



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

**Міністерство освіти і науки України**  
**Національний університет водного господарства**  
**та природокористування**  
**Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту**  
**Кафедра обліку і аудиту**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор з науково-педагогічної,  
методичної та виховної роботи

\_\_\_\_\_ О.А. Лагоднюк

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

**06-02-89**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**Program of the Discipline**

**«Навчальний практикум з первинного  
обліку»**

**«Training workshop on primary accounting»**

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
Specialty 071 «Accounting and taxation»



Робоча програма навчальної дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Рівне: НУВГП, 2020. 15 с.

**Розробник: О.О. Осадча**, доцент кафедри обліку і аудиту, доктор економічних наук, професор.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри обліку і аудиту

Протокол від «28» січня 2020 року № 11

Завідувач кафедри обліку і аудиту \_\_\_\_\_ Н.М. Позняковська

Керівник групи забезпечення спеціальності  
071 «Облік і оподаткування» \_\_\_\_\_ Н.М. Позняковська

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ  
Протокол від «6» лютого 2020 року №3

Голова науково-методичної ради  
з якості ННІЕМ \_\_\_\_\_ Н.Е. Ковшун



## ВСТУП

Документування господарських операцій є основним елементом методу бухгалтерського обліку, його основою. Особлива увага надається документу як правовому (юридичному) обґрунтуванню господарських операцій, їхньої правомірності й оцінки. Первинні документи є основою бухгалтерського, податкового і статистичного обліку. Вони відображають процеси придбання запасів і засобів праці, процеси виробництва і реалізації, рух ресурсів суб'єкта господарювання, його доходи і витрати.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Навчальний практикум з первинного обліку» є складовою частиною циклу професійної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Облік і оподаткування». Вивчення курсу передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів, зокрема, з дисципліни «Роль бухгалтера у бізнес-середовищі», а отримані знання будуть використовуватись у подальшому при вивченні таких навчальних дисциплін: «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», «Фінансовий облік 1», «Фінансовий облік 2», «Управлінський облік», «Облік і звітність в оподаткуванні», «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва».

Навчальну дисципліну заплановано в ключі цілеспрямованої роботи над вивченням спеціальної літератури, активної роботи під час практичних та лабораторних занять, самостійної роботи над виконанням поставлених задач.

Компетентності та програмні результати навчання визначені стандартом вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

## АНОТАЦІЯ

Невід'ємною частиною та першоосновою бухгалтерського обліку є первинний облік господарських операцій. Досить жорсткі вимоги щодо якості інформації, які висуваються на сьогодні перед обліковою системою покликані задовольняти потреби користувачів у різного роду економічній інформації для прийняття відповідних рішень. Оскільки отримана облікова інформація повинна бути, насамперед, достовірною, вичерпною, повною та оперативною, то, відповідно, і носії такої інформації – первинні документи мають бути сформовані на високому рівні.

У первинних документах бухгалтерського обліку реєструється не тільки факт господарської операції, а й інша, необхідна для обліку і контролю інформація. До такої інформації відносяться: зміст господарської операції; дата її здійснення, кількісна і грошова оцінка; підписи відповідальних осіб за проведення господарської операції й інша інформація. Зміст первинного документа визначається суттю (фактом) господарської операції, що відбивається в даному документі.

Програма даного курсу розрахована на здобувачів вищої освіти, які будуть вивчати бухгалтерський та фінансовий облік, а також дисципліни, що безпосередньо формують компетентності фахівця відповідної спеціальності.



Навчальна дисципліна «Навчальний практикум з первинного обліку» носить міждисциплінарний характер, передбачає використання сучасних технологій навчання, застосування практичних ділових ігор, вирішення ситуаційних завдань.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть усвідомлювати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

**Ключові слова:** господарська діяльність, первинний документ, господарська операція, документообіг, облікові реєстри.

## ABSTRACT

An integral part and the basis of accounting is the primary accounting of business transactions. The rather stringent requirements for the quality of information put forward today before the accounting system are intended to satisfy the needs of users of various economic information for making appropriate decisions. As the received accounting information must be, first of all, reliable, comprehensive, complete and prompt, therefore, the media of such information – the primary documents should be formed at a high level.

