

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

**А.Є. Ачкасов,**  
**А.П. Косяк**

**ПРОГРАМА І РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ»**

*(для слухачів ДВ освіти заочної форми навчання ФПО і ЗН*  
*спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»)*

ХАРКІВ – ХНАМГ - 2010

Програма і робоча програма навчальної дисципліни «**Організація обліку**» (для слухачів ДВ освіти заочної форми навчання ФПО і ЗН спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»). /Харк. нац. акад. міськ. госп-ва, уклад.: А.Є. Ачкасов, А.П. Косяк, – Х.: ХНАМГ, 2010. – 20 с.

Укладачі: А.Є. Ачкасов, А.П. Косяк

Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни, рекомендованою Європейською Кредитно-Трансферною Системою (ECTS).

Рекомендована для студентів економічних спеціальностей.

Рецензент: Н.І. Склярук, к.е.н., доц. ХНАМГ

Затверджено на засіданні кафедри економіки підприємств міського господарства, протокол № 3 від 03.11.2009 р.

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
<b>1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....</b>	<b>5</b>
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни .....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни .....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги .....	6
1.4. Рекомендована основна навчальна література .....	6
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни .....	7
<b>2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....</b>	<b>8</b>
2.1. Структура навчальної дисципліни .....	8
2.2. Тематичний план навчальної дисципліни .....	8
2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента (слухача) .....	11
2.2.2. Лекційний курс (заочне навчання) .....	12
2.2.3. Практичні заняття (заочне навчання) .....	12
2.2.4. Індивідуальні завдання .....	13
2.2.5. Розподіл часу самостійної навчальної роботи студента (слухача) .....	15
2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту .....	15
2.4. Методи та критерії оцінювання знань .....	15
2.5. Інформаційно-методичне забезпечення .....	18

## ВСТУП

Становлення ринкової економіки в Україні, поява нових господарських структур різних форм власності, розвиток міжнародних економічних зв'язків зумовлюють необхідність удосконалення організації обліку і контролю як складових частин економічної інформації, необхідної для управління на всіх рівнях.

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації, є важливою частиною економічної науки, яка забезпечує необхідні дані для відображення господарської діяльності та контролю. Правильно організований і грамотно побудований бухгалтерський облік є передумовою ефективного функціонування підприємства.

Вивчення програми курсу «Організація обліку» повинно сприяти прагненню студентів до отримання і збагачення знань, зацікавленості їх у пізнавальній діяльності; виробленню нового типу економічного мислення, навичок самостійної роботи з інструктивним і законодавчим матеріалом, додатковою літературою, формуванню самостійності і творчої активності в момент прийняття рішень, принциповості, ініціативності, професійної етики, моральних якостей.

Мета вивчення курсу – засвоєння знань про організацію процесів обліку, контролю й аналізу на підприємстві.

Завдання вивчення курсу – вивчення організації і техніки обліку, контролю й аналізу на підприємстві, раціонального поєднання облікового, контрольного й аналітичного процесів, організації роботи виконавців.

Предмет вивчення у дисципліні – діяльність підрозділів і працівників, зайнятих у процесах обліку, контролю й аналізу.

Курс «Організація обліку» є невід'ємною складовою частиною циклу дисциплін, що завершують підготовку студентів за спеціальністю «Облік і аудит». Вивчення курсу передбачає, що слухачі опанували знаннями з таких дисциплін, як: «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік 1», «Фінансовий облік 2», «Інформаційні системи і технології обліку», «Управлінський облік», «Аудит», «Організація і методика аудиту» тощо.

Приєднання України до Болонського процесу передбачає впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), яка є українським варіантом ECTS. Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Дисципліна «Організація обліку» за освітньо-професійною програмою має статус нормативної.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

Освітньо-професійної програми перепідготовки спеціаліста напряму 0501 – «Економіка і підприємництво» (галузевий стандарт вищої освіти, 2003 р.);

Програма ухвалена кафедрою економіки підприємств міського господарства, протокол №1 від 03.09.2009 р. та Вченою радою факультету Післядипломної освіти та заочного навчання (протокол №1 від 04.09.2009 р.).

