

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
ТАВРІЙСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.І.ВЕРНАДСЬКОГО»**

Циклова комісія економіко-управлінських та соціальних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора коледжу
з навчально-виховної роботи

Людмила ПУСТОВОЙТ

“ 26 ” 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК29 Бухгалтерський облік

підготовки фахового молодшого бакалавра

освітньо-професійної програми Організація обслуговування на транспорті
спеціальності 073 Менеджмент

відділення **Транспорту, управління та діловодства**

Робоча програма з дисципліни «Бухгалтерський облік» для підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою Організація обслуговування на транспорті для студентів IV курсу спеціальності 073 «Менеджмент»

Розробник: викладач вищої категорії, старший викладач – Людмила САРНАВСЬКА

Робочу програму затверджено на засіданні циклової комісії економіко-управлінських та соціальних дисциплін

Протокол від «26» серпня 2022 року № 1

Голова циклової комісії  Людмила САРНАВСЬКА

Розглянуто і рекомендовано до затвердження навчально-методичною радою коледжу

Протокол № 1 від «26» серпня 2022р.

Голова НМР  Аліна МАРКОВА

ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка	4
2. Навчально-тематичний план дисципліни	5
3. Календарно-тематичний план дисципліни	6
4. Теми і плани лекційних занять	7
5. Теми і плани семінарських занять	9
6. Теми і питання для самостійної роботи студентів.	15
7. Методи активізації навчального процесу	18
8. Система поточного та підсумкового контролю знань	18
9. Критерії оцінювання результатів навчання студентів	19
10. Рекомендована література	20
Додатки	21

1. Пояснювальна записка

Розвиток господарських зв'язків в умовах ринку значно розширює кількість користувачів обліковою і звітною інформацією. Ними є не тільки працівники управління, безпосередньо пов'язані з підприємництвом, а й зовнішні користувачі. Значний інтерес облікова інформація має також для працівників податкових і фінансових служб, органів державної статистики й управління. Бухгалтерський облік є однією з прикладних економічних наук, яка забезпечує необхідною інформацією про господарсько-фінансову діяльність підприємства

Мета – формування теоретичних знань і набуття практичних навичок з організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах, а також використання їх результатів, як інформаційної бази прийняття ефективних управлінських рішень.

Завдання – ознайомлення з термінологією бухгалтерського обліку, опанування основних процедур з оформлення первинних документів і облікових реєстрів, систематизації і узагальнення облікових даних, необхідних для прийняття ефективних управлінських рішень.

Процес вивчення дисципліни ОК 30 «Бухгалтерський облік» спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

а) загальні компетентності (ЗК):

ЗК 6. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 13. Здатність до системного мислення, бути критичним та самокритичним.

б) спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.

СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників.

СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних задач.

СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.

СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських (організаційно-розпорядчих, фінансових та нормативних) документів.

СК 12. Здатність підтримувати належний рівень економічних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

СК 13. Здатність використовувати професійно-орієнтовані знання і практичні навички для оцінки правової чи управлінської ситуації, з метою прийняття обґрунтованого рішення.

Очікувані результати навчання.

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

PH 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

PH 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.

PH 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.

PH 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

PH 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.

PH 17. Складати організаційно-розпорядчі, фінансові та нормативні документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.

2. Навчально-тематичний план дисципліни

№	Назва розділу	Кількість годин			
		Всього	Лекції	Семіні	Самост
1	Розділ 1. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис	22	8	2	12
2	Розділ 2. Бухгалтерський облік господарських процесів	26	8	6	12
3	Розділ 3. Принципи обліку державних процесів	12	4	-	8
	Всього	60	20	8	32

3. Календарно-тематичний план дисципліни

№з \п	Назви розділів і тем	Кількість годин			
		усього	лекції	семінар заняття	сам. роб.
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис					
1	Тема 1. Господарський облік. Предмет, об'єкти та метод бухгалтерського обліку	4	2		2
2	Тема 2. Бухгалтерський баланс.	6	2		4
3	Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	6	2		4
4	Тема 4. Господарські засоби, основне облікове рівняння. Рахунки, подвійний запис.	2		2	
5	Тема 5. Елементи методу бухгалтерського обліку	4	2		2
Розділ 2. Бухгалтерський облік господарських процесів					
6	Тема 6. Облік грошових коштів, власного капіталу та зобов'язань	6	2		4
7	Тема 7. Касові операції. Безготівкові розрахунки. Розрахунки з підзвітними особами.	2		2	
8	Тема 8. Облік основних засобів і нематеріальних активів	4	2		2

1	2	3	4	5	6
9	Тема 9. Основні засоби. Нематеріальні активи.	2		2	
10	Тема 10. Облік виробничих запасів	4	2		2
11	Тема 11. Облік праці та її оплати	6	2		4
12	Тема 12. Запаси. Нарахування й утримання з заробітної плати.	2		2	
Розділ 3. Принципи обліку державних процесів					
13	Тема 13. Бюджетна та податкова системи України	6	2		4
14	Тема 14. Фінансова звітність підприємства	6	2		4
	Всього по дисципліні	60	20	8	32

4. Теми і плани лекційних занять.

