

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного
університету»**

*Випускна циклова (методична) комісія педагогічних працівників харчового
виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і
оподаткування*



ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник директора з НР
Тетяна ГЕРАСИМИК-ЧЕРНОВА

РОБОЧА ПРОГРАМА (СИЛАБУС) НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
Освітньо-професійна програма	Облік і оподаткування

Любешів 2023 р.

Розробник: Матюк Людмила Василівна, викладач коледжу

**ДАНІ ПРО ПОГОДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ (СИЛАБУСА) НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Розглянуто та схвалено на засіданні робочої проектної групи (РПГ) освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»	Протокол від <u>1. 09. 2023</u> № <u>1</u> Керівник РПГ  Матюк Л.В. (підпис) (прізвище, ініціали)
Розглянуто та схвалено на засіданні випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування	Протокол від <u>01.09.2023р №1</u> Голова ЦМК  Кравченко Т.Ф. (підпис) (прізвище, ініціали)

Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни:

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено			
		Дата та номер протоколу засідання РПГ	Підпис керівника РПГ	Дата та номер протоколу засідання циклової методичної комісії	Голова циклової методичної комісії

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну	
Повна назва навчальної дисципліни	Фінансовий облік
Розробник(и)	Матюк Людмила Василівна, викладач вищої категорії E-mail: lvmatiuk80@ukr.net https://matiukliudmula.blogspot.com/
Семестр вивчення навчальної дисципліни	4 семестр.
Обсяг навчальної дисципліни	Обсяг навчальної дисципліни становить 8 кредитів ЄКТС, 240 годин, з яких 168 годин становить контактна робота з викладачем (92 години лекцій, 76 годин практичних занять), 72 години становить самостійна робота. Форма контролю – екзамен. Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання - 6 год. Курсовий проект (робота) (за наявності) – передбачена.
Мова(и) викладання	Українською мовою
2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	
Статус дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна за освітньо-професійною програмою
Передумови для вивчення дисципліни	Необхідні знання з: «Бухгалтерський облік», «Економіка підприємства»
Додаткові умови	Одночасно мають бути вивчені (забезпечені): «Фінанси»
Обмеження	Обмеження відсутні
3. Мета та завдання навчальної дисципліни	
<p>Метою вивчення навчальної дисципліни «Фінансовий облік» є допомогти майбутнім фахівцям опанувати теорію та практику ведення бухгалтерського обліку на підприємствах України з різними формами власності.</p>	

Завданням дисципліни є навчити здобувачів освіти правильно і раціонально організувати на підприємствах бухгалтерський облік на підставі використання прогресивних форм та національних стандартів його ведення. Основна увага звертається на засвоєння основних принципів методології обліку окремих об'єктів, вивчення бухгалтерської документації, принципів її групування в системі реєстрів фінансового обліку та складання фінансової звітності. Майбутні фахівці вивчають систему організації і регулювання бухгалтерського обліку, можливості, які мають сьогодні підприємства у виборі власної облікової політики, систему діючих вимог щодо звітності підприємства та можливі санкції за їх порушення. Вивчення матеріалу дисципліни базується на чинних законодавчих актах, нормативно-правових документах, національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, вказівках і методичних рекомендаціях, передбачає ознайомлення з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку. Знання програмного матеріалу дисципліни стануть у нагоді при проведенні наукових досліджень, вивчення інших дисциплін навчальної програми, написанні курсових робіт, складанні державного іспиту за навчальною програмою та у практичній діяльності на посадах, пов'язаних з бухгалтерським обліком, економічним аналізом, контролем, ревізією, аудитом і фінансовим менеджментом.

4. Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач в результаті вивчення дисципліни

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.

СК 3. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають управлінські рішення.

СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність оцінювати результати господарської діяльності підприємств на основі знань сучасних методик аналізу.

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів та комп'ютерних технологій.

СК 7. Здатність перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.

СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.

СК 9. Здатність використовувати знання принципів національних та міжнародних стандартів обліку.

СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК 11. Здатність організувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, приймати рішення відповідно до чинного законодавства.

СК 12. Здатність поглиблювати здобуті професійні знання, використовувати їх для розв'язання практичних ситуацій, дотримуючись принципів професійної етики

5. Програмні результати навчання

РН 2. Визначати місце предметної області в загальній системі знань і розуміти значення облікової, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері економічної відповідальності підприємств.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на

результати господарської діяльності.

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН 5. Використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.

РН 6. Розуміти особливості обліку і оподаткування для використання у професійній діяльності та господарській практиці підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання за видами економічної діяльності.