# 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. *Мета вивчення дисципліни:* засвоєння знань про організацію процесів обліку, контролю й аналізу на підприємстві.

1.1.2. *Завдання вивчення дисципліни:* вивчення організації і техніки обліку, контролю й аналізу на підприємстві, раціонального поєднання облікового, контрольного й аналітичного процесів, організації роботи виконавців.

1.1.3. *Предмет вивчення у дисципліні:* діяльність підрозділів і працівників, зайнятих у процесах обліку, контролю й аналізу.

1.1.4. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Бухгалтерський облік; Фінансовий облік; Інформаційні системи і технології обліку; Управлінський облік; Аудит; Організація і методика аудиту	Вихідна дисципліна

## 1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

### Модуль «Організація обліку» (2,0 /108)

**Змістовий модуль (ЗМ) 1. Загальні положення та організація топологічних підсистем обліку (1,5/81)**

1. Основи організації бухгалтерського обліку.
2. Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку.
3. Організація облікового процесу.
4. Організація обліку власного капіталу.
5. Організація обліку зобов'язань.
6. Організація обліку й аналізу довгострокових активів.
7. Організація обліку й аналізу оборотних активів.
8. Організація обліку й аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.

**ЗМ 2. Організація забезпечення та розвитку обліку і контролю (0,5/27)**

9. Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем і аналізом.
10. Організація інформаційного, технічного й ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу.
11. Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку.

### 1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння та знання (за рівнями сформованості)	Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально- побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
<b>Репродуктивний рівень:</b> знання нормативно-правового забезпечення облікового і контрольного процесів; облік формування власного капіталу, облік зобов'язань, облік довгострокових та оборотних активів, витрат, доходів і результатів діяльності	виробнича	Організаційна, управлінська, виконавська
<b>Алгоритмічний рівень:</b> організація техніки обліку та аналізу облікового, контрольного й аналітичного процесів	виробнича	Організаційна, управлінська, виконавська
<b>Евристичний рівень:</b> складання первинних бухгалтерських документів, реєстрів бухгалтерського обліку, складання бізнес-плану	виробнича	Організаційна, управлінська, виконавська

### 1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», затверд. Верховною Радою України від 16.07.1999 р. № 996–XIV (зі зм. і доп.).

2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверд. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291.

3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверд. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291.

4. Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю і аналізу: Підручник . – К., 2000. - 260 с.

5. Бухгалтерський облік: нормативна база / Уклад. С.Льяшенко. – Х.: Фактор, 2001. – 264 с.

6. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку. Вправи, ситуації, тести. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». 2-е вид., доп. і перероб. - Житомир: ЖІТТІ, 2001.– 288 с.

7. Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». – 2-е вид., доп. і перероб. - Житомир: ЖІТТІ, 2001. – 576 с.

8. Трохименко Л.М. Бухгалтерський облік. Навч. – метод. посібник для самост. вивч. дисц.: У 4-х ч. – Ч II. Робочий зошит (форми облікових реєстрів та документів). – К.: КНЕУ, 2002. – 88 с.

9. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За редакцією д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф.Бутинця. – 4-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 528 с.

## **1.5. Анотації програми навчальної дисципліни**

### ***Анотація «Організація обліку»***

*Мета вивчення дисципліни:* засвоєння знань про організацію процесів обліку, контролю й аналізу на підприємстві.

*Завдання:* вивчення організації і техніки обліку, контролю й аналізу на підприємстві, раціонального поєднання облікового, контрольного й аналітичного процесів, організації роботи виконавців.

*Предмет:* діяльність підрозділів і працівників, зайнятих у процесах обліку, контролю й аналізу.

*Змістові модулі:* Загальні положення та організація топологічних підсистем обліку. Організація забезпечення та розвитку обліку і контролю.

### ***Аннотація «Организация учета»***

*Цель изучения дисциплины:* усвоение знаний об организации процессов учета, контроля и анализа на предприятии.