Розділ 1. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис.

Тема. Господарський облік. Предмет, об'єкти та метод бухгалтерського обліку

План:

1. Господарський облік, його сутність і характеристика
2. Бухгалтерський облік, ціль, функції та основні принципи.
3. Предмет і метод бухгалтерського обліку.
4. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні.

Тема. Бухгалтерський баланс.

План:

1. Суть і поняття бухгалтерського балансу.
2. Структура бухгалтерського балансу
3. Зміни в бухгалтерському балансі.

Тема. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

План:

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх побудова, форма
2. План рахунків бухгалтерського обліку.
3. Сутність подвійного запису
4. Синтетичні і аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок
5. Оборотні відомості.

Тема. Елементи методу бухгалтерського обліку

План:

1. Документування та інвентаризація.
2. Оцінка і калькулювання.

3. Методи виправлення помилок в бухгалтерських записах.
4. Форми бухгалтерського обліку.

Розділ 2. Бухгалтерський облік господарських процесів

Тема. Облік грошових коштів, власного капіталу та зобов'язань.

План:

1. Порядок організації розрахунків готівкою
2. Порядок оформлення касових операцій
3. Розрахунки з підзвітними особами
4. Облік власного капіталу
5. Облік зобов'язань

Тема. Основні засоби. Нематеріальні активи.

План:

1. Основні засоби, їх класифікація і оцінка
2. Нематеріальні активи, їх класифікація і оцінка
3. Бухгалтерські рахунки по обліку основних засобів і нематеріальних активів
4. Облік амортизації та зносу основних засобів і нематеріальних активів

Тема. Облік виробничих запасів

План:

1. Запаси, їх класифікація і оцінка
2. Бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів
3. Облік наявності і руху виробничих запасів

Тема. Облік праці та її оплати

План:

1. Економічний зміст оплати праці та її форми
2. Облік особового складу працівників
3. Первинний облік затрат праці та її оплати
4. Утримання із заробітної плати

Розділ 3. Принципи обліку державних процесів

Тема. Бюджетна та податкова системи України

1. Сутність Державного бюджету України, його структура та функції
2. Доходи та видатки Державного бюджету
3. Податкова складова бюджету
4. Податкова система і податкова політика
5. Види податків і зборів.
6. Платники податків, податкові агенти
7. Податкові періоди та терміни подачі декларацій і сплати податків в бюджет

Тема. Фінансова звітність підприємства

План:

1. Бухгалтерський баланс.
2. Звіт про фінансові результати
3. Звіт про рух грошових коштів
4. Звіт про власний капітал

5. Теми і плани семінарських занять

Розділ 1. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис.

Семінарське заняття № 1

Тема. Господарські засоби, основне облікове рівняння. Рахунки, подвійний запис.

План:

1. Господарський облік, його сутність і характеристика
2. Бухгалтерський облік, ціль, функції та основні принципи.
3. Суть і поняття бухгалтерського балансу. Структура бухгалтерського балансу
4. Рахунки бухгалтерського обліку, їх побудова, форма
5. Сутність подвійного запису

Питання для обговорення:

1. Що таке господарська діяльність?
2. Дайте характеристику господарського обліку.
3. Назвіть основні принципи та загальноприйняті вимоги, що висуваються до бухгалтерського обліку під час фіксації фактів господарської діяльності.
4. Охарактеризуйте взаємозв'язок бухгалтерського обліку з іншими дисциплінами.
5. Назвіть основні законодавчі документи, що регулюють загальні принципи організації обліку та складання звітності в Україні
6. Охарактеризувати взаємозв'язки бухгалтерського обліку, як функції управління
7. Визначити відмінності між видами обліку.
8. Що є об'єктами бухгалтерського обліку
9. Що таке активи? Які основні ознаки активів підприємства?
10. Чим відрізняються необоротні активи от оборотних?
11. Що входить до складу виробничих запасів
12. Що таке дебіторська заборгованість
13. Дайте визначення зобов'язань.
14. Що таке статутний капітал підприємства? Як він формується?
15. Розкрийте сутність та економічне значення балансового методу.
16. Дайте характеристику будови бухгалтерського балансу.
17. Якою є структура активу балансу?
18. Якою є структура пасиву балансу?
19. Як впливають господарські операції на баланс?
20. Назвіть типи господарських операцій.