7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти здійснювати їх документальне оформлення для відображення в обліку підприємств різних організаційно-правових форм господарювання.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність підприємств для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог чинного податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів до відповідних бюджетів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 10. Формувати та надавати облікову-аналітичну інформацію для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на відповідних рівнях управління підприємством з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 11. Визначати та аналізувати основні фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення внутрішніх резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

РН 16. Проявляти вміння працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися етичних принципів, норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН 17. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

6. Вимоги до знань і вмінь

У результаті вивчення даної дисципліни здобувач освіти повинен

знати:

- положення (стандарти) бухгалтерського (фінансового) обліку й базові загальноприйняті правила ведення бухгалтерського обліку;
- систему збирання, обробки, підготовки інформації фінансового характеру;
- проблеми, розв'язувані бухгалтерами фінансового обліку в процесі формування інформації для характеристики стану й змін основного й обігового капіталу, розрахунків з персоналом підприємства.

вміти:

- використовувати систему знань про принципи бухгалтерського (фінансового) обліку для розробки й обґрунтування облікової політики підприємства;
- вирішувати на прикладі конкретних ситуацій питання оцінки, облікової реєстрації й узагальнення інформації про грошові потоки, про оплату праці і пов'язані з нею розрахунки, про використання виробничих запасів і експлуатацію засобів праці з метою наступного її подання у фінансових звітах;

- застосовувати в процесі роботи план рахунків бухгалтерського обліку і його модифікації у вигляді робочих планів рахунків окремих організацій як складової частини їх облікової політики.

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

- 1.1. Суть і загальні принципи побудови бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні
- 1.2. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні
- 1.3. Загальні вимоги та показники фінансової звітності
- 1.4. Облікова політика підприємств
- 1.5. Загальна схема фінансового обліку

Тема 2. ОБЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

- 2.1. Необоротні активи, основні засоби, їх класифікація та оцінка
- 2.2. Шляхи надходження необоротних активів та облік капітальних інвестицій
- 2.3. Облік надходження основних засобів
- 2.4. Методи нарахування та облік амортизації основних засобів
- 2.5. Облік ремонтів та поліпшення основних засобів
- 2.6. Облік переоцінки і зміни корисності основних засобів
- 2.7. Облік і оподаткування при вибутті основних засобів
- 2.8. Облік інших необоротних матеріальних активів
- 2.9. Облік та оподаткування інвестиційної нерухомості
- 2.10. Облік та оподаткування основних засобів в оренді
- 2.11. Облік нематеріальних активів

Тема 3. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ІНШИХ ФІНАНСОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ

- 3.1. Сутність, оцінка і оподаткування фінансових інвестицій та інших фінансових інструментів
- 3.2. Облік поточних фінансових інвестицій
- 3.3. Облік довгострокових фінансових інвестицій
 - 3.3.1. Облік інвестицій за справедливою вартістю
 - 3.3.2. Облік інвестицій за амортизованою собівартістю
 - 3.3.3. Облік інвестицій за методом участі в капіталі
 - 3.3.4. Облік інвестицій у спільну діяльність

Тема 4. ОБЛІК ЗАПАСІВ

- 4.1. Запаси підприємства та їх класифікація
- 4.2. Оцінка запасів в обліку
- 4.3. Документальне оформлення надходження і витрачання запасів
- 4.4. Облік запасів на складі та його зв'язок з обліком у бухгалтерії
- 4.5. Облік запасів та нарахованих податків за ними в бухгалтерії
- 4.6. Інвентаризація запасів та її відображення в обліку
- 4.7. Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів

Тема 5. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ

- 5.1. Склад грошових коштів та контроль за їх зберіганням
- 5.2. Документування та облік касових операцій
 - 5.2.1. Документальне оформлення надходження грошових коштів в касу підприємства
 - 5.2.2. Документування видачі грошових коштів із каси підприємства
 - 5.2.3. Бухгалтерський облік операцій з готівковими грошовими коштами
 - 5.2.4. Порядок проведення інвентаризації каси та відображення її результатів в обліку
- 5.3. Облік операцій на поточному рахунку в національній валюті
 - 5.3.1. Банківські рахунки, їх види, порядок відкриття та закриття.
 - 5.3.2. Форми безготівкових розрахунків
 - 5.3.3. Облік операцій на поточному, валютному та інших рахунках в банку

- 5.4. Особливості обліку та оподаткування грошових операцій в іноземній валюті
- 5.5. Облік інших грошових коштів
- 5.6. Облік еквівалентів грошових коштів
- 5.7. Відповідальність за порушення касової дисципліни.

Тема 6. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

- 6.1. Визначення дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка
- 6.2. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги
- 6.3. Порядок визначення та облік резерву сумнівних боргів
- 6.4. Облік дебіторської заборгованості, забезпеченої векселем
- 6.5. Облік іншої дебіторської заборгованості
 - 6.5.1. Облік розрахунків за виданими авансами
 - 6.5.2. Облік підзвітних сум та розрахунків з підзвітними особами
 - 6.5.3. Облік розрахунків за нарахованими доходами
 - 6.5.4. Облік розрахунків за претензіями
 - 6.5.5. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків
 - 6.5.6. Облік розрахунків з членами кредитних спілок
 - 6.5.7. Облік розрахунків з іншими дебіторами
- 6.6. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.