*Задачи:* изучение организации и техники учета, контроля и анализа на предприятии, рационального соединения учетного, контрольного и аналитического процессов, организации работы исполнителей.

*Предмет:* деятельность подразделений и работников, занятых в процессах учета, контроля и анализа.

*Модули содержания:* Общие положения и организация топологических подсистем учета. Организация обеспечения и развития учета и контроля.

### ***An annotation is «Organization of account»***

*Purpose of study of discipline:* mastering of knowledges about organization of processes of account, control and analysis on an enterprise.

*Tasks:* study of organization and technique of account, control and analysis on an enterprise, rational connection of registration, control and analytical processes, organization of work of performers.

*Object:* activity of subdivisions and workers, busy in the processes of account, control and analysis.

*Modules of maintenance:* Generals and organization of topological subsystems of account. Organization of providing and development of account and control.

## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Структура навчальної дисципліни

#### Заочна форма навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<b>Кількість кредитів,</b> відповідних ECTS – 2 <b>Модулів – 1, КР</b> <b>Змістових модулів – 2</b> <b>Загальна кількість</b> <b>годин – 108 КР</b>	<b>Напрямок 0501 «Економіка і підприємництво»</b> <b>Спеціальності:</b> – 7.050106 «Облік і аудит»  <b>Освітньо-кваліфікаційний рівень:</b> Спеціаліст	<b>Нормативна</b> <b>Рік підготовки:</b> 3-й <b>Семестр:</b> 5-й <b>Лекції – 8 год.</b> <b>Практичні – 4 год.</b> <b>Самостійна робота – 96 год., з них</b> КР – 15 год. <b>Вид підсумкового контролю – іспит</b>

*Примітка:* співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи становить 11,1% до 88,9%.

У процесі навчання слухачі ДВ освіти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять: лекційних та практичних. Найбільш складні питання винесено на розгляд і обговорення під час практичних занять. Також велике значення у процесі вивчення і закріплення знань має самостійна робота слухачів ДВ освіти. Усі ці види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

### 2.2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тематичний план дисципліни «Організація обліку» складається з двох змістових модулів, кожен з яких поєднує в собі відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно пов'язує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом і взаємозв'язками.

Навчальний процес здійснюється у таких формах: лекційні, практичні заняття, самостійна робота слухачів ДВ освіти.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

#### **Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку**

Поняття організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Мета організації обліку. Суб'єкти та об'єкти організації обліку. Предмет організації обліку. Процес організації обліку. Завдання організації бухгалтерського обліку: вибір методики ведення бухгалтерського обліку; вибір технології і техніки ведення бухгалтерського обліку; підбір облікового персоналу. Напрями організації обліку: методичний, технологічний, організаційний. Принципи організації обліку. Вибір форми організації обліку. Відповідальність за організацію обліку на підприємстві.

#### **Тема 2. Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку**

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві згідно законодавства. Організація нормативно-правової бази облікового процесу. Державна форма



управління і регулювання бухгалтерського обліку. Правові засади регулювання, організації і ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності. Методологічні й правові аспекти регулювання обліку в Україні. Ієрархія нормативного регулювання обліку в Україні. Розробка внутрішніх документів. Поняття облікової політики та її формування. Організація бухгалтерського діловодства та документування господарських операцій.

### **Тема 3. Організація облікового процесу**

Загальна побудова і зміст облікового процесу. Структурні частини облікового процесу: організаційна, функціональна, технологічна, документальна, інформаційна. Основні етапи організації облікового процесу. Вибір форми ведення бухгалтерського обліку. Облікові реєстри, їх призначення, зміст, форми і зовнішній вигляд. Послідовність записів в облікових реєстрах. Зв'язок реєстрів хронологічного й систематичного, синтетичного та аналітичного обліку. Організація документообігу облікового процесу на різних етапах: первинному, поточному й підсумковому обліку. Порядок розробки робочого Плану рахунків на підприємстві. Наказ про облікову політику підприємства.

