

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА**

---

Кафедра обліку і аудиту

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

**Завідувач кафедри д.е.н., проф. Раделицький Ю.О.**

\_\_\_\_\_

“31” серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПП2.1.2.24 Автоматизація обліку**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

підготовки бакалаврів  
галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»  
спеціальність 051 «Економіка»  
(шифр і назва спеціальності)  
спеціалізація Економічна аналітика та бізнес-статистика  
(назва спеціалізації)  
освітня програма “Економічна аналітика та бізнес-статистика”  
(назва спеціалізації)  
факультет економічний факультет  
(назва інституту, факультету, відділення)

2022 – 2023 навчальний рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Автоматизація обліку» для студентів за спеціальністю 051 «Економіка» (спеціалізацією «Економічна аналітика та бізнес-статистика»).

Розробник: к.е.н., доц. Попівняк Ю.М.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри обліку і аудиту.

Протокол від “31” серпня 2022 року №1

## 1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 05 “Соціальні та поведінкові науки”	За вибором	
Модулів – 3	Освітній рівень: бакалавр	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 3	Спеціальність 051 «Економічна аналітика та бізнес-статистика» Спеціалізація «Економічна аналітика та бізнес-статистика»	4	
Індивідуальне науково-дослідне завдання - (назва)		семестр	
Загальна кількість годин – 90		38	
		<b>Лекції</b>	
		-	-
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		-	-
		<b>Лабораторні</b>	
		42 год.	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		48 год.	-
		Індивідуальні завдання:	
	-	год.	
	Вид контролю: залік		
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 3,43			

## 2. Мета і завдання навчальної дисципліни

**Мета** викладання навчальної дисципліни «Автоматизація обліку» - розглянути методологічні аспекти ведення обліку на підприємстві в умовах його автоматизації.

**Основними завданнями** вивчення дисципліни є з'ясувати загальні механізми автоматизації облікових процесів підприємства; засвоїти особливості автоматизації обліку запасів на підприємстві; оволодіти навичками автоматизованого ведення обліку дебіторської заборгованості; вивчити порядок автоматизованого ведення обліку грошових коштів на підприємстві; засвоїти порядок обліку необоротних активів в умовах його автоматизації; з'ясувати механізми автоматизації розрахунків підприємства за поточними та довгостроковими зобов'язаннями; вивчити порядок автоматизованого ведення обліку власного капіталу підприємства; оволодіти навичками закриття періоду та складання звітності в автоматизованому середовищі ведення обліку.

Після завершення курсу «Автоматизація обліку» **результатами навчання** студента є:

- *розуміти*: принципи автоматизованого відображення господарських операцій підприємства та складання його звітності в автоматизованому середовищі ведення обліку.

- *знати*: основні елементи програм для ведення бухгалтерського обліку, структуру головного меню та розділів програм, вимоги до правильної роботи з програмами, коректного заповнення документів, довідників, реєстрів, звітів, перелік та місцезнаходження в меню програм документів з обліку запасів, дебіторської заборгованості, грошових коштів, основних засобів, інших необоротних активів підприємства; алгоритм проведення, відміни проведення, збереження документів з обліку запасів, дебіторської заборгованості, грошових коштів, основних засобів, інших необоротних активів, їх перегляду та роздруку в паперовому вигляді; процедуру відображення інформації про нарахування та виплату податків, заробітної плати, інших поточних зобов'язань, довгострокової заборгованості підприємства; методику подання інформації про власний капітал, доходи та витрати; механізм формування різних форм звітності в програмах та можливості для подання такої звітності в електронному вигляді.

- *вміти*: вносити дані про підприємство, задавати параметри обліку та його облікової політики; формувати документи для відображення операцій з наявності та руху активів на підприємстві; відображати у програмних продуктах для ведення бухгалтерського обліку операцій з обліку активів, поточних та довгострокових зобов'язань, власного капіталу, доходів, витрат, фінансових результатів; формувати звітність за даними звітного періоду підприємства та аналізувати її показники.