21. Охарактеризуйте баланс як основне джерело економічного аналізу.

Тестові завдання:

1. Бухгалтерський облік функціонує в межах:
 - 1) робочого місця; 2) цеху; 3) підприємства; 4) народного господарства.
2. Балансове узагальнення є в бухгалтерському обліку:
 - 1) предметом; 2) принципом; 3) елементом методу; 4) методом.
3. В бухгалтерському обліку застосовуються, в основному, вимірювачі:
 - 1) натуральні; 2) умовно-натуральні; 3) трудові; 4) грошові.
4. З позиції менеджменту облік є:
 - 1) підфункцією; 2) метою; 3) принципом; 4) методом.
5. Статистичний облік функціонує в межах:
 - 1) цеху; 2) робочого місця; 3) народного господарства; 4) підприємства.
6. Система рахунків є в бухгалтерському обліку:
 - 1) предметом; 2) принципом; 3) методом; 4) елементом методу.
7. Оперативний облік функціонує в межах:
 - 1) народного господарства; 2) робочого місця; 3) фірми; 4) галузі.
8. Подвійний запис є в бухгалтерському обліку:
 - 1) елементом методу; 2) принципом; 3) методом; 4) предметом.
9. В статистичному обліку використовуються вимірювачі:
 - 1) тільки натуральні; 2) тільки грошові; 3) тільки трудові; 4) усі.
10. З указаних понять найбільш загальним є:
 - 1) облік; 2) менеджмент; 3) контроль; 4) аналіз.

Практичні завдання:

Задача 1. Вихідні дані. Відомі такі дані про стан майна, капіталу та зобов'язань державного підприємства — Райдуга станом на 31 грудня 2015 року:

Основні засоби — 620 000 грн. ,

Поточний рахунок — 84 000 грн.,

Основні матеріали — 97 000 грн.,

Розрахунки з оплати праці — 21 000 грн.;

Прибуток — 30 000 грн.,

Заборгованість покупців — 8 000 грн.;

Програмне забезпечення для персональних комп'ютерів — 3 000 грн.;

Покупні напівфабрикати — 10 150 грн.;

Статутний капітал — 526 850 грн.,

Каса — 700 грн.;

Цільове фінансування — 200 000 грн.;

Розрахунки з постачальниками — 45 000 грн.;

Необхідно: Скласти бухгалтерський баланс підприємства — Райдуга на

31.12.2016 р. (в тис. грн.). Підбити підсумки по окремих розділах балансу.

Завдання 2. Вихідні дані. Відомо, що сальдо по рахунку „Матеріали» складало 18 000 грн., станом на 01.01.2012 р. Протягом січня 2012 року мали місце наступні події:

- 09.01 – надійшли матеріали від постачальників на суму 2 800 грн.;
- 12.01 – відпущені матеріали до виробництва у сумі 15 000 грн.;
- 20.01 – надійшли малоцінні та швидкозношувані предмети вартістю 400 грн.;
- 22.01.– перераховані з поточного рахунку кошти щодо розрахунку з постачальником матеріалів – 5 200 грн.;
- 28.01 – повернуті з виробництва матеріали, що не потребують подальшого застосування – 9 200 грн.

Необхідно: відкрити (у графічному вигляді) рахунок „Паливо» (грн.), відобразити його обороти за місяць, визначити сальдо на кінець місяця на 01.04.2012 р.

Література: [Л-1, Л-2]

Розділ 2. Бухгалтерський облік господарських процесів

Семінарське заняття №2

Тема. Касові операції. Безготівкові розрахунки. Розрахунки з підзвітними особами.