### **Тема 4. Організація обліку власного капіталу**

Сутність організації обліку власного капіталу. Організація аналітичного обліку власного капіталу. Класифікація власного капіталу. Організація обліку й документальне оформлення статутного капіталу. Організація обліку і формування пайового капіталу. Організація обліку і формування додатково вкладеного капіталу. Організація обліку і формування іншого додаткового капіталу. Організація обліку і формування резервного капіталу. Організація обліку і формування неоплаченого капіталу. Організація обліку і формування вилученого капіталу. Облік нерозподіленого прибутку. Рух нерозподіленого прибутку. Списання непокритих збитків.

### **Тема 5. Організація обліку зобов'язань**

Визначення та оцінка зобов'язань. Класифікація зобов'язань підприємства. Організація обліку довгострокових зобов'язань. Організація обліку поточних зобов'язань. Організація обліку забезпечення. Непередбачені зобов'язання. Доходи майбутніх періодів. Організація обліку праці та її оплати. Організація проведення інвентаризації зобов'язань підприємства.

### **Тема 6. Організація обліку й аналізу довгострокових активів**

Загальні принципи організації обліку довгострокових активів. Організація обліку матеріальних активів: основних засобів; капітальних інвестицій; довгострокових фінансових інвестицій; довгострокової дебіторської заборгованості. Основні положення з організації обліку основних засобів. Організація обліку руху основних засобів. Номенклатура обліку основних засобів. Первинний облік: надходження основних засобів; внутрішнє переміщення і використання основних засобів; вибуття довгострокових активів.

Поточний облік: надходження основних засобів; внутрішнє переміщення та використання. Підсумковий облік: форми звітності. Документальне оформлення обліку основних засобів. Первинні документи з обліку основних засобів. Організація обліку нематеріальних активів. Характеристика типових форм первинних документів основних засобів та нематеріальних активів.

### **Тема 7. Організація обліку й аналізу оборотних активів**

Організаційні засади бухгалтерського обліку й аналізу оборотних активів. Поняття і склад оборотних активів підприємства. Завдання організації обліку оборотних активів. Об'єкти облікової політики оборотних активів. Організація обліку виробничих запасів і їх класифікація. Визначення та оцінка запасів. Організація документування операцій з оборотними активами. Первісна вартість запасів. Оцінка запасів на дату балансу. Організація документального оформлення надходження запасів на склад, відпуск зі складу. Організація аналітичного обліку запасів. Організація обліку грошових коштів. Організація проведення інвентаризації оборотних активів підприємства.

### **Тема 8. Організація обліку й аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства**

Організація обліку і аналізу витрат. Поняття і класифікація витрат за видами діяльності. Операційна діяльність: собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг); адміністративні витрати; витрати на збут; інші оперативні витрати. Фінансова діяльність: втрати від участі в капіталі; фінансові витрати. Інша діяльність - інші витрати. Надзвичайна діяльність - надзвичайні витрати. Організація обліку й аналізу доходів і фінансових результатів. Класифікація доходів за видами діяльності: операційна діяльність, фінансова діяльність, інвестиційна діяльність, надзвичайна діяльність. Організація обліку доходу від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг) та ін. видів діяльності. Організація обліку інших операційних доходів. Організація обліку доходу від участі в капіталі. Організація обліку фінансових доходів. Організація обліку надзвичайних доходів. Організація документування операцій з витрат, доходами й фінансовими результатами.

### **Тема 9. Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем і аналізом**

Організаційна структура бухгалтерії. Організаційні принципи організації праці виконавців облікового процесу. Правильний підбір виконавців облікового процесу. Етапи організації праці персоналу з бухгалтерського обліку. Нормування праці персоналу облікових, контрольних і аналітичних служб. Визначення чисельності облікового, контрольного й аналітичного персоналу. Організація документального оформлення трудових відносин з працівниками. Положення про організацію бухгалтерської служби. Посадові інструкції: Головного бухгалтера, бухгалтера, касира Організація діловодства в бухгалтерії. Самоорганізація працівників зайнятих бухгалтерським обліком, контролем та аналізом.

