

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти  
Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

**«БУХГАЛТЕРСЬКЕ ДІЛОВОДСТВО В УПРАВЛІННІ БІЗНЕСОМ»**

на 2024-2025 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	2 курс, 1 семестр
Освітня програма/спеціалізація	«Облік і аудит»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ШБ НПП, який веде дану дисципліну,  
науковий ступінь і вчене звання,  
посада

**Мілька Алла Іванівна**

к.е.н., доцент

завідувачка кафедри бухгалтерського обліку і аудиту

Контактний телефон	+38-050-729-31-34
Електронна адреса	allamilka39@gmail.com
Розклад навчальних занять	<a href="http://schedule.puet.edu.ua/">http://schedule.puet.edu.ua/</a>
Консультації	очна <a href="http://www.buhoblic.puet.edu.ua/forstd.php">http://www.buhoblic.puet.edu.ua/forstd.php</a> он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 09.00-16.00
Сторінка дистанційного курсу	<a href="https://el.puet.edu.ua/">https://el.puet.edu.ua/</a>

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	Набуття майбутніми фахівцями теоретичних знань, вмінь та практичних навичок з складання та обробки бухгалтерської документації, а також її використання в управлінні бізнесом
<b>Тривалість</b>	5 кредитів ЄКТС/150 годин (лекції 20 год., практичні заняття 40 год., самостійна робота 90 год.)
<b>Форми та методи навчання</b>	Лекції та практичні заняття в аудиторії та виїзні заняття, самостійна робота поза розкладом, навчальні дискусії, методи усного контролю і самоконтролю, індивідуальне опитування
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; доповіді та презентації, їх обговорення; тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: ПМК
<b>Базові знання</b>	Наявність загальних економічних знань, основи бухгалтерського обліку, фінансовий облік (базовий рівень)
<b>Мова викладання</b>	Українська

**Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання**

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<p>ПРО2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p> <p>ПРО3. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p> <p>ПРО6. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності,</p>	<p>ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;</p> <p>ЗК08. знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;</p> <p>ЗК11. навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій;</p> <p>СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.</p> <p>СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних</p>

організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності. ПРО8. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.	технологій.
---	-------------

### Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
<b>Модуль 1. Основи бухгалтерського діловодства</b>		
Тема 1. Сутність і значення бухгалтерського діловодства	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Дати характеристику нормативно-правових актів, якими регулюється порядок документації в бухгалтерському обліку.
Тема 2. Сутність і порядок складання первинних та зведених бухгалтерських документів.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Підготувати реферат на одну з тем: «Роль первинних документів в управлінні бізнесом» або «Наслідки відсутності первинних документів у ФОП»
Тема 3. Взаємозв'язок між бухгалтерськими документами, обліковими регістрами і звітністю.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Здійснити порівняння форм бухгалтерського обліку.
Тема 4. Основи організації документообігу на підприємстві. Виправлення помилок у бухгалтерських документах	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Підготувати реферат на тему «Проблеми та перспективи впровадження електронного документообігу»
<b>Модуль 2. Практичні аспекти бухгалтерського діловодства</b>		
Тема 5. Документування господарських операцій з основними засобами та виробничими запасами підприємства.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Розробити графік документообігу одного первинного документу (на вибір), який підтверджує рух основних засобів або виробничих запасів. Надати рекомендації щодо удосконалення форми первинного документу (на вибір), який підтверджує рух основних засобів або виробничих запасів.
Тема 6. Документування операцій з руху грошових коштів, за розрахунками з підзвітними особами	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Розробити графік документообігу одного первинного документу (на вибір), який підтверджує рух грошових коштів або розрахунки з дебіторами. Надати рекомендації щодо удосконалення форми первинного документу (на вибір), який підтверджує рух грошових коштів або розрахунки з дебіторами.
Тема 7. Первинні документи з обліку праці і заробітної плати. Кадрове діловодство.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Розробити графік документообігу одного кадрового документу (на вибір). Надати рекомендації щодо удосконалення форми первинного кадрового документу або первинного документу щодо розрахунків з оплати праці (на вибір).
Тема 8. Фінансова звітність як джерело інформації для прийняття управлінських рішень.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування.	Дати характеристику різних форм фінансової звітності.

