


Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти  
Кафедра фінансів, обліку та економічної безпеки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. завідувача кафедри

 Наталія ГВОЗДЕЙ

« 29 » липня 2022 року

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Облік в бюджетних установах**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування  
(шифр і назва напрямку підготовки/спеціальності)

Освітня програма: Облік і оподаткування  
(назва освітньої програми)

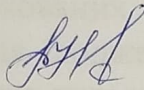
Робоча програма навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Розробник: Ареп'єва О.В., викладач кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки.

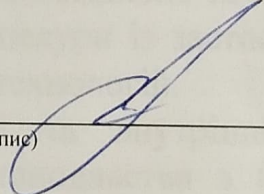
Протокол № 1 від « 29 » липня 2022 року

В.о. завідувача кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки.

  
\_\_\_\_\_ (Гвоздей Н.І.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти  
Протокол № 1 від «29» липня 2022 року

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

  
\_\_\_\_\_ (Пачева Н. О.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)	Обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	Українська
Загальний обсяг у кредитах ЄКТС / годинах	3/90
Курс	4
Семестр	7
Кількість змістових модулів із розподілом:	2
Обсяг годин, у тому числі:	
Аудиторні:	
Лекційні	20
Семінарські / Практичні	24
Лабораторні	–
Самостійна робота	26
Індивідуальні завдання	20
Форма семестрового контролю	Екзамен

## 2. Мета й завдання навчальної дисципліни

Метою є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному ринку праці фахівців для бюджетних установ різних галузей економіки України, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та прикладні проблеми у сфері обліку і оподаткування.

Завданнями є досягнення наступних компетенцій: здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Завдання дисципліни полягають у досягненні здобувачами вищої освіти наступних компетентностей:

ЗК 02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ФК 06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

ФК 09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

ЗК 04. Здатність працювати автономно.

ЗК 05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ФК 01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.

ФК 02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ФК 03. 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.

ФК 05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

### **3. Результати навчання за дисципліною**

#### **Очікувані результати навчання:**

ПРН 04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПРН 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПРН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПРН 18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

### **4. Програма навчальної дисципліни**

#### ***Змістовий модуль I. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах***

##### **Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах**

Поняття бюджетних установ і правові засади їх діяльності. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Форма ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Облікова політика в бюджетних установах.

##### **Тема 2. Кошторис доходів і видатків, методика його складання, облік результатів виконання кошторису бюджетних установ**

Загальні положення обліку результатів виконання кошторису. Відображення результату виконання кошторису на рахунках бухгалтерського обліку.

##### **Тема 3. Облік доходів і видатків бюджетної установи**

Поняття доходів бюджетних установ. Облік доходів загального фонду. Облік доходів спеціального фонду. Облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт. Поняття видатків бюджетних установ. Види видатків відповідно до бюджетної класифікації. Облік видатків загального фонду. Облік видатків спеціального фонду.

##### **Тема 4. Облік необоротних активів**

Поняття, склад та оцінка необоротних активів. Документальне оформлення операцій з необоротними активами. Загальні положення обліку необоротних активів бюджетної установи за їх складовими. Відображення операцій з



надходження необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку. Облік зносу необоротних активів. Облік проведення ремонтних робіт. Відображення операцій з вибуття необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку.

#### **Тема 5. Облік нематеріальних активів**

Поняття, склад та оцінка необоротних активів. Документальне оформлення операцій з необоротними активами. Загальні положення обліку необоротних активів бюджетної установи за їх складовими. Відображення операцій з надходження необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку. Облік зносу необоротних активів. Облік проведення ремонтних робіт. Відображення операцій з вибуття необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку.

#### **Тема 6. Облік запасів бюджетних установ**

Поняття, склад та оцінка запасів бюджетних установ. Документальне оформлення наявності та руху запасів. Відображення наявності та руху запасів бюджетних установ на рахунках бухгалтерського обліку.