## **Тема 10. Організація інформаційного, технічного й ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу**

Організація інформаційного забезпечення облікового і контрольного процесів. Поняття конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Види інформації. Відкрита інформація. Інформація з обмеженим доступом: конфіденційна і таємна. Обліково-економічна інформація.

Технічне забезпечення системи обліку, контролю і аналізу передбачає створення комплексу технічних засобів і методів, що забезпечують функціонування й розвиток системи. Технічна основа організації: ПК різних класів, принтер, лазерний принтер, апаратура мережі, реєстратори виробництва тощо. Етапи організації технічного забезпечення: вибір обладнання та периферійної техніки.

Ергономічне забезпечення являє собою сукупність методів, інструкцій, стандартів, нормативів і довідкових документів, за допомогою яких вирішуються проблеми різних аспектів: психологічних, фізіологічних, технічних та ін. Ергономічна вимога, виконання якої забезпечує високий рівень обліку, контролю та аналізу це оптимізація параметрів середовища: рівень освітлення приміщення; інтелектуальне і зорове навантаження, естетичний рівень світлокольорової композиції в робочій зоні, рівень дисципліни праці та ін. Рациональна організація робочого місця бухгалтера.

## **Тема 11. Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку**

Організація планування розвитку бухгалтерського обліку. Річне й поточне планування. Складання зведених планів (вищі рівні управління: міністерство, акціонерне товариство, концерн тощо). Організація проектування розробок та впровадження результатів в практику діяльності підприємств в Україні. Організація методики визначення ефективності розробок впроваджених в практику підприємств і організація перспективного розвитку обліку. Визначення ефективності заходів з вдосконалення обліку. Оцінка якості організації бухгалтерського обліку. Процес ведення бухгалтерського обліку.

### *2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи слухача*

Таблиця 2.1 – Розподіл часу за модулями і змістовими модулями (заочне навчання)

Модулі та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекції	Семінари, практичні	Лаб.	СРС
<b>Модуль Організація обліку</b>	2,0/108	8	4	-	96
ЗМ 1	1,5/81	6	4	-	71
ЗМ 2	0,5/27	2	0	-	25

### 2.2.2. Лекційний курс (заочне навчання)

Зміст	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізаціями (шифр, аббревіатура)
	7.050106 ОіА
<b>ЗМ 1. Загальні положення та організація топологічних підсистем обліку</b>	<b>6</b>
1. Основи організації бухгалтерського обліку	0,5
2. Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку	0,5
3. Організація облікового процесу	0,5
4. Організація обліку власного капіталу	0,5
5. Організація обліку зобов'язань	1
6. Організація обліку й аналізу довгострокових активів	1
7. Організація обліку й аналізу оборотних активів	1
8. Організація обліку й аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства	1
<b>ЗМ 2. Організація забезпечення та розвитку обліку і контролю</b>	<b>2</b>
9. Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем і аналізом	1
10. Організація інформаційного, технічного й ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу	0,5
11. Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку	0,5
<b>РАЗОМ</b>	<b>8</b>

### 2.2.3. Практичні заняття (заочне навчання)

Зміст	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізаціями (шифр, аббревіатура)
	7.050106 ОіА
<b>ЗМ 1. Загальні положення та організація топологічних підсистем обліку</b>	<b>4</b>
4. Організація обліку власного капіталу	0,5
5. Організація обліку зобов'язань	0,5
6. Організація обліку й аналізу довгострокових активів	1
7. Організація обліку й аналізу оборотних активів	1
8. Організація обліку й аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства	1
<b>ЗМ 2. Організація забезпечення та розвитку обліку і контролю</b>	<b>0</b>
<b>РАЗОМ</b>	<b>4</b>

#### 2.2.4. Індивідуальні завдання

##### Контрольна робота

**Тематика, зміст та обсяг у годинах:** Контрольна робота – 15 годин.

Метою контрольної роботи є засвоєння знань про організацію облікового, контрольного і аналітичного процесів на підприємстві, організація обліку активів, пасивів, витрат, доходів та фінансових результатів діяльності підприємства, документування господарських операцій, організація праці персоналу зайнятого обліком, контролем і аналізом.