План:

1. Порядок організації розрахунків готівкою
2. Порядок оформлення касових операцій
3. Розрахунки з підзвітними особами
4. Документування та інвентаризація
5. Методи виправлення помилок в бухгалтерських записах.
6. Форми бухгалтерського обліку

Питання для дискусії:

1. Охарактеризуйте документ як джерело первинної інформації.
2. У чому полягає законодавча основа порядку документального оформлення господарських операцій?
3. Яка роль документування та документації в управлінні діяльністю підприємства?
4. Які є вимоги до змісту документів?
5. Дайте класифікацію документів за місцем їх складання.
6. Дайте характеристику первинних та зведених документів.
7. Класифікуйте документи за способом їх використання.
8. Якою є класифікація документів за їх змістом?
9. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність та завдання.
10. Який порядок і строки проведення інвентаризації? Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації.
11. Документальне оформлення результатів інвентаризації
12. Дайте визначення «готівка», «каса»?
13. Які субрахунки має рахунок 30 «Каса»?
14. Що таке гранична сума готівкового розрахунку?
15. Документальне оформлення касових операцій?
16. Що таке ліміт каси?
17. Дати характеристику класичної форми бух.обліку?
18. Назвати методи виправлення бухгалтерських помилок?

Практичне завдання:

Напишіть кореспонденцію рахунків:

1	Надійшли грошові кошти з поточного рахунку в банку	30	31
2	Отримано готівку в погашення довгострокової дебіторської заборгованості	30	18
3	Погашено заборгованість покупця, забезпечену короткостроковим векселем	30	34
4	Надійшла заборгованість від покупців за реалізовану продукцію, товари, роботи, послуги	30	36
5	Отримано невикористані підзвітні суми	30	372
6	Отримано готівку за попередньо виставленою претензією	30	374
7	Надійшли грошові кошти як відшкодування завданих збитків	30	375
8	Оприбутковано готівку від засновників як внесок до статутного капіталу	30	46
9	Одержано готівкою позику	30	50, 60
10	Отримано в _ассу зайво перераховані грошові кошти від постачальника товарів, робіт, послуг, іншого кредитора	30	63, 685
11	Отримано готівку від реалізації товарів у роздрібній торгівлі	30	702
12	Передано готівку на рахунок в банку	31	30
13	Передано готівку інкасатору	333	30
14	Повернуто покупцю зайво перераховані ним грошові кошти	36	30
15	Видано аванс підзвітній особі	372	30
16	Здійснено передплату періодичних видань	39	30
17	Повернуто готівкою позики	50, 60	30
18	Викуплено векселі, видані в забезпечення кредиторської заборгованості	51, 62	30
19	Видано заробітну плату	661	30

Література: [Л-1, Л-2]

Семінарське заняття № 3

Тема. Основні засоби. Нематеріальні активи

План:

1. Основні засоби, їх класифікація і оцінка
2. Нематеріальні активи, їх класифікація і оцінка
3. Бухгалтерські рахунки по обліку основних засобів і нематеріальних активів

Питання для дискусії:

1. Дайте визначення первісній, залишковій і ліквідаційній вартості?
2. Наведіть класифікацію основних засобів?
3. Що таке нематеріальні активи?
4. Наведіть класифікацію нематеріальних активів?
5. Назвіть групи об'єктів за якими ведеться облік нематеріальних активів?
6. З чого складається первісна вартість придбаного нематеріального активу?
7. Що обліковується по дебету і кредиту 10 рахунку?
8. Що обліковується за дебетом 11 рахунку?
9. що обліковується за кредитом 11 рахунку?
10. Назвіть типові форми первинної облікової документації з обліку наявності на підприємстві і руху основних засобів?
11. Назвіть типові форми первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів?
12. Назвіть методи амортизації та дайте кожному з них коротку характеристику?

Тестові завдання.

Оберіть вірні відповіді з наведених нижче.

1. Основними засобами підприємства вважаються:
 - 1) будь-які засоби праці; 2) будь-які предмети праці; 3) не усі засоби праці; 4) не усі предмети праці.
2. Відновна вартість об'єкта основних засобів є:
 - 1) залишковою; 2) повною; 3) первісною; 4) фактичною.
3. Первинним документом з обліку надходження основних засобів є:
 - 1) інвентарна картка об'єкта; 2) інвентарний номер об'єкта; 3) картка складського обліку; 4) акт прийому-передачі об'єкта.
4. Аналітичний облік основних засобів ведеться:
 - 1) за групами основних засобів; 2) за інвентарними об'єктами; 3) за субрахунками; 4) за синтетичними рахунками.
5. Надходження основних засобів на підприємство може відобразитися на рахунках:
 - 1) незавершене будівництво; 2) амортизаційний фонд; 3) незавершений ремонт; 4) нема вірної відповіді.
6. На нематеріальні активи амортизація:
 - 1) нараховується; 2) не нараховується; 3) нараховується тільки знос; 4) нема вірної відповіді.
7. Витрати з поліпшення основних засобів в бухгалтерському обліку можуть відобразитися на рахунках:
 - 1) незавершене будівництво; 2) ремонт основних засобів;

3)виробництво; 4)нема вірної відповіді.

