.: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. – 438 с.
4. Лень В.С., Гливленко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: навч. посіб. / В.С. Лень, В.В. Гливлено. -К.: ЦУЛ, 2018. — 608 с.
5. Плиса В. Й., Плиса З. П. ПЗ89 Бухгалтерський облік : підручник. 2-ге вид., випр. і доп. – Львів: Видавництво ННВК „АТБ”, 2020. – 440 с.
6. Практикум з бухгалтерського обліку: навчально-методичний посібник / Синиця Т.В., Осьмірко І.В.– Х.: ТОВ «ВСПРАВИ», 2017. - 140 с.
7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. № 291.- URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку затверджені Наказом Міністерства фінансів України.- URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
9. Порядок ведення касових операцій в національній валюті України: Постанова правління НБУ від 02.021995 року №21 зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0228500-95>.
10. Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України: Інструкція НБУ від 02.08.96 року №7. - URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0412500-96>.
11. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996. - URL: http://avers.dp.ua/documents/zk_vru_996-xiv_99ru.htm.
12. Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті: Інструкція НБУ від 18.12.98. - URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0819-98>.
13. Про затвердження типових форм первинного обліку касових операцій: наказ Міністерства статистики України від 15.02.1996 року № 51. - URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0051202-96>.
14. Principles of Accounting Volume 1 Financial Accounting / Mitchell Franklin, Patty Graybeal, Dixon Cooper URL: <https://openstax.org/details/books/principles-financial-accounting>
15. Accounting All-in-One For Dummies by Kenneth W. Boyd, Lita Epstein (April, 2018) 768 pages