Теми контрольних робіт з дисципліни «Організація обліку»:

1. Загальні положення та організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку в Україні.
2. Організація облікового процесу на підприємстві.
3. Організація обліку власного капіталу та його основні завдання.
4. Організація обліку і контролю зобов'язань підприємства.
5. Організація обліку та аналізу довгострокових активів підприємства.
6. Організація обліку та аналізу оборотних активів підприємства.
7. Організація обліку та аналізу витрат, доходів і фінансових результатів діяльності підприємства.
8. Організація роботи виконавців облікового та контрольного процесів.
9. Організація інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення бухгалтерського обліку, контролю й аналізу на підприємстві.
10. Організація планування розвитку бухгалтерського обліку та контролю на підприємстві.

#### 2.2.5. Розподіл часу самостійної навчальної роботи студента

Самостійна навчальна робота слухача ДВ освіти є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, яка розрахована на засвоєння знань та формування практичних навичок у роботі слухачів ДВ освіти. Під час самостійної роботи використовується навчальна, спеціальна література, законодавча та нормативна база, Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, конспект лекцій тощо.

Таблиця 2.4 – Самостійна навчальна робота студента (слухача)

Форми самостійної роботи (за змістовими модулями)	Години	Форма звіту
	ОіА	
1	2	3
<b>ЗМ 1. Загальні положення та організація топологічних підсистем обліку</b>	<b>71</b>	
Огляд основної та додаткової літератури	4	Конспект лекцій
Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	5	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи

Продовження табл.

1	2	3
Тема 2. Організація нормативно-правого забезпечення бухгалтерського обліку - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	6	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи
Тема 3. Організація облікового процесу - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	8	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	2	Текст контрольної роботи
Тема 4. Організація обліку власного капіталу - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	6	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи
Тема 5. Організація обліку зобов'язань - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	7	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	2	Текст контрольної роботи
Тема 6. Організація обліку й аналізу довгострокових активів - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	7	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	2	Текст контрольної роботи
Тема 7. Організація обліку й аналізу оборотних активів - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	8	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи
Тема 8. Організація обліку й аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	8	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	2	Текст контрольної роботи
<b>ЗМ 2. Організація забезпечення та розвитку обліку і контролю</b>	<b>25</b>	
Огляд основної та додаткової літератури	3	Конспект лекцій

Продовження табл.

1	2	3
Тема 9. Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем і аналізом - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	8	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи
Тема 10. Організація інформаційного, технічного й ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	7	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи
Тема 11. Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку - ведення термінологічного словника - розгляд контрольних запитань - підготовка до поточного тестування	4	Відповіді у зошиті для самостійної роботи
Підготовка до контрольної роботи	1	Текст контрольної роботи
<b>Разом</b>	<b>96</b>	

### 2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо)
<b>МОДУЛЬ 1. Поточний контроль зі змістових модулів</b>
ЗМ 1; ЗМ 2 – Вибіркове опитування на практичних заняттях, тестовий контроль, виконання контрольної роботи
<b>Підсумковий контроль за МОДУЛЕМ 1</b>
Письмовий іспит (білети 30 варіантів, два теоретичних питання та одна задача у кожному)

### 2.4. Методи та критерії оцінювання знань

Оцінювання знань студентів (слухачів) з дисципліни «Організація обліку» здійснюють відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), що є українським варіантом ECTS. Дана система базується на здійсненні наскрізного поточного контролю на аудиторному занятті у відповідності до його форми (лекційної та практичної).

Так для визначення рівня засвоєння студентами (слухачами) навчального матеріалу використовують наступні форми та методи контролю і оцінювання знань:

- поточний контроль зі змістових модулів;

- підсумковий контроль за модулем.

Навчальним планом з дисципліни «Організація обліку» передбачено складання іспиту. Для оцінювання знань використовують чотирибальну національну шкалу та стобальну шкалу оцінювання ECTS.