Тема 7. ОБЛІК ПЕРСОНАЛУ, ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

- 7.1. Правові та організаційні основи оплати праці на підприємстві
- 7.2. Системи та форми оплати праці
- 7.3. Облік особового складу, відпрацьованого часу та виробітку
- 7.4. Техніка нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам
- 7.5. Нарухування виплат працівникам за середнім заробітком
- 7.6. Розрахунок податків та інших утримань за виплатами працівникам
- 7.7. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці та виплата заробітної плати
- 7.8. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці
- 7.9. Методика нарахування та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Тема 8. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАЙБУТНІХ ВИТРАТ І ПЛАТЕЖІВ

- 8.1. Капітал підприємства та його структура
- 8.2. Порядок формування та облік статутного, пайового й іншого зареєстрованого капіталу
- 8.3. Облік неоплаченого та вилученого капіталу
- 8.4. Облік резервного капіталу
- 8.5. Облік капіталу в дооцінках
- 8.6. Облік додаткового капіталу
- 8.7. Формування, використання та облік прибутку підприємства
- 8.8. Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів
- 8.9. Облік цільового фінансування та інших цільових надходжень

Тема 9. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

- 9.1. Загальні поняття про зобов'язання й забезпечення, їх класифікація, оцінка та умови визнання
- 9.2. Облік зобов'язань перед вітчизняними та зарубіжними контрагентами

- 9.3. Облік коротко- та довгострокових кредитів банку
- 9.4. Облік зобов'язань, забезпечених векселями
- 9.5. Облік зобов'язань з орендних операцій
- 9.6. Облік зобов'язань за облігаціями
- 9.7. Облік зобов'язань за податками і обов'язковими платежами
- 9.8. Облік зобов'язань за розрахунками з учасниками

Тема 10. ОБЛІК ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА

- 10.1. Визнання витрат, об'єкти та завдання їх обліку
- 10.2. Класифікація витрат
- 10.3. Схеми обліку витрат на рахунках бухгалтерського обліку
- 10.4. Облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг)
 - 10.4.1. Склад витрат, що включаються у собівартість продукції (робіт, послуг)
 - 10.4.2. Облік прямих матеріальних витрат
 - 10.4.3. Облік прямих витрат на оплату праці
 - 10.4.4. Облік інших прямих витрат
 - 10.4.5. Облік і розподіл загальновиробничих витрат
 - 10.4.6. Облік витрат від браку
 - 10.4.7. Особливості обліку витрат допоміжних виробництв
 - 10.4.8. Облік незавершеного виробництва
 - 10.4.9. Зведений облік витрат на виробництво і розрахунок собівартості продукції
- 10.5. Структура та облік адміністративних витрат
- 10.6. Облік витрат на збут
- 10.7. Облік інших витрат операційної діяльності
- 10.8. Облік витрат майбутніх періодів
- 10.9. Облік і списання інших витрат звичайної діяльності
- 10.10. Облік витрат і втрат від надзвичайних подій

Тема 11. ОБЛІК ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ

- 11.1. Готова продукція, її характеристика та класифікація
- 11.2. Документальне оформлення та аналітичний облік операцій, пов'язаних з рухом готової продукції
- 11.3. Облік собівартості випущеної та реалізованої продукції

Тема 12. ОБЛІК ДОХОДІВ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

- 12.1. Поняття доходів, їх склад та оцінка
- 12.2. Облік і оподаткування доходів від основної діяльності
- 12.3. Облік і оподаткування доходів від іншої операційної діяльності
- 12.4. Облік доходів від неопераційної діяльності
- 12.5. Формування та облік фінансових результатів підприємства

Тема 13. ЗМІСТ І ТЕХНІКА СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

- 13.1. Призначення і склад фінансової звітності
- 13.2. Узагальнення даних обліку для складання фінансової звітності
- 13.3. Методика складання Балансу (Звіту про фінансовий стан)
- 13.4. Порядок складання Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)
- 13.5. Порядок складання Звіту про рух грошових коштів
- 13.6. Порядок складання Звіту про власний капітал
- 13.7. Розкриття інформації у Примітках до фінансової звітності
- 13.8. Фінансова звітність за сегментами
- 13.9. Консолідована фінансова звітність
- 13.10. Особливості переходу на Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ)

8. Тематичне планування навчальної дисципліни (структура дисципліни)