### ***Змістовий модуль II. Облік результатів діяльності бюджетних установ***

#### **Тема 7. Звітність бюджетних установ**

Призначення фінансової звітності бюджетних установ. Формування показників місячної фінансової звітності розпорядниками коштів бюджетів. Порядок складання квартальної звітності бюджетними установами. Особливості складання річної фінансової звітності бюджетними установами.

#### **Тема 8. Облік фінансово-розрахункових операцій**

Нормативно-правове регулювання грошових розрахунків. Облік касових операцій бюджетних установ. Облік грошових коштів на рахунках у банку та органах Держказначейства. Облік грошових документів. Облік короткострокових векселів одержаних. Облік розрахунків з різними дебіторами.

#### **Тема 9. Облік зобов'язань. Облік розрахунків із заробітної плати та страхування**

Загальні засади обліку зобов'язань. Облік одержаних бюджетними установами позик. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками. Облік розрахунків за податками та платежами. Облік розрахунків зі страхування. Облік розрахунків з оплати праці.

#### **Тема 10. Облік власного капіталу бюджетної установи**

Нормативна база з обліку та складові власного капіталу бюджетної установи. Облік внесеного капіталу. Облік капіталу у підприємствах. Облік фінансових результатів виконання кошторису. Облік капіталу в дооцінках.

#### **Тема 11. Інвентаризація в системі бюджетних установ**

Загальні положення щодо організації інвентаризації в бюджетних установах. Інвентаризація необоротних активів у бюджетних установах. Інвентаризація запасів у бюджетних установах.

#### **Тема 12. Облік виробничих витрат**

Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами. Облік витрат і продукції виробничих майстерень. Облік витрат продукції підсобних сільських господарств. Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.

## 5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	інд.	с.р.		л	п	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1</b>										
<b>Змістовий модуль 1. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах</b>										
Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	<b>6</b>	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 2. Кошторис доходів і видатків, методика його складання, облік результатів виконання кошторису бюджетних установ	<b>4</b>	–	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 3. Облік доходів і видатків бюджетної установи	<b>6</b>	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 4. Облік необоротних активів	<b>8</b>	2	2	2	2	–	–	–	–	–
Тема 5. Облік нематеріальних активів	<b>7</b>	2	2	1	2	–	–	–	–	–
Тема 6. Облік запасів бюджетних установ	<b>8</b>	2	2	2	2	–	–	–	–	–
Разом за змістовим модулем 1	<b>39</b>	10	12	5	12	–	–	–	–	–
<b>Змістовий модуль 2. Облік результатів діяльності бюджетних установ</b>										
Тема 7. Звітність бюджетних установ	<b>8</b>	2	2	–	4	–	–	–	–	–
Тема 8. Облік фінансово-розрахункових операцій	<b>8</b>	2	2	2	2	–	–	–	–	–
Тема 9. Облік зобов'язань. Облік розрахунків із заробітної плати та страхування	<b>7</b>	2	2	1	2	–	–	–	–	–
Тема 10. Облік власного капіталу бюджетної установи	<b>4</b>	–	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 11. Інвентаризація в системі бюджетних установ	<b>6</b>	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 12. Облік виробничих витрат	<b>8</b>	2	2	2	2	–	–	–	–	–
Разом за змістовим модулем 2	<b>41</b>	10	12	5	14	–	–	–	–	–
Усього годин	<b>80</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>26</b>					
<b>Модуль 2 ІНДЗ</b>										
ІНДЗ				10		–	–	–	–	–
Усього годин	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	–	–	–	–	–

## 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	2
2.	Облік результатів виконання кошторису бюджетних установ	2
3.	Облік доходів і видатків бюджетної установи	2
4.	Облік необоротних активів	2
5.	Облік нематеріальних активів	2
6.	Облік запасів бюджетних установ	2
7.	Звітність бюджетних установ	2
8.	Облік фінансово-розрахункових операцій	2

9.	Облік зобов'язань. Облік розрахунків із заробітної плати та страхування	2
10.	Облік власного капіталу бюджетної установи	2
11.	Інвентаризація в системі бюджетних установ	2
12.	Облік виробничих витрат	2
	Разом	<b>24</b>