8. Перерахування грошей підрядчику за ремонт будівель відображається на рахунках:

1) ремонт основних засобів; 2)допоміжні виробництва; 3)некапітальні вкладення; 4)розрахунковий рахунок.

9. Рахунок "платіжне доручення" виписує:

1)покупець; 2)постачальник; 3)банк покупця; 4)банк постачальника.

10. Якщо підприємство надає постачальнику передоплату, то у покупця виникає:

1)податковий кредит; 2)податкове зобов'язання; 3)або перше, або друге;
4)нема вірної відповіді.

Література: [Л-1, Л-2]

Семінарське заняття № 4

Тема. Нарахування й утримання з заробітної плати. Запаси.

План:

1. Економічний зміст оплати праці та її форми
2. Облік особового складу працівників
3. Первинний облік затрат праці та її оплати
4. Утримання із заробітної плати
5. Запаси, їх класифікація і оцінка
6. Бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів

Питання для дискусії:

1. Що таке запаси?
2. Що таке первісна вартість запасів з яких елементів вона складається?
3. Оцінка вибуття запасів: назвати і охарактеризувати методи?
4. Назвіть бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів.
5. Оцінка запасів за методом ФІФО
6. Оцінка запасів за методом ЛІФО
7. Оцінка за нормативними затратами
8. Назвати форми і системи оплати праці?
9. Дати характеристику контрактній системі оплати праці?
- 10.Первинні документи для обліку оплати праці?
- 11.Джерела нарахування зарплати?
- 12.Бухгалтерські проведення з нарахування зарплати?
- 13.Відображення в обліку видачі зарплати?

Тестові завдання:

1. Наряд - це первинний документ з обліку:
 - 1)особового складу підприємства; 2)відпрацьованого часу; 3)виробітку; 4)нема вірної відповіді.
2. Розрахунково-платіжна відомість відноситься до:
 - 1)бухгалтерських реєстрів; 2) первинних документів; 3)хронологічних документів; 4)систематичних документів.
3. Нарахування заробітної плати робітникам основних цехів підприємства відображається на бухгалтерських рахунках:

- 1) основне виробництво; 2) каса; 3) розрахунковий рахунок; 4) депонована заробітна плата.
5. Джерелом відрахування коштів у фонд соціального страхування є:
 - 1) пенсійний фонд; 2) уставний фонд; 3) собівартість продукції; 4) прибуток.
6. Із заробітної плати робітників утримання в Пенсійний фонд:
 - 1) виконується не завжди; 2) не виконується; 3) виконується з суми, що вище мінімальної зарплати; 4) виконується завжди.
7. Табель - це первинний документ з обліку:
 - 1) відпрацьованого часу; 2) виробітку; 3) особового складу; 4) нема вірної відповіді.
8. Згідно з законодавством України заробітна плата робітникові нараховується:
 - 1) двічі на місяць; 2) після надходження грошей на розрахунковий рахунок; 3) після надходження грошей в касу; 4) один раз на місяць.
9. При нарахуванні відпускних заборгованість з заробітної плати робітникові:
 - 1) зменшується; 2) зростає; 3) депонується; 4) інколи зростає, інколи зменшується.
10. Із заробітної плати робітника вираховуються суми:
 - 1) за брак не по його вині; 2) на соціальне страхування; 3) у фонд сприяння зайнятості населення; 4) у фонд Чорнобиля.
11. При перерахуванні утриманих з зарплати робітника сум використовується рахунок:
 - 1) каса; 2) брак у виробництві; 3) розрахунковий рахунок; 4) нарахована заробітна плата.
12. Нарахування заробітної плати робітникові може відображатися на рахунках:
 - 1) готова продукція; 2) реалізація; 3) фонд матеріального заохочення; 4) каса.

Література: [Л-1, Л-2]

6. Теми і питання для самостійної роботи студентів.

Тема. Господарський облік. Предмет, об'єкти та метод бухгалтерського обліку. (2 години)

План:

1. Функції бухгалтерського обліку та вимоги до нього
2. Вимірники, які застосовуються в обліку
3. Об'єкти бухгалтерського обліку: господарські засоби, джерела утворення господарських засобів, господарські процеси та їх класифікація
4. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні.
5. Облік у системі економічних наук

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Бухгалтерський баланс. (4 години)

План:

1. Метод балансового узагальнення
2. Бухгалтерський баланс, його зміст і побудова
3. Зміни у балансі, що відбуваються під впливом господарських операцій

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. (4 години)

План:

1. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку
2. Подвійне відображення операцій на рахунках та його обґрунтованість
3. Синтетичні рахунки.
4. Аналітичні рахунки.
5. Взаємозв'язок між синтетичними рахунками, субрахунками і аналітичними рахунками
6. Оборотні відомості по синтетичних і аналітичних рахунках

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Елементи методу бухгалтерського обліку. (2 години)

План:

1. Класифікація документів і інших первинних носіїв облікової інформації
2. Облікові реєстри і форми бухгалтерського обліку
3. Помилки в обліку та способи їх виправлення
4. Організація документообігу і зберігання документів
5. Інвентаризація, її значення і види
6. Принципи і методика проведення інвентаризації

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Облік грошових коштів, власного капіталу та зобов'язань (4 години)

План:

1. Нормативно-правове забезпечення порядку ведення касових операцій.
2. Порядок відкриття і закриття рахунків в установах банків.
3. Оформлення розрахункових документів та приймання їх установами банків.
4. Облік операцій на поточному рахунку

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Облік основних засобів і нематеріальних активів (2 години)

План:

1. Облік наявності і руху основних засобів і нематеріальних активів

2. Облік амортизації та зносу основних засобів і нематеріальних активів
3. Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Облік виробничих запасів (2 години)

План:

1. Бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів.
2. Облік транспортно-заготівельних витрат
3. Кореспонденція рахунків по обліку запасів.

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Облік праці, її оплати (4 години)

План:

1. Первинний облік затрат праці та її оплати
2. Облік особового складу працівників
3. Утримання із заробітної плати
4. Зведений облік оплати праці

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Бюджетна та податкова системи України. (4 години)

План:

1. Податок на додану вартість
2. Податок на прибуток підприємств
3. Єдиний соціальний внесок
4. Прибутковий податок
5. Облік розрахунків з бюджетом та позабюджетними фондами

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

Тема. Форми фінансової звітності та їх структурні особливості. (4 години)

План:

1. Вимоги до фінансової звітності.
2. Принципи формування фінансової (бухгалтерської) звітності
3. Примітки до річної фінансової звітності
4. Система бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні

Література: [Л-1, Л-2]

Форма контролю: опитування, перевірка конспекту.

7. Методи активізації навчального процесу

Класичні лекції, лекції проблемного характеру, лекції-бесіди, семінарські заняття, реферування; повідомлення за темою (усна доповідь); розв'язання аналітично-розрахункових задач; аналіз інформації у фінансовій звітності, індивідуальні консультації для студентів; виконання студентами самостійних завдань.

8. Система поточного та підсумкового контролю знань.

Поточний контроль: усне/письмове опитування, диктант на знання термінології, презентація (представлення виконаного завдання); тестові завдання, розв'язання аналітично-розрахункових задач; підготовка реферату та ін.

Підсумковий контроль: залік.

Питання на залік:

1. Господарський облік, його сутність і характеристика
2. Бухгалтерський облік, ціль, функції та основні принципи.
3. Предмет і метод бухгалтерського обліку.
4. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні
5. Суть і поняття бухгалтерського балансу.
6. Структура бухгалтерського балансу
7. Зміни в бухгалтерському балансі
8. Рахунки бухгалтерського обліку, їх побудова, форма
9. План рахунків бухгалтерського обліку.
10. Сутність подвійного запису
11. Синтетичні і аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок
12. Оборотні відомості.
13. Документування та інвентаризація.
14. Оцінка і калькулювання.
15. Методи виправлення помилок в бухгалтерських записах.
16. Форми бухгалтерського обліку
17. Порядок організації розрахунків готівкою
18. Порядок оформлення касових операцій
19. Розрахунки з підзвітними особами
20. Облік власного капіталу
21. Облік зобов'язань
22. Основні засоби, їх класифікація і оцінка
23. Нематеріальні активи, їх класифікація і оцінка
24. Бухгалтерські рахунки по обліку основних засобів і нематеріальних активів
25. Облік амортизації та зносу основних засобів і нематеріальних активів
26. Запаси, їх класифікація і оцінка
27. Бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів
28. Облік наявності і руху виробничих запасів
29. Економічний зміст оплати праці та її форми
30. Облік особового складу працівників

- 31.Первинний облік затрат праці та її оплати
- 32.Утримання із заробітної плати
- 33.Сутність Державного бюджету України, його структура та функції
- 34.Доходи та видатки Державного бюджету
- 35.Податкова складова бюджету
- 36.Податкова система і податкова політика
- 37.Види податків і зборів.
- 38.Платники податків, податкові агенти
- 39.Податкові періоди та терміни подачі декларацій і сплати податків в бюджет
- 40.Бухгалтерський баланс.
- 41.Звіт про фінансові результати
- 42.Звіт про рух грошових коштів
- 43.Звіт про власний капітал

9. Критерії оцінювання результатів навчання студентів

Оцінювання знань за 4-бальною системою:

Оцінка "5" (відмінно, високий рівень) ставиться тоді, коли студент: дає повні відповіді на запитання щодо форм і методів бухгалтерського обліку; дає правильне визначення поняття бухгалтерського балансу, рахунків та подвійного запису, предмета та методу бухгалтерського обліку, складає кореспонденції рахунків; при вирішенні завдань використовує законодавчі та нормативні правові акти, інші керівні, методичні та нормативні матеріали з організації бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності; використовує обчислювальну техніку для здійснення бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності; знає основи трудового законодавства; демонструє глибоке розуміння матеріалу; точно формулює свої думки і обґрунтовує їх; послідовно, зв'язно викладає матеріал, логічно міркує; виявляє вміння ілюструвати теоретичні знання, наводить приклади, аналізує; демонструє навички самостійної роботи, відкритості до нових знань; здійснює пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності; визначає основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності; самостійно виконує **95 -85%** від загальної кількості тестів поточного контролю.

Оцінка «4» (добре, достатній рівень) ставиться тоді, коли відповідь в основному задовольняє ті самі вимоги, що й на відповідь на оцінку «5», але робить незначні помилки при відповіді на теоретичні питання, допускає невеликі неточності при складанні кореспонденції рахунків та заповненні регістрів бухгалтерського обліку і виконує завдання на рівні аналогічного відтворення; демонструє елементарні навички самостійної роботи; здійснює елементарний пошук, збирання, оброблення й аналіз інформації у професійній діяльності; з помилками визначає основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності; самостійно виконує **75-85%** від загальної кількості тестів поточного контролю.

Оцінка «3» (задовільно, середній рівень) ставиться тоді, коли студент знає і розуміє основні положення теми, але: не досить глибоко володіє матеріалом, допускає помилки, при визначенні понять бухгалтерського обліку; у відповіді немає послідовності, чіткості; допускає помилки при складанні кореспонденції рахунків; при виконанні завдання не може ефективно використовувати наявний наочний матеріал; виявляє основні знання в обсязі, необхідному для подальшого навчання і роботи на рівні репродуктивного відтворення; не демонструє навички самостійної роботи; здійснює пошук, збирання, оброблення інформації, але не вміє її аналізувати та приміняти у професійній діяльності; при визначенні основних економічних показників підприємства (підрозділу) робить грубі помилки; самостійно виконує **55-65%** від загальної кількості тестів поточного контролю.

Оцінка «2» (незадовільно, початковий рівень) ставиться тоді, коли студент не орієнтується в матеріалі, допускає істотні помилки, що спотворюють зміст вивченого розділу, виявляє серйозні пробіли в знаннях основного матеріалу, допускає грубі помилки на рівні нижче репродуктивного відтворення, не демонструє навички самостійної роботи; не здійснює пошук, збирання, оброблення інформації і не вміє її аналізувати та приміняти у професійній діяльності; при визначенні основних економічних показників підприємства (підрозділу) робить грубі помилки; самостійно виконує **20-45%** від загальної кількості тестів поточного контролю.

10. Рекомендована література

Основна

1. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підруч. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 480 с.
2. Малюга Н. М., Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях: Навчальний посібник. Київ: ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. – 66 с.

3. Додаткова

4. Базилюк А.В., Малишкін О.І. Бухгалтерський і податковий облік автотранспорту та перевезень. Навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 256 с.
5. Кім Ю.Г. Бухгалтерський облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. / Ю.Г. Кім. – Київ: Центр учбової літератури, 2015. – 201с.
6. Давидюк Т.В. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. – Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. – 392 с.

7. Інформаційні ресурси

8. Баланс. Форма №1 URL: <https://blank.dtkr.ua/blank/45>.
9. Останні новини для бухгалтера. URL: <https://balance.ua/news/>.
10. Курс бухгалтерського обліку для початківців (відео-уроки) URL: [Курс бухгалтерського обліку для початківців онлайн \(безкоштовно\) \(buhoblik.org.ua\)](http://buhoblik.org.ua)

Додатки

Зразок питань для усного/письмового опитування

1. Дайте визначення первісній, залишковій і ліквідаційній вартості?
2. Наведіть класифікацію основних засобів?
3. Що таке нематеріальні активи?
4. Наведіть класифікацію нематеріальних активів?
5. Назвіть групи об'єктів за якими ведеться облік нематеріальних активів?