№ з/п	Назва теми курсу	Лекції (год.)	ПР (год.)	ЛР (год.)	СР (год.)	ІНДЗ	РГР, Р	КП (Р)	Всього (год.)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку та фінансової звітності	4	4		4				12	
2.	Тема 2. Облік матеріальних та нематеріальних необоротних активів	8	8		6				22	
3.	Тема 3. Облік фінансових інвестицій та інших фінансових інструментів.	6	6		6				18	
4.	Тема 4. Облік запасів.	8	8		6				22	
5.	Тема 5. Облік грошових коштів та їх еквівалентів <i>Контрольна робота 1</i>	6	4		6				16	
6.	Тема 6. Облік дебіторської заборгованості.	6	8		6				20	
7.	Тема 7. Облік персоналу, праці та її оплати.	10	8		4				22	
8.	Тема 8. Облік власного капіталу та забезпечення майбутніх витрат і платежів.	4	4		6				14	
9.	Тема 9. Облік зобов'язань. <i>Контрольна робота 2</i>	10	6		6				22	
10.	Тема 10. Облік витрат підприємства .	8	6		6				20	
11.	Тема 11. Облік готової продукції та її реалізації.	8	6		6				20	
12.	Тема 12. Облік доходів і фінансових результатів.	8	4		4				16	
12.	Тема 13. Зміст і техніка складання фінансової звітності. <i>Контрольна робота 3</i>	6	4		4				14	
	Разом	92	76		72				240	

9. Теоретичне планування курсу

№ з/п	Назва тем курсу, лекційних занять та їх зміст. Назви змістовних модулів	Час опрацювання	Бібліографія
1	2	3	4
1.	Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку та фінансової звітності.	4	
1.1.	Лекція 1. Суть і загальні принципи побудови бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні	2	Л.1. (ст.11-15)
1.2.	Лекція 2. Загальні вимоги та показники фінансової звітності. Облікова політика підприємств. Загальна схема фінансового обліку	2	Л.1. (ст.15-22)
2	Тема 2. Облік матеріальних та нематеріальних необоротних активів.	8	
2.1	Лекція 3. Необоротні активи, основні засоби, їх класифікація та оцінка. Шляхи надходження необоротних активів та облік капітальних інвестицій. Облік надходження основних засобів	2	Л.1. (ст.23-31)
2.2.	Лекція 4. Методи нарахування та облік амортизації основних засобів. Облік ремонтів та поліпшення основних засобів.	2	Л.1. (ст.31-36)
2.3.	Лекція 5. Облік переоцінки і зміни корисності основних засобів. Облік і оподаткування при вибутті основних засобів. Облік інших необоротних матеріальних активів	2	Л.1. (ст.36-41)
2.4.	Лекція 6. Облік та оподаткування інвестиційної нерухомості. Облік та оподаткування основних засобів в оренді. Облік нематеріальних активів.	2	Л.1. (ст.41-50)
3	Тема 3. Облік фінансових інвестицій та інших фінансових інструментів	6	
3.1.	Лекція 7. Сутність, оцінка і оподаткування фінансових інвестицій та інших фінансових інструментів. Облік поточних фінансових інвестицій. Облік довгострокових фінансових інвестицій	2	Л.1. (ст.52-58)
3.2.	Лекція 8. Облік поточних фінансових інвестицій.	2	Л.1. (ст.58-61)
3.3.	Лекція 9. Облік довгострокових фінансових інвестицій	2	Л.1. (ст.61-65)
4.	Тема 4. Облік запасів	8	

4.1.	Лекція 10. Запаси підприємства та їх класифікація. Оцінка запасів в обліку. Документальне оформлення надходження і витрачання запасів.	2	Л.1. (ст.74-92)
4.2.	Лекція 11. Облік запасів на складі та його зв'язок з обліком у бухгалтерії. Облік запасів та нарахованих податків за ними в бухгалтерії	2	Л.1. (ст.92-98)
4.3.	Лекція 12. Інвентаризація запасів та її відображення в обліку.	2	Л.1. (ст.98-101)
4.4.	Лекція 13. Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів	2	Л.1. (ст.101-103)
5	Тема 5. Облік грошових коштів та їх еквівалентів	6	
5.1.	Лекція 14. Склад грошових коштів та контроль за їх зберіганням. Документування та облік касових операцій. Документальне оформлення надходження грошових коштів в касу підприємства. Документування видачі грошових коштів із каси підприємства. Бухгалтерський облік операцій з готівковими грошовими коштами. Порядок проведення інвентаризації каси та відображення її результатів в обліку	2	Л.1. (ст.104-118)
5.2.	Лекція 15. Облік операцій на поточному рахунку в національній валюті. Банківські рахунки, їх види, порядок відкриття та закриття. Форми безготівкових розрахунків. Облік операцій на поточному, валютному та інших рахунках в банку	2	Л.1. (ст.118-127)
5.3.	Лекція 16. Особливості обліку та оподаткування грошових операцій в іноземній валюті. Облік інших грошових коштів. Облік еквівалентів грошових коштів. Відповідальність за порушення касової дисципліни.	2	Л.1. (ст.127-142)
	Контрольна робота 1.		
6	Тема 6. Облік дебіторської заборгованості	6	
6.1.	Лекція 17. Визначення дебіторської заборгованості, її класифікація. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги. Порядок визначення та облік резерву сумнівних боргів. Облік дебіторської заборгованості, забезпеченої векселем.	2	Л.1. (ст.143-157)
6.2.	Лекція 17. Облік іншої дебіторської заборгованості. Облік розрахунків за виданими авансами. Облік підзвітних сум та розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків за нарахованими доходами. Облік розрахунків за претензіями. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків	2	Л.1. (ст.157-167)
6.3.	Лекція 19. Облік розрахунків з членами кредитних спілок	2	Л.1. (ст.167-171)