### 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	2
2.	Облік результатів виконання кошторису бюджетних установ	2
3.	Облік доходів і видатків бюджетної установи	2
4.	Облік необоротних активів	2
5.	Облік нематеріальних активів	2
6.	Облік запасів бюджетних установ	2
7.	Звітність бюджетних установ	4
8.	Облік фінансово-розрахункових операцій	2
9.	Облік зобов'язань. Облік розрахунків із заробітної плати та страхування	2
10.	Облік власного капіталу бюджетної установи	2
11.	Інвентаризація в системі бюджетних установ	2
12.	Облік виробничих витрат	2
	Разом	<b>26</b>

Самостійна робота оцінюється згідно п. 12 даної робочої програми. Опрацювання даних тем може бути оформлене у вигляді реферату із послідовним захистом або доповіді.

### 8. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання передбачає написання реферату на задану тему та його захист. При виконанні завдання обов'язковим є: сформулювати цілі, ідею, зробити висновки та вказати перелік джерел, що використовувались для його підготовки. Критерії оцінювання ІНДЗ наступні: загальна оцінка – 20 балів. За написання реферату згідно вказаних вимог максимум 15 балів та захист реферату – максимум 5 балів в залежності від рівня володіння здобувачем вищої освіти матеріалом.

1. Форма ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
2. Облікова політика в бюджетних установах.
3. Відображення результату виконання кошторису на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Облік доходів загального фонду.
5. Облік доходів спеціального фонду.
6. Облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт.
7. Облік видатків загального фонду.
8. Облік видатків спеціального фонду.
9. Документальне оформлення операцій з необоротними активами.
10. Відображення операцій з надходження необоротних активів на рахунках

бухгалтерського обліку.

11. Облік зносу необоротних активів.
12. Облік проведення ремонтних робіт.
13. Відображення операцій з вибуття необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку.
14. Документарне оформлення операцій з необоротними активами.
15. Відображення операцій з надходження необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку.
16. Облік зносу необоротних активів.
17. Облік проведення ремонтних робіт.
18. Відображення операцій з вибуття необоротних активів на рахунках бухгалтерського обліку.
19. Документарне оформлення наявності та руху запасів.
20. Формування показників місячної фінансової звітності розпорядниками коштів бюджетів.
21. Порядок складання квартальної звітності бюджетними установами.
22. Особливості складання річної фінансової звітності бюджетними установами.
23. Нормативно-правове регулювання грошових розрахунків.
24. Облік касових операцій бюджетних установ. Облік грошових коштів на рахунках у банку та органах Держказначейства.
25. Облік грошових документів.
26. Облік короткострокових векселів одержаних.
27. Облік розрахунків з різними дебіторами.
28. Облік одержаних бюджетними установами позик.
29. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.
30. Облік розрахунків за податками та платежами.
31. Облік розрахунків зі страхування.
32. Облік розрахунків з оплати праці.
33. Нормативна база з обліку та складові власного капіталу бюджетної установи.
34. Облік внесеного капіталу.
35. Облік капіталу у підприємствах.
36. Облік фінансових результатів виконання кошторису.
37. Облік капіталу в дооцінках.
38. Інвентаризація необоротних активів у бюджетних установах.
39. Інвентаризація запасів у бюджетних установах.
40. Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами.
41. Облік витрат і продукції виробничих майстерень.
42. Облік витрат продукції підсобних сільських господарств.
43. Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.
44. Оподаткування податком на прибуток.
45. Оподаткування податком на додану вартість.



## Критерії оцінювання ІНДЗ

Рівень виконання ІНДЗ	К-ть балів
ІНДЗ виконано та захищено відмінно: повно висвітлена тема, проведені розрахунки та сформульовані власні висновки	20
Добре виконання: недостатньо повно проведені розрахунки із нечітко сформульованими власними висновками або не достатньо висвітлена тема	17-19
Задовільне виконання ІНДЗ: неповно висвітлено тему без власних висновків студента	10-16
Тема висвітлена без чіткого розуміння суті дослідження	1-9

### 9. Методи навчання

**Метод навчання** - взаємопов'язана діяльність викладача та студентів, спрямована на засвоєння студентами системи знань, набуття умінь і навичок, їх виховання і загальний розвиток.