*Порядок здійснення поточного оцінювання знань студентів (слухачів).*

Поточне оцінювання знань студентів (слухачів) здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання контрольної роботи, яка передбачена робочою програмою навчальної дисципліни. Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- відвідування занять;
- виконання завдань на практичних заняттях;
- виконання завдання контрольної роботи.

Поточний контроль проводиться у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал та проведені практичні завдання в межах кожного з змістових модулів (ЗМ).

Робота студентів на практичних заняттях оцінюється за 4-бальною системою і згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів перекладається в систему оцінювання за шкалою ECTS (табл. 2.5). При оцінюванні виконання практичних завдань велика увага приділяється їх якості й самостійності.

*Проведення підсумкового контролю.*

Підсумковий контроль здійснюється у формі іспиту. До складання іспиту студенти (слухачі) допускаються після написання та захисту контрольної роботи. Завдання контрольних робіт складаються з двох питань, які передбачають роботу як зі спеціальною літературою, так із нормативною документацією. Умовою допуску до іспиту є позитивні оцінки з поточного контролю знань за ЗМ. Виконання контрольних робіт є обов'язковою умовою для студентів (слухачів) заочної форми навчання.

Іспит здійснюється в письмовій формі за екзаменаційними білетами, які містять два теоретичних питання та третє практичне завдання, або за підсумковим тестовим завданням (за вибором студента (слухача)), що дає можливість здійснити оцінювання знань студента (слухача) з дисципліни «Організація обліку».

Екзаменаційні відповіді за білетами оцінюються за 4-бальною системою за національною шкалою, тестові завдання – за 100-бальною системою оцінювання за шкалою ECTS. В обох випадках оцінки згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів (слухачів) перекладаються у відповідну систему оцінювання (табл. 2.5).

*Оцінювання знань за 4-х бальною системою за національною шкалою:*

Оцінка «відмінно» ставиться, коли студент (слухач) дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих в основі програмного, додаткового матеріалу та нормативно-правових документів. При виконання практичного завдання



студент (слухач) застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка «*дуже добре*» ставиться, коли теоретичні запитання розкрито повністю на основі програмного і додаткового матеріалу. При виконанні практичного завдання студент (слухач) застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка «*добре*» ставиться, коли теоретичні запитання розкрито повністю, програмний матеріал викладено у відповідності до вимог. Практичне завдання виконано взагалі правильно, але мають місце окремі неточності.

Оцінка «*задовільно*» ставиться, коли теоретичні запитання розкрито повністю, проте при викладанні програмного матеріалу допущені незначні помилки. При виконанні практичних завдань без достатнього розуміння студент (слухач) застосовує навчальний матеріал, припускає незначні помилки.

Оцінка «*задовільно (достатньо)*» ставиться, коли теоретичні запитання розкрито не повністю, з суттєвими помилками. При виконанні практичного завдання студент (слухач) припускається значної кількості помилок та зустрічається зі значними труднощами.

Оцінка «*незадовільно*» ставиться, коли теоретичні питання нерозкриті. Студент (слухач) не може виконати практичні завдання, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

Оцінка «*незадовільно*» ставиться, коли теоретичні питання нерозкриті. Студент (слухач) не може виконати практичне завдання.

Таблиця 2.5 – Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів (слухачів)

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	Оцінка за шкалою ECTS	% набраних балів
<b>Відмінно</b>	<i>Відмінно</i> – відмінне виконання лише з незначними помилками	A	більше 90 – 100 включно
<b>Добре</b>	<i>Дуже добре</i> – вище середнього рівня з кількома помилками	B	більше 80 – 90 включно
	<i>Добре</i> – у загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	C	більше 70 – 80 включно
<b>Задовільно</b>	<i>Задовільно</i> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	більше 60 – 70 включно
	<i>Достатньо</i> – виконання задовольняє мінімальні критерії	E	більше 50 – 60 включно
<b>Незадовільно</b>	<i>Незадовільно</i> – з можливістю повторного складання	FX*	більше 25– 50 включно
	<i>Незадовільно</i> – з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни	F**	від 0 – 25 включно