	Облік розрахунків з іншими дебіторами Облік довгострокової дебіторської заборгованості.		
7.	Тема 7. Облік персоналу, праці та її оплати	10	
7.1.	Лекція 20. Правові та організаційні основи оплати праці на підприємстві	2	Л.1. (ст.172-174)
7.2.	Лекція 21. Системи та форми оплати праці Облік особового складу, відпрацьованого часу та виробітку	2	Л.1. (ст.174-177)
7.3.	Лекція 22. Техніка нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам Нарахування виплат працівникам за середнім заробітком	2	Л.1. (ст.180-186)
7.4.	Лекція 23. Розрахунок податків та інших утримань за виплатами працівникам Аналітичний облік розрахунків з оплати праці та виплата заробітної плати	2	Л.1. (ст.186-198)
7.5	Лекція 24. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці Методика нарахування та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.	2	Л.1. (ст.199-207)
8	Тема 8. Облік власного капіталу та забезпечення майбутніх витрат і платежів	4	
8.1.	Лекція 25. Капітал підприємства та його структура Порядок формування та облік статутного, пайового й іншого Облік неоплаченого та вилученого капіталу Облік резервного капіталу	2	Л.1. (ст.212-222)
8.2.	Лекція 26. Облік капіталу в дооцінках Облік додаткового капіталу Формування, використання та облік прибутку підприємства Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів Облік цільового фінансування та інших цільових надходжень	2	Л.1. (ст.222-232)
9.	Тема 8. Облік зобов'язань	10	
9.1.	Лекція 27. Загальні поняття про зобов'язання й забезпечення, їх класифікація,	2	Л.1. (ст.236-244)

	оцінка та умови визнання Облік зобов'язань перед вітчизняними та зарубіжними контрагентами		
9.2.	Лекція 28. Облік коротко- та довгострокових кредитів банку Облік зобов'язань, забезпечених векселями	2	Л.1. (ст.244-254)
9.3.	Лекція 29. Облік зобов'язань з орендних операцій. Облік зобов'язань за облігаціями	2	Л.1. (ст.254-258)
9.4.	Лекція 30. Облік зобов'язань за податками і зобов'язковими платежами.	2	Л.1. (ст.258-265)
9.5.	Лекція 31. Облік зобов'язань за розрахунками з учасниками	2	Л.1. (ст.265-268)
	Контрольна робота 2.		
10.	<i>Тема 10. Облік витрат підприємства</i>	8	
10.1.	Лекція 32. Визнання витрат, об'єкти та завдання їх обліку. Класифікація витрат. Схеми обліку витрат на рахунках бухгалтерського обліку.	2	Л.1. (ст.268-273)
10.2.	Лекція 33. Облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг). Склад витрат, що включаються у собівартість продукції (робіт, послуг). Облік прямих матеріальних витрат. Облік прямих витрат на оплату праці. Облік інших прямих витрат. Облік і розподіл загальновиробничих витрат. Облік витрат від браку. Особливості обліку витрат допоміжних виробництв.	2	Л.1. (ст.273-288)
10.3.	Лекція 34. Облік незавершеного виробництва. Зведений облік витрат на виробництво і розрахунок собівартості продукції. Структура та облік адміністративних витрат. Облік витрат на збут. Облік інших витрат операційної діяльності.	2	Л.1. (ст.288-301)
10.4.	Лекція 35. Облік витрат майбутніх періодів. Облік і списання інших витрат звичайної діяльності. Облік витрат і втрат від надзвичайних подій	2	Л.1. (ст.301-306)
11.	<i>Тема 11. Облік готової продукції та її реалізації</i>	8	
11.1.	Лекція 36. Готова продукція, її характеристика та класифікація.	2	Л.1. (ст.308-310)
11.2.	Лекція 37. Документальне оформлення та аналітичний облік операцій, пов'язаних з рухом готової продукції.	2	Л.1. (ст.310-314)
11.3.	Лекція 38. Облік собівартості випущеної та реалізованої продукції.	2	Л.1. (ст.314-319)
11.4.	Лекція 39. Особливості обліку придбання та реалізації товарів	2	Л.1. (ст.319-323)
12.	<i>Тема 12. Облік доходів і фінансових результатів</i>	8	
12.1.	Лекція 40. Поняття доходів, їх склад та оцінка Облік і оподаткування доходів від основної діяльності	2	Л.1. (ст.324-329)
12.2.	Лекція 41 Облік і оподаткування доходів від іншої операційної діяльності	2	Л.1. (ст.329-332)