### Інформаційні джерела

1. Бардаш, С., & Краєвський, В. (2023). Сучасні вимоги до організації бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору. *Scientific Collection «InterConf»*, (164), 57–65. URL: <https://archive.interconf.center/index.php/conference-proceeding/article/view/4118>

2. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2018. 599 с.
3. Королюк Т. М. Стан та тенденції розвитку організації документообігу в інформаційній системі управління підприємством / Тетяна Королюк, Наталія Кравчук, Ірина Карп // Галицький економічний вісник. — Т. : ТНТУ, 2020. — Том 6. — № 67. — С. 79–89.
4. Легенчук С.Ф., Вольська К. О., Вакун О. В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід : монографія. ІваноФранківськ : Видавець Кушнір Г. М., 2016. 228 с.
5. Лепетан, І. (2022). ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОДСТВА В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА. *Економіка та суспільство*, (39). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-39-49>
6. Любимов М. О., Педченко Н. С., Артюх-Пасюта О. В., Мілька А. І, Прохар Н. В. Розвиток організації бухгалтерського обліку в Україні в сучасних умовах. *Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі*. 2022. -№2 (106). С. 42-47.
7. Газета «Інтерактивна бухгалтерія» URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/147242>

### Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.

### Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

**Політика оцінювання здобувачів вищої освіти.** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

**Положення про організацію освітнього процесу:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu.pdf.

**Положення про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozh\_por\_kryt\_ocinyuvannya.pdf.

**Порядок ліквідації здобувачами вищої освіти академічної заборгованості:** file:///C:/Users/User/Downloads/poryadok-likvidacziyi-zdobuvachamy-vyshhoyi-osvity-akademichnoyi-zaborgovanosti.pdf.

**Положення про повторне навчання:** file:///C:/Users/User/Downloads/poloz\_pro-povt-navch%20(1).pdf.

**Політика щодо відвідування.** Відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в режимі он-лайн.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Здобувач повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема недопущення академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування під час поточного, рубіжного та підсумкового контролю. Списування під час контрольних робіт та поточних тестів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань під час проведення заняття.

**Кодекс честі студента:** file:///C:/Users/User/Downloads/kodeks\_chesti\_studentsa.pdf.

**Положення про академічну доброчесність:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozh\_akadem\_dobrochesnist.pdf.

**Положення про запобігання випадкам академічного плагіату:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozhennya-pro-zapobigannya-vypadkam-akademichnogo-plagiatu.pdf.

**Політика визнання результатів навчання визначена такими документами:**

**Положення про порядок перезарахування результатів навчання, здобутих в іноземних та вітчизняних закладах вищої освіти:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozh\_por\_perezarah\_rez\_zvo.pdf.

**Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozha\_pro\_akademichnu\_mobilnist.pdf.

**Положення про порядок визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozhennya-pro-poryadok-vyznannya-rezultativ-navchannya-zdobutyh-shlyahom-neformalnoyi-ta-abo-informalnoyi-osvity.pdf.

**Політика вирішення конфліктних ситуацій:**

**Положення про Правила вирішення конфліктних ситуацій у Полтавському університеті економіки і торгівлі:** file:///C:/Users/User/Downloads/polozhennya-pro-pravyla-vyrishennya-konfliktnyh-sytuacij-u-puet.pdf.

**Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену:** file:///C:/Users/User/Downloads/poloz\_pro-apel\_pidcontr.pdf.

**Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції:** <https://puet.edu.ua/zapobigannya-ta-protidiya-korupcii/>

**Політика підтримки учасників освітнього процесу.** З метою покращення психологічної підтримки учасників освітнього процесу функціонує:

**Психологічна служба:** <https://puet.edu.ua/psychologichna-pidtrymka-v-puet/>

**Студентський омбудсмен (Уповноважений з прав студентів) ПУЕТ:** <https://puet.edu.ua/other-divisions/studentskyj-ombudsmen-upovnovazhenyj-z-prav-studentiv-puet/>

**Уповноважений з прав корупції:**

<https://puet.edu.ua/zapobigannya-ta-protidiya-korupcii/>

<http://puet.edu.ua/other-divisions/studentskyj-ombudsmen-upovnovazhenyj-z-prav-studentiv-puet/>

**Безпека освітнього середовища.** Інформація про безпечність освітнього середовища ПУЕТ наведена у вкладці «Безпека життєдіяльності» <http://puet.edu.ua/uk/bezpeka-zhittiediyalnosti/>

### Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-4): відвідування занять (3 бали); захист домашнього завдання (3 бали); обговорення матеріалу занять (3 бали); виконання навчальних завдань (3 бали); завдання самостійної роботи (3 бали); тестування (5 балів); поточна модульна робота (30 балів)	50
Модуль 2 (теми 5-8): відвідування занять (3 бали); захист домашнього завдання (3 бали); обговорення матеріалу занять (3 бали); виконання навчальних завдань (3 бали); завдання самостійної роботи (3 бали); тестування (5 балів); поточна модульна робота (30 балів)	50
Разом	100

### Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни