

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія обліково-фінансових дисциплін

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

**освітньо-професійна програма** Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

**спеціальність** 076 Підприємництво та торгівля

**галузь знань** 07 Управління та адміністрування

**освітньо-професійний ступінь** фаховий молодший бакалавр

циклова комісія обліково-фінансових дисциплін

Розробник: Наталія МОТОРНА, викладач обліково-фінансових дисциплін,  
викладач - спеціаліст другої категорії

Керівник освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»: Вікторія ПОНОМАРЕНКО, викладач фахових дисциплін циклової комісії економічно-комерційних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист.

## 2. Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

Назва навчальної дисципліни	Бухгалтерський облік
Назва структурного підрозділу	Циклова комісія обліково-фінансових дисциплін
Контактні дані розробників, які залучені до викладання	Викладач: Наталія МОТОРНА, викладач обліково-фінансових дисциплін, спеціаліст другої кваліфікаційної категорії Контакти: кабінет бухгалтерського обліку, e-mail: <a href="mailto:n.motorna@lubfek.org.ua">n.motorna@lubfek.org.ua</a> тел.: +380509844833
Ступінь фахової передвищої освіти	фаховий молодший бакалавр
Спеціальність	076 Підприємництво та торгівля
Мета навчальної дисципліни: формування системи знань із теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах	
Передумови для навчання	Студент повинен володіти достатніми знаннями з навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності»

## 3. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

**Основні завдання дисципліни:** вивчення методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні.

## 4. Результати навчання (компетентності випускника)

### **Компетентності:**

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

*Спеціальні (фахові) компетентності (СК):*

СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.

СК 5. Здатність здійснювати діяльність із дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

СК 7. Здатність застосовувати основи обліку, оподаткування і страхування у підприємницькій та торговельній діяльності.

*Програмні результати навчання:*

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

РН 11. Знати основи нормативно-правового забезпечення діяльності підприємницьких та торговельних структур і застосовувати їх на практиці.

РН 13. Застосовувати отримані навички з основ обліку, оподаткування і страхування у підприємницькій та торговельній діяльності

## 5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практ.	лаб	сем.	сам. опр.
1	2	3	4	5	6	7
<b>Модуль 1. Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку</b>						
<b>Тема 1.</b> Бухгалтерський облік, його суть і значення	4	2				2
<b>Тема 2.</b> Предмет і метод бухгалтерського обліку	8	4	2			2
<b>Тема 3.</b> Документація як елемент методу бухгалтерського обліку	4	2				2
<b>Тема 4.</b> Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку	6	2	2			2
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>4</b>			<b>8</b>
<b>Модуль 2. Бухгалтерський баланс та рахунки обліку</b>						
<b>Тема 5.</b> Бухгалтерський баланс	8	2	4			2
<b>Тема 6.</b> Рахунки і подвійний запис	16	6	6			4
<b>Тема 7.</b> План рахунків бухгалтерського обліку	8	2				6
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	<b>10</b>			<b>12</b>
<b>Модуль 3. Облік господарських процесів та форми обліку</b>						
<b>Тема 8.</b> Методологія обліку основних господарських процесів	26	12	8			6
<b>Тема 9.</b> Облікові реєстри і форми бухгалтерського обліку	4	2				2
<b>Тема 10.</b> Основи фінансової звітності	6	2	2			2
<b>Разом за модулем 3</b>	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>10</b>			<b>10</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>36</b>	<b>24</b>			<b>30</b>

## 6. Трудомісткість:

Загальна кількість годин - 90 год (кредитів ЄКТС - 3)

Кількість модулів - 3

Форма семестрового контролю – залік

## 7. Оцінювання результатів навчання

Оцінка за 4 – бальною шкалою	Критерії оцінювання
<b>5 (відмінно)</b>	Здобувач освіти вільно користується поняттями, твердженнями і визначеннями з курсу бухгалтерський облік, виявляє особливі творчі здібності; володіє державною та іноземною мовами у професійній діяльності; знає основи нормативно-правового забезпечення діяльності підприємницьких та торговельних структур і застосовує їх на практиці; застосовує отримані навички з основ обліку, оподаткування і страхування у підприємницькій та торговельній діяльності; вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію; досконало виконує поставлені завдання; вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях; переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили при вивченні дисципліни.
<b>4 (добре)</b>	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, володіє навичками практичного використання знань, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна; володіє державною та іноземною мовами у професійній діяльності; знає основи нормативно-правового забезпечення діяльності підприємницьких та торговельних структур і застосовує їх на практиці; застосовує отримані навички з основ обліку, оподаткування і страхування у підприємницькій та торговельній діяльності; вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність.
<b>3 (задовільно)</b>	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння теоретичних відомостей та принципів практичного використання знань з дисципліни Бухгалтерський облік, проте недостатньо володіє навичками виконання вправ; з допомогою викладача може аналізувати поставлені завдання, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
<b>2 (незадовільно)</b>	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; під час виконання практичних завдань допускає грубі фактичні помилки, або ж не володіє практичними навичками використання знань для виконання завдань.

## **8. Політика курсу навчальної дисципліни**

### **8.1. Політика щодо академічної доброчесності**

Політику щодо академічної доброчесності регламентує Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», затверджене протоколом педагогічної ради № 4 від 30 грудня 2021 р.

Дотримання принципу академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти при опануванні навчальної дисципліни передбачає: самостійне виконання завдань поточного, модульного та підсумкового контролю; добросовісна та коректна робота із джерелами інформації, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права.

### **8.2. Комунікативна політика**

Здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати електронну пошту та на випадок проведення занять у дистанційному режимі обліковий запис в спеціалізованому хмарному середовищі.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації: електронну пошту, месенджери, чати, відеоконференції тощо.

### **8.3. Політика щодо відвідування занять**

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом, відповідно до розкладу занять.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач фахової передвищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту групи. При не явці на заняття через поважні причини, не пізніше трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи куратору групи (медична довідка, заява). Якщо за один модуль здобувач фахової передвищої освіти має три і більше пропусків занять, необхідно взяти в навчальній частині допуск та відпрацювати ці заняття, незалежно від причин пропусків.

Кожне пропущене без поважної причини заняття відпрацьовується здобувачем фахової передвищої освіти на оцінку у формі усної співбесіди, письмової роботи тощо. Пропущена тема вивчається студентом самостійно. Необхідно взяти в навчальній частині допуск та відпрацювати пропущене без поважної причини заняття.

#### 8.4. Політика щодо перескладання

Перездача модульних оцінок на підвищення не дозволяється (за винятком незадовільних оцінок). Здобувачу фахової передвищої освіти, який одержав незадовільну модульну оцінку, дозволяється перездача не більше двох разів викладачеві, в разі не здачі – спеціально створеній комісії.

Здобувач фахової передвищої освіти, який одержав незадовільну семестрову оцінку, може ліквідувати академічну заборгованість за погодженням із завідувачем відділення до початку наступного за сесією семестру згідно з розкладом ліквідації заборгованості в терміни, визначені заступником директора з навчальної роботи.

При ліквідації академічної заборгованості допускається перескладання заліку не більше двох разів: перший раз викладачу, другий – комісії, до складу якої входить заступник директора з навчальної роботи, голова циклової комісії (за якою закріплена дана дисципліна) та викладач.

### 9. Рекомендовані джерела інформації

#### Базові:

1. Гнатишин Л., Прокопишин О. Організація обліку: навч. посіб.- Львів: Видавництво «Магнолія 2006», 2025. -438 с.
2. Гура Н.О. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб.-Київ: Видавництво «Центр учбової літератури» , 2024. – 164 с.
3. Давидюк Т.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб.- Київ: Кондор, 2025.– 392с
4. Краєвський В. М., О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Бухгалтерський облік : навчальний посібник /Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. – 388 с.
5. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ: Алерта, 2022. 224 с.
6. Осмятченко Л.М., Шевчук В.Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб.- Львів: «Видавництво « Магнолія 2006», 2025. -196 с.
7. Плиса В. Й., Плиса З. П. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Львів : Видавництво ННВК „АТБ”, 2023. -302 с.
8. Усатенко О.В. Бухгалтерський облік та звітність організацій : навч. посіб. : О.В.Усатенко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2022. – 74 с.

#### Додаткові:

1. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI // База даних «Законодавство України» / ВР України.

- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
  3. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
  4. Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затверджена постановою Правління НБУ від 29.07.2022р. № 162 // База даних «Законодавство України» / ВР України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>
  5. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Затверджено постановою Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148
  6. Зміни до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Затверджено постановою Правління НБУ від 23.08.2024 р. № 100.
  7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 // База даних «Законодавство України» / ВР України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>
  8. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 // База даних «Законодавство України» / ВР України.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

### **Електронні ресурси**

Верховна рада України URL: <https://www.rada.gov.ua/>

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

Державна податкова служба України URL: <https://tax.gov.ua/>

Державна казначейська служба України URL: <https://www.treasury.gov.ua/>

Державна служба статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>

Національний банк України URL: <https://bank.gov.ua/>