In the primary accounting documents are recorded not only the fact of the business transaction, but also other information required for accounting and control. Such information includes: the content of the business transaction; date of its implementation, quantitative and monetary evaluation; signatures of responsible persons for conducting business operations and other information. The content of the primary document is determined by the substance (fact) of the business transaction reflected in this document.

The program of this course is designed for higher education students who will study accounting and financial accounting, as well as disciplines that directly shape the competencies of a specialist in the relevant specialty.

The course "Training workshop on primary accounting" is multidisciplinary in nature, involves the use of modern teaching technologies, the use of practical business games, solving situational problems.

As a result of the discipline, higher education graduates will be able to understand the nature of accounting, analysis, control, audit, taxation and understand their role and place in business.

**Keywords:** economic activity, primary document, business transaction, document flow, accounting registers.



## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (за скороченим терміном навчання)	
		<i>ДФН</i>	<i>ЗФН</i>
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»	Навчальна дисципліна фахової підготовки	
Модулів – 1	Спеціалізація  Рівень вищої освіти: бакалаврський	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2  Загальна кількість годин – 120  Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 7		1-й	1-й
		Семестр	
		2-й	2-й
		Практичні	
		20	6
		Лабораторні	
		20	6
		Самостійна робота	
		80	108
Індивідуальні завдання			
-	-		
Форма контролю: ЗАЛІК			

**Примітка.** Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33,3 % та 66,7 %

для заочної форми навчання – 10 % та 90 %.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» полягає у формуванні системи знань з практичної підготовки первинної облікової інформації як основи для прийняття обґрунтованих рішень в процесі діяльності суб'єкта господарювання.

Завдання навчальної дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» полягає у вивченні концептуальних засад використання бухгалтерського обліку як інформаційного джерела для управління суб'єктом господарської діяльності, оволодіння принципами бухгалтерського обліку, забезпечення засвоєння методичних підходів, що використовуються в бухгалтерському обліку для відображення інформації про господарську діяльність, набуття навиків застосування



технічних прийомів реєстрації облікової інформації, формування уявлення про повний цикл обробки облікової інформації: від первинної фіксації господарських операцій до складання фінансової звітності; загальне розуміння значення фінансової звітності та основ організації бухгалтерського обліку.

**Предмет** навчальної дисципліни – теоретичні та практичні аспекти підготовки первинної облікової інформації з урахуванням вимог законодавства та особливостей функціонування суб'єктів господарювання у сучасному економічному середовищі.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня **повинні знати:**

- нормативні акти, які регулюють порядок складання типових форм первинних документів та принципи організації первинного обліку;
- основні аспекти формування обліково-аналітичної інформації для ефективного управління діяльністю суб'єкта господарювання;
- загальні підходи до створення ефективної інформаційної підтримки управління суб'єктом господарської діяльності з використанням сучасного технічного інструментарію.

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня також **повинні вміти:**

- застосувати набуті знання в навчанні та практичній діяльності за спеціальністю «Облік і оподаткування»;
- організувати первинний облік суб'єкта господарювання, самостійно складати типові форми первинного обліку, систематизувати первинні документи з метою заповнення реєстрів аналітичного і синтетичного обліку;
- використовувати сучасний технічний інструментарій при формуванні первинних документів.

Вивчення дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» надасть можливість здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) рівня оволодіти наступними **компетентностями:**

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- 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;
- здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;
- демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Викладання навчальної дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» забезпечить такі **результати навчання:**

- 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;

– розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

– володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Модуль 1**

#### **Змістовий модуль 1. Організація первинного обліку активів**

##### **Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку**

Організація документування господарських операцій. Поняття первинного документа, класифікація документів та порядок їх складання. Приймання, перевірка та правила обробки первинних документів.

##### **Тема 2. Організація первинного обліку грошових коштів**

Організація первинного обліку касових операцій. Організація первинного обліку безготівкових розрахунків.