12.3.	Лекція 42. Облік доходів від неопераційної діяльності	2	Л.1. (ст.332-337)
12.4.	Лекція 43. Формування та облік фінансових результатів підприємств	2	Л.1. (ст.337-340)
13.	<i>Тема 11.Зміст і техніка складання фінансової звітності</i>	6	
13.1.	Лекція 44. Призначення і склад фінансової звітності Узагальнення даних обліку для складання фінансової звітності Методика складання Балансу (Звіту про фінансовий стан) Порядок складання Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)	2	Л.1. (ст.340-368)
13.2.	Лекція 45. Порядок складання Звіту про рух грошових коштів Порядок складання Звіту про власний капітал Розкриття інформації у Примітках до фінансової звітності	2	Л.1. (ст.368-400)
13.3.	Лекція 46. Фінансова звітність за сегментами Консолідована фінансова звітність Особливості переходу на Міжнародні стандарти фінансової звітності	2	
	Контрольна робота 3.		
	ВСЬОГО	92	

10. Планування практичних занять

№ п/п	Назва тем курсу, практичних занять та їх зміст. Назви змістовних модулів	Час опрацювання	Бібліографія
1	2	3	4
	1-й семестр		
1.	Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку та фінансової звітності Практичне заняття 1. Групування господарських засобів підприємства за їх складом, розміщенням та використанням Практичне заняття 2. Групування господарських засобів підприємства за джерелами їх формування	2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
2.	Тема 2. Облік матеріальних та нематеріальних необоротних активів Практичне заняття 3-4. Облік надходження матеріальних необоротних активів Практичне заняття 5-6. Облік нарахування амортизації матеріальних необоротних активів	4 4	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
3.	Тема 3. Облік фінансових інвестицій та інших фінансових інструментів. Практичне заняття 7-8-9. Облік фінансових інвестицій	6	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
4.	Тема 4. Облік запасів. Практичне заняття 10-11. Облік надходження запасів Практичне заняття 12-13. Облік вибуття запасів	4 4	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
5.	Тема 5. Облік грошових коштів та їх еквівалентів Практичне заняття 14. Облік грошових коштів у касі підприємства Практичне заняття 15. Облік грошових коштів на поточному рахунку в банку <i>Контрольна робота 1</i>	2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
6.	Тема 6. Облік дебіторської заборгованості. Практичне заняття 16. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги. Практичне заняття 17. Облік підзвітних сум та розрахунків з підзвітними особами Практичне заняття 18. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків. Практичне заняття 19. Облік розрахунків з іншими дебіторами	2 2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
7.	Тема 7. Облік персоналу, праці та її оплати.		Методичні вказівки Збірник задач і тестів

	Практичне заняття 20. Облік особового складу, відпрацьованого часу та виробітку.	2	
	Практичне заняття 21. Облік нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам.	2	
	Практичне заняття 22. Розрахунок податків та інших утримань за виплатами працівників.	2	
	Практичне заняття 23. Нарахування та облік єдиного податку.	2	
8.	Тема 8. Облік власного капіталу та забезпечення майбутніх витрат і платежів. Практичне заняття 24. Порядок формування та облік статутного капіталу. Практичне заняття 25. Облік цільового фінансування та цільових надходжень	2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
9.	Тема 9. Облік зобов'язань. Практичне заняття 26. Облік коротко- та довгострокових кредитів банку Практичне заняття 27-28. Облік зобов'язань за податками і обов'язковими платежами. <i>Контрольна робота 2</i>	2 4	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
10.	Тема 10. Облік витрат підприємства . Практичне заняття 29. Облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг). Облік адміністративних витрат. Практичне заняття 30. Облік витрат на збут. Облік витрат майбутніх періодів. Практичне заняття 31. Облік витрат і втрат від надзвичайних подій.	2 2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
11.	Тема 11. Облік готової продукції та її реалізації. Практичне заняття 32-33. Облік собівартості готової продукції. Практичне заняття 34. Облік собівартості реалізованої продукції.	4 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
12.	Тема 12. Облік доходів і фінансових результатів. Практичне заняття 35. Облік доходів. Практичне заняття 36. Формування та облік фінансових результатів.	2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів
13.	Тема 13. Зміст і техніка складання фінансової звітності. Практичне заняття 37. Складання Балансу. Практичне заняття 38. Складання Звіту про фінансові результати.	2 2	Методичні вказівки Збірник задач і тестів

	<i>Контрольна робота 3</i>		
	Разом	76	

11. Планування лабораторних робіт

№ з/п	Назва тем курсу, лабораторних занять та їх зміст. Назви змістовних модулів	Час опрацювання	Бібліографія
1	2	3	4
	Лабораторні роботи не передбачені		

12. Планування розрахунково-графічних робіт

№ з/п	Назва тем курсу, РГР та їх зміст. Назви змістовних модулів	Час опрацювання	Бібліографія
1	2	3	4
	Розрахунково-графічні роботи не передбачені		

13. Планування самостійної роботи

№	Назва тем курсу, лекційних занять та їх зміст. Назви змістовних модулів	Час опрацювання	Бібліографія
1	2	3	4
1.	<i>Тема 1.</i> Основи побудови бухгалтерського обліку та фінансової звітності	4	Л.1 (11-22)
2.	<i>Тема 2.</i> Облік матеріальних та нематеріальних необоротних активів	6	Л.2.(ст.249-294)
3.	<i>Тема 3.</i> Облік фінансових інвестицій та інших фінансових інструментів.	6	Л.2.(ст.396-422)
4.	<i>Тема 4.</i> Облік запасів.	6	Л.2.(ст.210-249)
5.	<i>Тема 5.</i> Облік грошових коштів та їх еквівалентів <i>Контрольна робота 1</i>	6	Л.2.(ст.210-249)
6.	<i>Тема 6.</i> Облік дебіторської заборгованості.	6	Л.2.(ст.191-210)
7.	<i>Тема 7.</i> Облік персоналу, праці та її оплати.	4	Л.2. (299-330)
8.	<i>Тема 8.</i> Облік власного капіталу та забезпечення майбутніх витрат і платежів.	6	Л.2. (361-396)
9.	<i>Тема 9.</i> Облік зобов'язань. <i>Контрольна робота 2</i>	6	Л.2. (330-361)
10.	<i>Тема 10.</i> Облік витрат підприємства .	8	Л.2. (422-445, 456-468)
11.	<i>Тема 11.</i> Облік готової продукції та її реалізації.	6	Л.2.(445-455)
12.	<i>Тема 12.</i> Облік доходів і фінансових результатів.	4	Л.2. (470-535)
12.	<i>Тема 13.</i> Зміст і техніка складання фінансової звітності. <i>Контрольна робота 3</i>	4	Л.2. (535-553)

Разом	72	
-------	----	--

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, придбання необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових занять. Під час такої роботи використовується навчальна, спеціальна література, а також тексти лекцій. Самостійна робота студентів передбачає наявність таких видів роботи: – підготовка до практичних аудиторних занять; – виконання домашніх практичних завдань протягом семестру; – самостійне опрацювання навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом; – підготовка до усіх видів контролю, в тому числі до поточних контрольних тестових робіт та підсумкового письмового тестового іспиту з дисципліни. План самостійної роботи студента ґрунтується на загальному обсягу годин, що відводиться на самостійну роботу з дисципліни, видів самостійної роботи, що плануються для виконання студентом, загального тижневого бюджету часу студента, фізіологічно обґрунтованих норм навчального навантаження.

14. Форми організації навчання

Основними формами організації навчання під час вивчення дисципліни «бухгалтерський облік» є лекції, з використанням мультимедійних засобів навчання, практичні заняття, підготовка рефератів, доповідей на щорічні студентські конференції, консультації, самостійна робота здобувачів освіти.

Відповідно до вище зазначених форм організації навчання формами контролю засвоєння програми є: самоконтроль, написання контрольних робіт, реферату, виконання індивідуальних практичних завдань та екзамен за період вивчення дисципліни.

Методи навчання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів, які використовуються при вивченні дисципліни:

1. В аспекті передачі і сприйняття навчальної інформації: словесні (лекція); наочні (ілюстрація, демонстрація).
2. В аспекті логічності та мислення: пояснювально-ілюстративні (презентація); репродуктивні (короткі тестові контрольні).
3. В аспекті керування навчанням: навчальна робота під керівництвом викладача; самостійна робота під керівництвом викладача.
4. В аспекті діяльності в колективі: методи стимулювання (додаткові оцінки за реферати, статті, тези).

Засоби діагностування результатів навчання

Контрольні заходи, які проводяться в коледжі визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням предмету з метою визначення рівня підготовки студентів з відповідних дисциплін, які формують базу для його опанування. Вхідний контроль проводиться на першому занятті по питаннях, які відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати вхідного контролю враховують при коригуванні завдань для самостійної роботи студентів.

Поточний контроль проводиться викладачами у ході аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти за визначеною темою. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами, управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, - так і студентами – для планування самостійної роботи. Особливим видом поточного контролю є підсумковий контроль за контрольними роботами, захист практичних робіт. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-

контролю, виступів студентів при обговоренні теоретичних питань, а також у формі комп'ютерного тестування. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення підсумкової оцінки з дисципліни при рубіжному контролі за теми.

Семестровий контроль з дисципліни «бухгалтерський облік» проводить освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни згідно з діючим Положенням про екзамен та заліки в ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ».

Форма проведення семестрового контролю є комбінованою (частково усна - при проведенні співбесіди, частково письмова - при відповідях на теоретичні питання та виконання розрахунків), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії оцінювання визначаються рішенням ЦМК у НМК дисципліни «бухгалтерський облік» й доводяться довідома студентів.

Поточний контроль на лекції покликаний привчити студентів до систематичної проробки пройденого матеріалу і підготовки до майбутньої лекції, встановити ступінь засвоєння теорії, виявити найбільш важкі для сприйняття студентів розділи з наступним роз'ясненням їх.

Контроль у позааудиторний час

1. Перевірка конспектів лекцій і рекомендованої літератури.
2. Перевірка і оцінка рефератів по частині лекційного курсу, який самостійно пророблюється.
3. Індивідуальна співбесіда зі студентом на консультаціях.

Консультації. Мета консультацій - допомогти здобувачам освіти розібратись у складних питаннях, вирішити ті з них, у яких студенти самостійно розібратись не можуть. Одночасно консультації надають можливість проконтролювати знання студентів, скласти правильне уявлення про перебіг і результати навчальної роботи.

15. Критерії оцінки знань, умінь і навичок студентів

Контроль навчальної роботи здобувачів освіти і оцінювання здійснюються за 4-бальною (традиційною) шкалою:

Оцінка	Критерії оцінки
«2»	З допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
«3»	Без достатнього розуміння відтворює основний навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструктивно-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок. Які може частково виправити.
«4»	Володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як в типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання з типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.

«5»	Володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, що передбачені навчальною програмою. Відповідь студента повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом.
-----	--

16. Політика навчальної дисципліни

Активна участь здобувачів на практичних заняттях під час опитування, відвідування лекційних занять, ініціативність в обговоренні дискусійних тем, самостійної роботи, заохочення здобувачів до науково-дослідної роботи.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Відпрацювання пропущених занять є обов'язковим незалежно від причини пропущеного заняття, здобувач презентує виконані завдання під час консультації викладача.

Під час роботи над індивідуальними завданнями, розв'язуванням задач не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними. Дотримуватись Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський ТФК ЛНТУ» <http://www.ltklntu.org.ua/%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d0%b5%d0%bc%d1%96%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%b4%d0%be%d0%b1%d1%80%d0%be%d1%87%d0%b5%d1%81%d0%bd%d1%96%d1%81%d1%82%d1%8c/>

Крім того, підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання коледжу; з метою контролю виконання завдань екзамену в дистанційній формі викладач має право протягом усього заходу користуватись засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку, які дозволяють ідентифікувати здобувача освіти (Zoom, GoogleMeet, Viber тощо).

18. Рекомендована література

18.1. Література до теоретичного курсу.

1. Фінансовий облік: підручник./Я.Д.Крупка,Н.В.Гудзь.- Тернопіль: ТНЕУ, 2019.-487 с.
2. Садовська І.Б.Бухгалтерський облік: Навч. посіб.-Луцьк: Навчально-видавничий відділ ЛНТУ, 2009.-632 с.
3. Бухгалтерський облік: підруч./ Р. Ф. Бруханський.-Тернопіль: ТНЕУ, 2016.-480 с.
4. Матюк Л.В. Фінансовий облік. Конспект лекцій. – Любешів: ЛТК ЛНТУ, 2022.-296 с.

18.2. Література до практичних занять.

1. Фінансовий облік. Практикум : [навчальний посібник] / С. А. Бурлан, Н. В. Каткова, О. Ю. Верланов. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2016. – 216 с.
2. Бухгалтерський облік: збірник задач і тестів [Текст]: навчальний посібник/ [Н.В.Гудзь, П.Н.Денчук, Н.В.Починок, Р.В.Романів]. Під заг. ред. Романіва Р.В.- Тернопіль, 2019. – 192 с.

18.3.Інформаційні ресурси

1. <http://www.ltklntu.org.ua/wp-content/uploads/2022/10/%D0%A4%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA-%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82-%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9.pdf>
2. <http://www.ltklntu.org.ua/wp-content/uploads/2022/10/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA->

[%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87-%D1%96-%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%96%D0%B2-%D0%B7-%D1%84%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA%D1%83.pdf](#)

3. <http://www.ltkIntu.org.ua/wp-content/uploads/2022/10/%D0%91%D1%83%D1%80%D0%BB%D0%B0%D0%BD-%D0%A1-%D0%90-%D0%A4%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA-%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC.pdf>

4. <https://matiukliudmula.blogspot.com/>