\* з можливістю повторного складання

\*\* з обов'язковим повторним курсом

## 2.5. Інформаційно-методичне забезпечення

	<b>Бібліографічні описи, Інтернет адреси</b>	<b>ЗМ, де застосовується</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)</b>		
1.1	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», затверджений Верховною Радою України від 16.07.1999 р. № 996–XIV (з змін. і доп.).	1-2
1.2	Наказ Міністерства України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції щодо його застосування» від 30.11.1999 р. №291.	1-2
1.3	Бухгалтерський облік: нормативна база / Уклад. С. Ільяшенко. – Х.: Фактор, 2001. – 264 с.	1-2
1.4	Трохименко Л.М. Бухгалтерський облік. Навч. – метод. посібник для самост. вивч. дисц.: У 4-х ч. – Ч II. Робочий зошит (форми облікових регістрів та документів). – К.: КНЕУ, 2002. – 88 с.	1-2
1.5	Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю і аналізу: Підручник. – К., 2000. - 260 с.	1-2
<b>2. Додаткові джерела (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)</b>		
2.1	Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За редакцією д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф.Бутинця. – 4-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 528с	1-2
2.2	Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку. Вправи, ситуації, тести. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». 2-е вид., доп. і перероб. - Житомир: ЖІТТІ, 2001.– 288 с.	1-2
2.3	Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». –2-е вид., доп. і перероб. - Житомир: ЖІТТІ, 2001. – 576 с.	1-2
2.4	Лень В.С. Організація бухгалтерського обліку: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – К.: ЦУЛ, 2006. – 696 с.	1-2
2.5	Михайлов М.Г. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу: Навчальний посібник рекомендовано МОН України. – К.: ЦУЛ, 2007. – 320 с.	1-2
2.6	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. №92.	1
2.7	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. №242.	1
2.8	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. №246.	1

Продовження табл.

1	2	3
2.9	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. №237.	1
2.10	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. №20.	1
2.11	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. №181.	1
2.12	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. №290.	1
2.13	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. №318.	1
2.14	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати робітникам» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 р. №601.	2
2.15	<a href="http://www.nau.kiev.ua:8101/">http://www.nau.kiev.ua:8101/</a> закони України, постанови Верховної Ради України, інші нормативні акти України	1-2
<b>3. Методичне забезпечення</b> <b>(реєстр методичних вказівок, інструкцій до лабораторних робіт, планів семінарських занять, комп'ютерних програм, відео-аудіо-матеріали, плакатів тощо)</b>		
3.1	Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи з курсу «Організація обліку». Укл. А.П. Косяк, О.М. Кондрашов, В.Ф. Петрова – Харків: ХНАМГ, 2008. – 50 с.	1-2
<b>4. Інтернет ресурси</b>		
4.1	Цифровий репозиторій ХНАМГ: <a href="http://eprints.ksame.kharkov.ua">http://eprints.ksame.kharkov.ua</a>	
4.2	Главная библиотека бухгалтера и аудитора <a href="http://www.books.dn.ua">www.books.dn.ua</a>	
4.3	«Баланс - Библиотека бухгалтера» <a href="http://www.chekavo.kiev.ua">www.chekavo.kiev.ua</a>	
4.4	Практическая бухгалтерия в Украине <a href="http://www.radnykpres.com.ua">www.radnykpres.com.ua</a>	

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Ачкасов** Анатолій Єгорович

**Косяк** Антоніна Петрівна

Програма і робоча програма навчальної дисципліни «**Організація обліку**»  
для слухачів ДВ освіти заочної форми навчання ФПО і ЗН спеціальності  
7.050106 «Облік і аудит»

Комп'ютерна верстка: Н.М. Колісник

План 2010, поз. 326 Р

---

Підп. до друку 15.10.2010 р.

Друк на ризографі

Тираж 15 пр.

Формат 60x84 1/16

Ум. друк. арк. 1,2

Зам. № 6442

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001