**Компетенції**, яких має набути студент у результаті вивчення дисципліни:

1) *загальні*:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

2) *спеціальні (фахові)*:

- здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами;

- здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів;

- здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів;

- здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

3) *спеціалізації « Економічна аналітика та бізнес статистика »*:

- здатність використовувати відповідне програмне забезпечення (мови програмування,

пакети) для проведення економіко-статистичних досліджень.

#### **Результати навчання:**

- застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати;
- використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки і представлення аналітичних звітів;
- показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.
- вміти використовувати відповідне програмне забезпечення (мови програмування, пакети) для проведення економіко-статистичних досліджень.

Зазначені компетенції багатofункціональні, дозволяють студентам осмислено застосовувати комплекс професійних знань та вмінь у подальшому навчанні.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

Програма навчальної дисципліни «Автоматизація обліку» складається з таких змістових модулів:

Змістовий модуль № 1 – «Загальні механізми автоматизації обліку»;

Змістовий модуль № 2 - «Автоматизація обліку активів»;

Змістовий модуль № 3 – «Автоматизація обліку пасивів, складання й аналізу показників звітності на підприємстві.

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ № 1**

#### **ЗАГАЛЬНІ МЕХАНІЗМИ АВТОМАТИЗАЦІЇ ОБЛІКУ**

##### **Тема 1. Загальні принципи і механізми автоматизації облікових процесів**

Зміст теми: Підприємство, його структура та відповідальні особи; налаштування та управління списком користувачів; інтерфейси та налаштування бухгалтерської програми, налаштування параметрів облікової політики підприємства; план рахунків; принципи та механізми формування документів, використання хронологічних механізмів програм (дати актуальності обліку; захисту періодів).

##### **Тема 2. Порядок роботи з основними механізмами, налаштуваннями та об'єктами автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку**

Зміст теми: використання основних механізмів автоматизованої системи ведення обліку; робота з основними налаштуваннями комп'ютерних рішень для автоматизації обліку та з основними об'єктами програми (обробки, документи, звіти, довідники тощо); введення початкових залишків за рахунками бухгалтерського обліку підприємства.

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ № 2**

#### **АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ АКТИВІВ**

### **Тема 3. Порядок ведення автоматизованого обліку запасів підприємства**

Зміст теми: Облік придбання запасів, відображення супутніх витрат з їх придбання; облік оптової реалізації запасів; відображення складських операцій; інвентаризація товарно-матеріальних цінностей; відображення нестач та надлишків, виявлених в процесі інвентаризації; облік придбання запасів через матеріально-відповідальну особу; порядок використання запасів у господарській діяльності підприємства; облік операцій з виробництва; порядок оприбуткування та реалізації готової продукції підприємства; формування зведених документів з обліку запасів на підприємстві.

### **Тема 4. Автоматизація обліку дебіторської заборгованості та грошових коштів**

Зміст теми: Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями; аналіз заборгованості контрагентів; встановлення хронологічної послідовності при введенні документів та відображенні дебіторської заборгованості; облік дебіторської заборгованості за розрахунками з векселями; порядок відображення заборгованості підзвітних осіб та іншої дебіторської заборгованості за розрахунками; формування зведених документів з обліку дебіторської заборгованості на підприємстві; облік надходження безготівкових коштів; облік виплати безготівкових коштів постачальникам підприємства; аналіз руху безготівкових коштів; оприбуткування та виплата грошових коштів з каси підприємства; аналіз руху готівки в касі; порядок оформлення операцій з повернення грошових коштів покупцям; формування регістрів обліку грошових коштів на підприємстві.

### **Тема 5. Особливості автоматизованого ведення обліку основних засобів на підприємстві**

Зміст теми: Облік придбання основних засобів; оформлення операцій з введення основних засобів в експлуатацію; облік нарахування амортизації основних засобів; інвентаризація основних засобів; облік модернізації та ремонту основних засобів; облік реалізації основних засобів та їх списання внаслідок іншого вибуття; аналіз операцій з основними засобами на підставі відповідних регістрів обліку та звітів.

### **Тема 6. Автоматизація обліку інших необоротних активів підприємства**

Зміст теми: Облік придбання та введення в експлуатацію нематеріальних активів; порядок нарахування амортизації нематеріальних активів підприємства; інвентаризація нематеріальних активів; облік реалізації та списання нематеріальних активів; облік придбання та введення в експлуатацію інших необоротних матеріальних активів; інвентаризація інших необоротних матеріальних активів; облік вибуття інших необоротних матеріальних активів; порядок відображення інформації про операції з іншими необоротними активами підприємства в реєстрах та звітах.

## **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ № 3 АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПАСИВІВ, СКЛАДАННЯ Й АНАЛІЗУ ПОКАЗНИКІВ ЗВІТНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

## **Тема 7. Автоматизація обліку довгострокових зобов'язань**

Зміст теми: Облік заборгованості за довгостроковими кредитами; порядок відображення операцій з обліку заборгованості з фінансової оренди та кредиторської заборгованості за довгостроковими векселями; здійснення взаємозаліку заборгованостей; зміна (формування) заборгованості та її перенесення; порядок відображення в облікових регістрах інформації про операції з обліку довгострокових зобов'язань підприємства.

## **Тема 8. Особливості автоматизованого ведення обліку розрахунків за податками**

Зміст теми: Облік податкового кредиту з ПДВ; методика відображення податкових зобов'язань з ПДВ; облік коригувань з ПДВ; пропорційне віднесення суми ПДВ до податкового кредиту; облік сплати ПДВ до бюджету; нарахування податку на прибуток та його сплата до бюджету; облік акцизного податку та податку на доходи фізичних осіб; аналіз інформації про розрахунки за податками і платежами у відповідних регістрах і звітах.

## **Тема 9. Автоматизація кадрового обліку та обліку заробітної плати**

Зміст теми: Формування списку працівників; прийом нових працівників на роботу; формування інформації про банківські картки працівників; створення нових нарахувань та утримань; методика збільшення окладу працівника; облік нарахування заробітної плати працівникам; облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, податку на доходи фізичних осіб, військового збору; порядок виплати заробітної плати; облік сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, військового збору; формування інформації про розрахунки за заробітною платою у звітах.

## **Тема 10. Порядок автоматизації розрахунків за іншими поточними зобов'язаннями**

Зміст теми: Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями; облік розрахунків з постачальниками та підрядниками; порядок формування інформації про зобов'язання за короткостроковими векселями; облік іншої кредиторської заборгованості за розрахунками; порядок списання безнадійної дебіторської заборгованості; формування інформації про інші поточні зобов'язання у відповідних регістрах, довідниках та звітах.

## **Тема 11. Автоматизація обліку власного капіталу підприємства**

Зміст теми: Облік зареєстрованого капіталу; облік капіталу в дооцінках; облік додаткового та резервного капіталу; порядок відображення інформації про нерозподілені прибутки (непокриті збитки); особливості формування інформації про неоплачений та вилучений капітал; узагальнення даних про власний капітал підприємства у регістрах та звітах.

## **Тема 12. Особливості автоматизованого ведення обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства**

Зміст теми: Облік накопичення даних про доходи і витрати звітного періоду; облік

витрат майбутніх періодів; регламентні операції із закриття періоду (списання доходів і витрат на фінансові результати підприємства; визнання фінансового результату діяльності підприємства за звітний період (прибуток (збиток))); формування оборотно-сальдової відомості за проведеними операціями звітного періоду.

### Тема 13. Порядок формування звітності підприємства та аналіз її показників

**Зміст теми:** Алгоритм формування фінансової звітності підприємства (Баланс (Звіт про фінансовий стан); Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід), Звіт про рух грошових коштів; Звіт про власний капітал; Примітки до річної фінансової звітності); особливості складання статистичної та податкової звітності підприємства, порядок подання звітності підприємства та аналізу її показників.

## 4. Структура навчальної дисципліни

Таблиця 2

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин для однієї групи студентів					
	Денна форма					
	Усього	у тому числі				
лк		пр	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1. Загальні механізми автоматизації обліку</b>						
Тема 1. Загальні принципи і механізми автоматизації облікових процесів	10	-	-	2	-	8
Тема 2. Порядок роботи з основними механізмами, налаштуваннями та об'єктами автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку	8	-	-	2	-	6
<b>Усього годин – змістовий модуль 1</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 2. Автоматизація обліку активів</b>						
Тема 3. Порядок ведення автоматизованого обліку запасів підприємства	12	-	-	6	-	6
Тема 4. Автоматизація обліку дебіторської заборгованості та грошових коштів	8	-	-	4	-	4
Тема 5. Особливості автоматизованого ведення обліку основних засобів на підприємстві	12	-	-	6	-	6
Тема 6. Автоматизація обліку інших необоротних активів підприємства	6	-	-	4	-	2
<b>Усього годин – змістовий модуль 2</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>18</b>
<b>Змістовий модуль 3. Автоматизація обліку пасивів, складання й аналізу показників звітності на підприємстві</b>						
Тема 7. Автоматизація обліку довгострокових зобов'язань	4	-	-	2	-	2
Тема 8. Особливості автоматизованого ведення обліку розрахунків за податками	6	-	-	4	-	2
Тема 9. Автоматизація кадрового обліку та обліку заробітної плати	8	-	-	4	-	4
Тема 10. Порядок автоматизації розрахунків за іншими поточними зобов'язаннями	5	-	-	3	-	2
Тема 11. Автоматизація обліку власного капіталу підприємства	3	-	-	1	-	2
Тема 12. Особливості автоматизованого ведення обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства	4	-	-	2	-	2
Тема 13. Порядок формування звітності підприємства та	4	-	-	2	-	2

аналіз її показників						
<b>Усього годин – змістовий модуль 3</b>	34	-	-	18	-	16
<b>Усього годин</b>	90	-	-	42	-	48

## 5. Теми лабораторних занять

Таблиця 3

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Загальні принципи і механізми автоматизації облікових процесів	2
2	Порядок роботи з основними механізмами, налаштуваннями та об'єктами автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку	2
3	Порядок ведення автоматизованого обліку запасів підприємства	6
4	Автоматизація обліку дебіторської заборгованості та грошових коштів	4
5	Особливості автоматизованого ведення обліку основних засобів на підприємстві	6
6	Автоматизація обліку інших необоротних активів підприємства	4
7	Автоматизація обліку довгострокових зобов'язань	2
8	Особливості автоматизованого ведення обліку розрахунків за податками	4
9	Автоматизація кадрового обліку та обліку заробітної плати	4
10	Порядок автоматизації розрахунків за іншими поточними зобов'язаннями	3
11	Автоматизація обліку власного капіталу підприємства	1
12	Особливості автоматизованого ведення обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства	2
13	Порядок формування звітності підприємства та аналіз її показників	2
Усього для однієї групи		42

### Тематика лабораторних занять

#### ЗАГАЛЬНІ МЕХАНІЗМИ АВТОМАТИЗАЦІЇ ОБЛІКУ

##### Тема 1. Загальні принципи і механізми автоматизації облікових процесів (2 год.)

1. Внесення інформації про підприємство.
2. Підходи до налаштування параметрів роботи комп'ютерної програми та облікової політики підприємства.
3. Особливості використання хронологічних механізмів роботи в автоматизованому середовищі ведення обліку.

##### Тема 2. Порядок роботи з основними механізмами, налаштуваннями та об'єктами автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку (2 год.)

1. Порядок використання основних механізмів автоматизованої системи ведення обліку.
2. Робота з основними налаштуваннями комп'ютерних рішень для автоматизації обліку.
3. Робота з основними об'єктами програми (константи, документи, звіти, довідники тощо).
4. Введення початкових залишків за рахунками бухгалтерського обліку підприємства.

#### АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ АКТИВІВ

**Тема 3. Порядок ведення автоматизованого обліку запасів підприємства (6 год.)**

1. Облік придбання та реалізації запасів.
2. Облік складських операцій та інвентаризації запасів.
3. Облік використання запасів і виробництва продукції.
4. Облік реалізації готової продукції на підприємстві.

**Тема 4. Автоматизація обліку дебіторської заборгованості та грошових коштів (4 год.)**

1. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.
2. Облік розрахунків за векселями одержаними.
3. Облік розрахунків з підзвітними особами.
4. Облік іншої дебіторської заборгованості підприємства.
5. Облік безготівкових розрахунків на підприємстві.
6. Облік руху готівкових коштів.

**Тема 5. Особливості автоматизованого ведення обліку основних засобів на підприємстві (6 год.)**

1. Облік операцій з надходження основних засобів на підприємство.
2. Облік нарахування амортизації основних засобів.
3. Облік використання та вибуття основних засобів з підприємства.
4. Інвентаризація основних засобів.

**Тема 6. Автоматизація обліку інших необоротних активів підприємства (4 год.)**

1. Облік операцій з нематеріальними активами підприємства.
2. Облік інших необоротних матеріальних активів.

**АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПАСИВІВ, СКЛАДАННЯ Й АНАЛІЗУ  
ПОКАЗНИКІВ ЗВІТНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**Тема 7. Автоматизація обліку довгострокових зобов'язань (2 год.)**

1. Облік розрахунків за довгостроковими кредитами.
2. Облік зобов'язань з фінансової оренди та інших довгострокових зобов'язань.

**Тема 8. Особливості автоматизованого ведення обліку розрахунків за податками (4 год.)**

1. Облік розрахунків за ПДВ.
2. Облік розрахунків за податком на прибуток.
3. Облік розрахунків за акцизним податком та податком на доходи фізичних осіб.

**Тема 9. Автоматизація кадрового обліку та обліку заробітної плати (4 год.)**

1. Порядок здійснення кадрового обліку в автоматизованому середовищі його

ведення.

2. Облік нарахування заробітної плати.
3. Відображення нарахувань та утримань із заробітної плати.
4. Облік виплати заробітної плати на підприємстві.

**Тема 10. Порядок автоматизації розрахунків за іншими поточними зобов'язаннями (3 год.)**

1. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.
2. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
3. Облік іншої поточної кредиторської заборгованості підприємства.

**Тема 11. Автоматизація обліку власного капіталу підприємства (1 год.)**

1. Облік зареєстрованого капіталу та капіталу в дооцінках.
2. Облік додаткового та резервного капіталу.
3. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків).

**Тема 12. Особливості автоматизованого ведення обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства (2 год.)**

1. Порядок накопичення даних про доходи та витрати підприємства.
2. Методика здійснення регламентних операцій із закриття періоду.

**Тема 13. Порядок формування звітності підприємства (2 год.)**

1. Порядок формування форм фінансової звітності підприємства.
2. Особливості складання і подання статистичної та фінансової звітності.
3. Аналіз показників фінансової звітності підприємства в автоматизованому середовищі ведення бухгалтерського обліку.

**6. Самостійна робота**

Самостійна робота студентів передбачає наявність таких видів роботи:

- підготовка до лабораторних аудиторних занять;
- виконання домашніх лабораторних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом;
- підготовка до усіх видів контролю.

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.

Таблиця 5

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-------	------------	-----------------

1	Загальні принципи і механізми автоматизації облікових процесів	8
2	Порядок роботи з основними механізмами, налаштуваннями та об'єктами автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку	6
3	Порядок ведення автоматизованого обліку запасів підприємства	6
4	Автоматизація обліку дебіторської заборгованості та грошових коштів	4
5	Особливості автоматизованого ведення обліку основних засобів на підприємстві	6
6	Автоматизація обліку інших необоротних активів підприємства	2
7	Автоматизація обліку довгострокових зобов'язань	2
8	Особливості автоматизованого ведення обліку розрахунків за податками	2
9	Автоматизація кадрового обліку та обліку заробітної плати	4
10	Порядок автоматизації розрахунків за іншими поточними зобов'язаннями	2
11	Автоматизація обліку власного капіталу підприємства	2
12	Особливості автоматизованого ведення обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства	2
13	Порядок формування звітності підприємства та аналіз її показників	2
Усього для однієї групи		48

### 7. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання виконується студентом під керівництвом викладача і є однією з форм організації навчального процесу. Виконання індивідуальних завдань створює умови для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання.

Навчальним планом не передбачено виконання індивідуальних завдань для студентів денної форми навчання. Індивідуальні завдання виконуються студентами за бажанням.

### 8. Методи навчання

Процес викладання дисципліни «Автоматизація обліку» взаємопов'язується з розвитком атенційного компоненту мислення у студентів. Тому використовуються такі методи навчання:

- за джерелом передавання та сприйняттям студентами навчальної інформації: словесні, наочні, практичні методи;
- за логікою передавання та сприйняттям студентами навчальної інформації: індуктивні та дедуктивні методи;
- за стимулюванням навчально-пізнавальної діяльності: методи стимулювання пізнавальних потреб та інтересів, методи стимулювання обов'язку та відповідальності.

В результаті відбувається навчання в експліцитному та імпліцитному контекстах, що дає змогу розвивати конвергентні здібності студентів.

Основними методами навчання, що використовуються в процесі викладання навчальної дисципліни є:

- метод передачі і сприйняття навчальної інформації, пробудження наукового інтересу;
- метод практичного засвоєння курсу з допомогою лабораторних завдань, вирішення облікових задач та ситуацій, автоматизованого формування облікової документації та

звітності з метою набування умінь і практичних навичок роботи в спеціалізованих бухгалтерських комп'ютерних програмах;

- метод самостійного засвоєння студентами навчального матеріалу у вигляді вирішення облікових задач, написання дослідних робіт на підставі самостійно опрацьованої базової літератури та додаткових джерел інформації (в т. ч. законодавчих актів) з метою конкретизації й поглиблення базових знань, необхідних умінь та практичних навичок (самостійна робота);

- методи усного та письмового контролю (самостійна робота).

Таблиця 6

Результати та методи навчання

Результати навчання	Методи навчання і викладання	Методи оцінювання досягнення результатів навчання
Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати	Презентації, інтерактивні методи (демонстраційні вправи, вирішення практичних кейсів, мозковий штурм, дискусії тощо), самостійного засвоєння матеріалу, командної роботи	Модулі, звіт про виконання завдань для лабораторних робіт
Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки і представлення аналітичних звітів	Презентації, інтерактивні методи (демонстраційні вправи, вирішення практичних кейсів, мозковий штурм, дискусії тощо), самостійного засвоєння матеріалу, командної роботи	Модулі, звіт про виконання завдань для лабораторних робіт
Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення	Презентації, інтерактивні методи (демонстраційні вправи, вирішення практичних кейсів, мозковий штурм, дискусії тощо), самостійного засвоєння матеріалу, командної роботи	Модулі, звіт про виконання завдань для лабораторних робіт
Вміти використовувати відповідне програмне забезпечення (мови програмування, пакети) для проведення економіко-статистичних досліджень	Презентації, інтерактивні методи (демонстраційні вправи, вирішення практичних кейсів, мозковий штурм, дискусії тощо), самостійного засвоєння матеріалу, командної роботи	Модулі, звіт про виконання завдань для лабораторних робіт

## 9. Методи контролю

**Вхідний контроль** здійснюється на початку вивчення дисципліни, шляхом визначення залишкових знань після вивчення пов'язаних дисциплін для виявлення вихідного рівня знань і вмінь студентів.

**Поточний контроль** здійснюється під час семестру для перевірки рівня підготовленості студентів за окремими темами. Передбачається використання усного та письмового контролю. Усний контроль дозволяє виявити рівень виконання домашніх самостійних завдань, виокремити ключові моменти і з'ясувати проблеми у розумінні теми. Письмовий контроль здійснюється: шляхом проведення двох модульних комплексних

контрольних робіт за змістовими модулями дисципліни, написання звіту за результатами виконання лабораторних робіт.

**Підсумковий** контроль передбачає оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль передбачає оформлення заліку.

### 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Підсумкова оцінка за семестр визначається шляхом додавання балів за результатами поточного та модульного контролю.

Бали за семестр нараховуються за наступним співвідношенням:

- звіт за результатами виконання завдань до лабораторних занять: 50% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 50.

- контрольні заміри (модулі): 40% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 40.

- самостійна робота: 10% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 10.

Підсумкова максимальна кількість балів за семестр – 100.

Студенти протягом семестру виконують декілька видів письмових робіт, у т.ч. звіт за результатами виконання завдань до лабораторних занять. Роботи студентів мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лабораторні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання всіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Розподіл балів за змістовими модулями та у розрізі тем лабораторних занять має наступний вигляд (табл. 7):

Таблиця 7

Розподіл балів за змістовими модулями для визначення підсумкової оцінки за семестр з навчальної дисципліни «Автоматизація обліку»

Поточне тестування та самостійна робота													Сума балів за семестр
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	
4	4	6	4	6	2	4	4	4	4	4	2	2	100

\*Примітка: T1, T2 ... T9 – теми занять у розрізі змістових модулів.

Максимальна кількість балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни «Автоматизація обліку», яка завершується оформленням заліку, становить 100 балів.

При оформленні документів за залікову сесію використовується таблиця відповідності

оцінювання знань студентів за різними системами (табл. 8).

Таблиця 8

Шкала оцінювання: університету, національна та ECTS

Оцінка ECTS	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
A	90 – 100	відмінно	зараховано
B	81-89	добре	
C	71-80		
D	61-70	задовільно	
E	51-60		
FX	21-50*	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
F	0-20	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

\*кількість балів для оцінок «незадовільно» (FX і F) визначається Вченими радами факультетів.

Успішність навчання студентів оцінюється за дворівневою шкалою:

**«Зараховано»** - студент володіє знаннями з програмного матеріалу, вирішує завдання практичного характеру, бере активну участь у виконанні завдань для лабораторних занять. Зі загального обсягу заданих, студент правильно виконав не менше 51 % завдань.

**«Незараховано»** – студент не знає значної частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при формулюванні основних положень дисципліни, з великими труднощами використовує теоретичні відомості при виконанні завдань для лабораторних занять. Він не вміє встановити причинно-наслідкові зв'язки у виникненні й розвиткові економічних явищ та процесів. Зі загального обсягу заданих, студент правильно виконав не більше 50 % завдань.

Оцінки, одержані студентами на лабораторних заняттях, виставляються в журнал, відмітка про здачу заліку – у відомість та у залікову книжку (індивідуальну книжку студента).

## 11. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення дисципліни складається з:

- методичних рекомендацій для проведення лабораторних занять і самостійної роботи на паперовому та електронному носіях;
- друкованого та електронного роздаткового матеріалу.

## 12. Рекомендована література

## Базова

1. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.03 р. № 851-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
4. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.17 р. № 2155-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.
5. Положення про порядок розроблення, виробництва та експлуатації засобів криптографічного захисту інформації: Наказ Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.07.2007 р. № 141 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0862-07>.
6. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та план заходів щодо її реалізації, затверджені розпорядженням Кабінету міністрів України від 17.01.2018 р. № 67-р. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>.
7. Декларація принципів «Побудова інформаційного суспільства - глобальне завдання у новому тисячолітті»: Декларація Організації Об'єднаних Націй від 12.12.2003 р. / Верховна Рада України. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_c57#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_c57#Text).
8. Декларація «ЮНКТАД XI - Дух Сан-Паулу»: Конференція Організації Об'єднаних Націй з питань торгівлі та розвитку від 13–18.06.2004 р. / Верховна Рада України. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_d09#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_d09#Text).
9. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Учебная версия. Издание 2. М: Фирма «1С», 2012. 514 с.
10. Бутинець Ф.Ф., Івахненко С.В., Давидюк Т.В., Шахрайчук С.І. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: Підручник. друге вид., перероб і доп. Житомир: ПП «Рута», 2002. 544 с.
11. Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу та аудиту. К.: А.С.К., 1998. 768 с.
12. Использование прикладного решения «1С: Бухгалтерия для Украины». Редакция 1.2. М: Фирма «1С», 2014. 471 с.
13. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. посіб. К.: Знання-Прес, 2003. 349 с.
14. Кліменко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку: Навчальний посібник. К.:

Центр учбової літератури, 2008. 320.

15. Мних Є.В., Цікало Є.І., Бунь Р.М. Організація автоматизованих робочих місць облікового персоналу: Навчальний посібник. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2004. 167 с.

16. Первые шаги в 1С: Бухгалтерии 8 для Украины. Редакция 1.2. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса. М, ООО «1С», 2012. 47 с.

17. Попівняк Ю.М. Кібербезпека та захист бухгалтерських даних в умовах застосування новітніх інформаційних технологій. Бізнес Інформ. 2019. № 8. С. 150-157. doi: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2019-8-150-157>.

18. Popivniak Y. Cloud-based accounting software: choice options in the light of modern international tendencies. Baltic Journal of Economic Studies. 2019. № 3. Vol. 5. P.170-177 doi: <https://doi.org/10.30525/2256-0742/2019-5-3-170-177>.

### **Допоміжна**

1. Гладкий А. 1С: Бухгалтерия 8 с нуля. 100 уроков. С-Пб.: БХВ-Петербург, 2010. 464 с.

2. Попівняк Ю.М. Технологія блокчейн у бухгалтерському обліку й аудиті: сучасний стан, можливості та перспективи застосування. Економіка, управління та адміністрування. 2019. № 3 (89). С. 137-144 doi: [https://doi.org/10.26642/jen-2019-3\(89\)-137-144](https://doi.org/10.26642/jen-2019-3(89)-137-144).

3. Селищев Н. 1С: Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера. М.: Питер, 2014. 304 с.

4. Шквір, В.Д., Загородній А.Г., Височай О.С. Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник. 3-ге вид., перероб.і доп. К.: Знання, 2007. 439 с.

5. Федорова Г. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита. М.: Омега-Л, 2006. 304 с.

6. Хрусталева Е.Ю. Разработка сложных отчетов в «1С: Предприятия 8». Система компоновки данных. 2-е изд. М.: 1С-Паблишинг, 2012. 484 с.

7. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике. М.: Юнити-Дана, 2008. 560 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Пошукові ресурси - [www.google.com.ua](http://www.google.com.ua), [www.meta.ua](http://www.meta.ua);  
2. Офіційний портал Верховної Ради України - <https://www.rada.gov.ua/>;  
3. Сайт електронної бухгалтерської газети «Інтерактивна Бухгалтерія» - <http://www.interbuh.com.ua/ua/>;

4. Офіційний сайт всеукраїнської професійної бухгалтерської газети «Все про бухгалтерський облік» - <http://www.vobu.com.ua/>.

5. Офіційний сайт Фірми «1С» - <http://www.1c.ua/>.

6. Офіційний сайт компанії «М.Е.Дос» - <https://medoc.ua/>.