Приклад різнорівневого завдання.

Початковий рівень – по 0,5 бала

1. Бухгалтерський облік функціонує в межах:
 - а) робочого місця; б) цеху; в) підприємства; г) народного господарства.
2. Балансове узагальнення є в бухгалтерському обліку:
 - а) предметом; б) принципом; в) елементом методу; г) методом.
3. В бухгалтерському обліку застосовуються, в основному, вимірювачі:
 - а) натуральні; б) умовно-натуральні; в) трудові; г) грошові.
4. З позиції менеджменту облік є:
 - а) підфункцією; б) метою; в) принципом; г) методом.

Середній рівень – 1 бал.

Необхідно: згрупувати зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації таким чином:

- користувачі з прямою фінансовою зацікавленістю;
- користувачі з непрямою фінансовою зацікавленістю;
- користувачі без фінансової зацікавленості.

Вихідні дані: Банки, біржі, кредитори, статистичні органи, акціонери, податкові державні органи, фінансові державні органи, інвестори.

Достатній рівень – 1 бал

Охарактеризувати нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні.

Високий рівень – 1 бал

Необхідно: Визначити, які вимірювачі використовуються у наведених нижче ситуаціях. Відповідь сформулювати у вигляді таблиці.

Вихідні дані:

1. Підприємство перерахувало аванс іншому підприємству – 5000,0 грн.
2. Оприбутковано від постачальника матеріали – 1000 кг на загальну вартість 60000,0 грн.
3. Перераховано постачальнику за отримані матеріали – 45000,0 грн.
4. Робітникам виробництва нараховано заробітну плату за 84 чоловіко – годину.

5. Відвантажено покупцю готову продукцію – 500 одиниць за ціною 250,0 грн./од.
6. Робітником Сидоровим О.М. відпрацьовано у січні 2011р. 16 днів.
7. Відпущено зі складу до виробничого цеху матеріали – 500 кг на загальну вартість 30000,0 грн.

Зразок тестових завдань

1. Наряд - це первинний документ з обліку:
 - 1)особового складу підприємства; 2)відпрацьованого часу; 3)виробітку; 4)немає вірної відповіді.
2. Розрахунково-платіжна відомість відноситься до:
 - 1)бухгалтерських реєстрів; 2) первинних документів; 3)хронологічних документів; 4)систематичних документів.
3. Нарахування заробітної плати робітникам основних цехів підприємства відображається на бухгалтерських рахунках:
 - 1) основне виробництво; 2)каса; 3) розрахунковий рахунок; 4)депонована заробітна плата.
5. Джерелом відрахування коштів у фонд соціального страхування є:
 - 1)пенсійний фонд; 2)уставний фонд; 3) собівартість продукції; 4)прибуток.

Зразок аналітично-розрахункової задачі.

Задача. Вихідні дані. Відомі такі дані про стан майна, капіталу та зобов'язань державного підприємства — Райдуга станом на 31 грудня 2015 року:

Основні засоби – 620 000 грн. ,

Поточний рахунок – 84 000 грн.,

Основні матеріали — 97 000 грн.,

Розрахунки з оплати праці — 21 000 грн.;

Прибуток — 30 000 грн.,

Заборгованість покупців — 8 000 грн.;

Програмне забезпечення для персональних комп'ютерів —3 000 грн.;

Покупні напівфабрикати — 10 150 грн.;

Статутний капітал — 526 850 грн.,

Каса — 700 грн.;

Цільове фінансування — 200 000 грн.;

Розрахунки з постачальниками – 45 000 грн.;

Необхідно: Скласти бухгалтерський баланс підприємства — Райдуга на 31.12.2016 р. (в тис. грн.). Підбити підсумки по окремих розділах балансу.

Зразок питань для самопідготовки:

1. Що таке запаси?
2. Що таке первісна вартість запасів з яких елементів вона складається?
3. Оцінка вибуття запасів: назвати і охарактеризувати методи?
4. Назвіть бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів.
5. Наведіть класифікацію основних засобів?

6. Що таке нематеріальні активи?
7. Наведіть класифікацію нематеріальних активів?
8. Назвіть групи об'єктів за якими ведеться облік нематеріальних активів?