##### **Тема 3. Організація первинного обліку необоротних активів**

Організація первинного обліку основних засобів. Організація первинного обліку інших необоротних матеріальних активів. Організація первинного обліку нематеріальних активів.

##### **Тема 4. Організація первинного обліку запасів**

Класифікація запасів з метою організації первинного обліку. Первинні документи з обліку запасів. Організація первинного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Організація первинного обліку товарів і тари у підприємств роздрібною торгівлі.

#### **Змістовий модуль 2. Організація первинного обліку власного капіталу, зобов'язань, доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання**

##### **Тема 5. Організація первинного обліку розрахункових операцій**

Організація первинного обліку дебіторської заборгованості. Організація первинного обліку розрахунків із підзвітними особами. Організація первинного обліку кредиторської заборгованості.

##### **Тема 6. Організація первинного обліку оплати праці**

Поняття, види заробітної плати. Форми оплати праці. Первинні документи з обліку праці і заробітної плати. Порядок нарахування заробітної плати. Види утримань із



заробітної плати. Документування зобов'язань за розрахунками із соціального страхування.

### Тема 7. Організація первинного обліку власного капіталу

Організація первинного обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань підприємства. Організація документального формування зареєстрованого (пайового) капіталу підприємства.

### Тема 8. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання

Організація первинного обліку доходів. Організація первинного обліку витрат виробництва. Організація первинного обліку витрат діяльності.

## 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	ср		л	п	лаб.	інд.	ср
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1</b>												
<b>Організація первинного обліку активів</b>												
Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Тема 2. Організація первинного обліку грошових коштів	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Тема 3. Організація первинного обліку необоротних активів	18	-	4	4	-	10	18	-	2	2	-	14
Тема 4. Організація первинного обліку запасів	18	-	4	4	-	10	14	-	-	-	-	14
<b>Разом за змістовим модулем 1:</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>58</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>54</b>
<b>Змістовий модуль 2</b>												
<b>Організація первинного обліку власного капіталу, зобов'язань, доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання</b>												
Тема 5. Організація первинного обліку розрахункових операцій	14	-	2	2	-	10	18	-	2	2	-	14
Тема 6. Організація первинного обліку оплати праці	14	-	2	2	-	10	18	-	2	2	-	14
Тема 7. Організація первинного обліку власного капіталу	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Тема 8. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
<b>Разом за змістовим модулем 2:</b>	<b>56</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>62</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>54</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>108</b>
<b>ІНДЗ</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>108</b>





## 6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.	Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	2	-
2.	Тема 2. Організація первинного обліку грошових коштів	2	-
3.	Тема 3. Організація первинного обліку необоротних активів	4	2
4.	Тема 4. Організація первинного обліку запасів	4	-
5.	Тема 5. Організація первинного обліку розрахункових операцій	2	2
6.	Тема 6. Організація первинного обліку оплати праці	2	2
7.	Тема 7. Організація первинного обліку власного капіталу	2	-
8.	Тема 8. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання	2	
	<b>Разом</b>	<b>20</b>	<b>6</b>

## 7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.	Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	2	-
2.	Тема 2. Організація первинного обліку грошових коштів	2	-
3.	Тема 3. Організація первинного обліку необоротних активів	4	2
4.	Тема 4. Організація первинного обліку запасів	4	-
5.	Тема 5. Організація первинного обліку розрахункових операцій	2	2
6.	Тема 6. Організація первинного обліку оплати праці	2	2
7.	Тема 7. Організація первинного обліку власного капіталу	2	-
8.	Тема 8. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання	2	
	<b>Разом</b>	<b>20</b>	<b>6</b>

## 8. САМОСТІЙНА РОБОТА

Розподіл годин самостійної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної форми навчання:

Підготовка до аудиторних занять – 0,5 год./1 год. занять – 20 год.

Підготовка до контрольних заходів – 6 год. на 1 кредит ЄКТС – 24 год.

Опрацювання окремих тем програми або їх частин, які не викладаються на лекціях – 36 год.

Звіти про самостійну роботу не надаються. Вивчення відповідного матеріалу перевіряється під час поточного та підсумкового контролю знань.



### 8.1. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Економічна інформація її класифікація та призначення у процесі господарської діяльності	5	9
2.	Концептуальні основи організації безпаперової бухгалтерії на підприємстві	5	9
3.	Нормативно-правове регулювання безпаперової бухгалтерії	10	9
4.	Організація зберігання документів суб'єктом господарювання (у бухгалтерії до передачі в архів, в архіві)	5	9
5.	Дії суб'єкта господарювання у разі втрати, знищення або псування документів (наслідки втрати, псування або знищення первинних документів, відновлення документів)	5	9
6.	Організація первинного обліку на підприємстві та шляхи його удосконалення	5	9
7.	Особливості інформаційного забезпечення обліку основних засобів	5	9
8.	Особливості документального оформлення результатів інвентаризації активів та зобов'язань	10	9
9.	Документування касових операцій. Касова дисципліна на підприємстві	10	9
10.	Практичні аспекти організації первинного обліку суб'єкта господарювання	5	9
11.	Основні аспекти організації документообігу	5	9
12.	Взаємозв'язок типових форм первинних облікових документів, синтетичних і аналітичних реєстрів бухгалтерського обліку та форм фінансової звітності	10	9
<b>Разом:</b>		<b>80</b>	<b>108</b>

### 9. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

-



## 10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для викладання лекційного курсу розроблений ілюстративний матеріал, здійснюється аналіз та обґрунтування проблемних питань. На практичних заняттях проводиться усне опитування, використовуються методи діалогу, аналізу конкретних ситуацій, вирішуються ситуаційні завдання, задачі, кейси.

## 11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль знань з навчальної дисципліни здійснюється в усній і письмовій формі. Модульний контроль знань студентів з дисципліни проводиться у формі комп'ютерного тестування (30 тестів закритої форми з однією правильною відповіддю з п'яти можливих) двічі на семестр. Загальна база тестів включає 300 питань трьох рівнів складності.

Контроль роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня проводиться за такими видами робіт:

- наявність теоретичного матеріалу – шляхом перегляду конспектів;
- робота на практичних заняттях – шляхом усного опитування і перевірки виконаних практичних завдань;
- робота на лабораторних заняттях – шляхом перевірки виконаних лабораторних завдань;
- підготовка та презентація реферату;
- підготовка до видання наукових статей, тез для участі в конференціях.

Усі форми контролю включені до 100-бальної шкали оцінювання.

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних заняттях, результати самостійної роботи) проводиться за такими критеріями:

1. Розрахункові завдання (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0 % – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

2. Ситуаційні вправи, конкретні ситуації та інші завдання творчого характеру (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;



80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

## 12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ

Поточний контроль (0-100)										Сума
Змістовий модуль 1 (0-50)				МК1	Змістовий модуль 2 (0-50)				МК2	
T1	T2	T3	T4		20	T5	T6	T7		T8
0-7	0-7	0-8	0-8	0-8		0-8	0-7	0-7		
З них:				0-2		0-2	0-2	0-2		
практ.:	0- 2	0-2	0-2	0-2		0-2	0-2	0-2		
лабор.:	0- 5	0-5	0-6	0-6	0-6	0-6	0-5	0-5		

T1, T2, T3... - теми змістових модулів.

### Заохочувальні бали:

- підготовка наукової публікації – 5 балів;

- виступ з доповіддю на студентській науковій конференції – 5 балів.

У відомості результати навчання проставляються за двома шкалами – 100-бальною та національною.

### Шкала оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид заняття	Бали
<b>1. Поточна складова оцінювання</b>	
1.1.1. Практична робота 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	2
1.1.2. Практична робота 2. Організація первинного обліку грошових коштів	2
1.1.3. Практична робота 3. Організація первинного обліку необоротних активів	2
1.1.4. Практична робота 4. Організація первинного обліку необоротних активів	2
1.1.5. Практична робота 5. Організація первинного обліку запасів	2
1.1.6. Практична робота 6. Організація первинного обліку запасів	2
1.1.7. Практична робота 7. Організація первинного обліку розрахункових операцій	2
1.1.8. Практична робота 8. Організація первинного обліку оплати праці	2
1.1.9. Практична робота 9. Організація первинного обліку власного капіталу	2
1.1.10. Практична робота 10. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання	2



1.2.1. Лабораторна робота 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	3
1.2.2. Лабораторна робота 2. Організація первинного обліку грошових коштів. Заповнення первинних документів	3
1.2.3. Лабораторна робота 3. Організація первинного обліку необоротних активів. Заповнення первинних документів	3
1.2.4. Лабораторна робота 4. Організація первинного обліку необоротних активів. Заповнення первинних документів	3
1.2.5. Лабораторна робота 5. Організація первинного обліку запасів. Заповнення первинних документів	3
1.2.6. Лабораторна робота 6. Організація первинного обліку запасів. Заповнення первинних документів	3
1.2.7. Лабораторна робота 7. Організація первинного обліку розрахункових операцій. Заповнення первинних документів	3
1.2.8. Лабораторна робота 8. Організація первинного обліку оплати праці. Заповнення первинних документів	3
1.2.9. Лабораторна робота 9. Організація первинного обліку власного капіталу. Заповнення первинних документів	3
1.2.10. Лабораторна робота 10. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання. Заповнення первинних документів	3
1.3. Самостійна робота	10
<b>Всього поточна складова оцінювання:</b>	<b>60</b>
<b>2. Підсумкова складова оцінювання</b>	
2.1. Модульний контроль №1	20
2.2. Модульний контроль №2	20
<b>Всього підсумкова складова оцінювання:</b>	<b>40</b>
<b>Разом:</b>	<b>100</b>

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі форми навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
90-100	Зараховано
82-89	
74-81	
64-73	
60-63	
35-59	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» включає:

1. Завдання практичних занять та самостійної роботи (на цифровому і

паперовому носієві).

2. Опорний конспект лекцій (на цифровому і паперовому носієві) по всіх темах курсу, у тому числі і для самостійного вивчення.

3. Пакети тестових завдань за змістовими модулями.

## 14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### 14.1. Базова література

1. Бурлан С. А., Каткова Н. В. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 272 с.

2. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік: підруч. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 480 с.

3. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для ВНЗ. К. : Центр учб. літ., 2014. 600 с.

### 14.2. Допоміжна література

4. Давидюк Т. В., Манойленко О. В., Ломаченко Т. І., Резніченко А. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник. Харків : Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.

5. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 №291. Дата оновлення: 29.10.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 29.12.2019).

6. Левицька С.О., Осадча О.О. Критерії ефективності документаційних процесів. Бухгалтерський облік і аудит. Науково-практичний журнал. 2012. №1. С. 10-17.

7. Малюга Н. М., Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях: Навчальний посібник. Київ : ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с.

8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73. Дата оновлення: 23.07.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 29.12.2019).

9. Осадча О.О. Інформаційне забезпечення результатів господарської діяльності: обліково-аналітичні підходи. Монографія. Рівне: НУВГП, 2015. 307 с.

10. Осадча О.О. Обліково-інформаційне забезпечення господарської діяльності: функціонально-методичні підходи на сучасному етапі економічних трансформацій. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу : міжнар. зб. наук. пр. Вип. 2 (32). Житомир : ЖДТУ, 2015. С. 251-262.

11. Плаксієнко В. Я., Верига Ю. А. Облік, оподаткування та аудит. Навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2019. 509 с.



12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 №291. Дата оновлення: 18.03.2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99> (дата звернення: 29.12.2019).

13. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. Дата оновлення: 29.12.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 29.12.2019).

14. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88. Дата оновлення: 03.08.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 29.12.2019).

15. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. Дата оновлення: 16.11.2018. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/996-14> (дата звернення: 29.12.2019).

16. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.

## 15. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Верховна рада України (Законодавство України). URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 29.12.2019).

2. Кабінет міністрів України (Урядовий портал). URL: <https://www.kmu.gov.ua> (дата звернення 29.12.2019).

3. Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk> (дата звернення 29.12.2019).

4. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <http://lib.nuwm.edu.ua/> (дата звернення 29.12.2019).