**При вивченні даної дисципліни використовують такі методи навчання як:**

**Лекція** – інформативно-доказовий виклад великого за обсягом, складного за логічною побудовою навчального матеріалу. Читання лекцій передбачає ретельну підготовку викладача: визначення мети, складання чіткого плану, добір теоретичного й наочного матеріалу, логічний і послідовний виклад інформації.

**Диспут** – публічна суперечка на наукову чи суспільно важливу тему та **навчальна дискусія** – розгляд, дослідження) – суперечка, обговорення певного питання. Базується на обміні думками між студентами, й викладачами, що вчить їх мислити самостійно, сприяє розвитку аналітичних навичок. Навчає мислити самостійно, розвиває здатність до виваженої аргументації та поважання думки інших.

**Робота з підручником.** Ця робота полягає в самостійному опрацюванні студентами друкованого тексту, що дає їм змогу глибоко осмислити навчальний матеріал, закріпити його, виявити самостійність у навчанні. Самостійна робота студентів з підручником – один з найважливіших методів набуття систематичних, міцних і ґрунтовних знань.

**Практичні методи навчання.** Використовують для безпосереднього пізнання дійсності, поглиблення знань, формування вмінь і навичок. До них належать: вправи, практичні роботи.

**Вправи** – цілеспрямоване, багаторазове повторення учнями певних дій та операцій (розумових, практичних) для формування навичок і вмінь.

**Практичні (семінарські роботи)** передбачають безпосереднє використання знань студентів у суспільно корисній праці (заміряння, зіставляння, визначення ознаки та властивостей явищ, формулювання висновків)

**Метод пізнавальних ігор.** Сприяє створенню емоційно-піднесеної атмосфери, засвоєнню матеріалу за допомогою емоційно насиченої форми його відтворення. Пізнавальні ігри (ділові, рольові, ситуативні) моделюють життєві ситуації, стосунки людей, взаємодію речей, явищ. Вони можуть бути основною або допоміжною формою навчального процесу.

## 10. Методи контролю

У зв'язку з різноманіттям різних форм контролю їхнє цільове призначення може мати той чи інший ступінь відмінності:

- Визначення рівня засвоєння матеріалу по конкретній темі навчальної дисципліни на основі індивідуальної бесіди викладача з кожним студентом окремо;
- Визначення ступеня засвоєння матеріалу групою або потоком студентів по одному чи декільком розділам курсу, розглянутим протягом фіксованого періоду часу, рівного, наприклад, третини семестру (поточний контроль);
- Визначення якості засвоєння матеріалу дисципліни в цілому (підсумковий контроль);
- Виявлення готовності студентів до вивчення нових дисциплін (контроль залишкових знань).

### Задачами контролю є:

- Організація зворотного зв'язку між викладачем і студентом у процесі навчання і підведення підсумків цих зустрічей;
- Виявлення дієвості використовуваних у навчальному процесі прийомів і методів навчання;
- Забезпечення ритмічної й ефективної самостійної роботи студентів.

### Результати контролю використовуються для:

- Удосконалювання (корекції) методів і прийомів навчання;
- Внесення змін у робочі плани і програми навчального процесу, тобто в зміст і організацію навчального процесу в цілому;
- Надання допомоги відстаючим студентам шляхом проведення додаткових індивідуальних, групових і потокових консультацій.

Поточний контроль навчальної роботи в міжсесійний період здійснюється в ході аудиторних і практичних занять. Так на кожному занятті викладач контролює:

- розуміння студентом розрахункових співвідношень і методів,
- уміння вирішувати типові задачі по темі ;
- готовність студента до виконання нової певної роботи заданих в схемах, таблицях, попередніх розрахунків і т.п., розуміння цілей і задач нової роботи і використовуваної в ній методики вимірів;
- хід і виконання роботи, а також правильність отриманих при вимірі результатів.

При проведенні практичних занять контроль зводиться до оцінки уміння вирішувати типові задачі, а також до виявлення розуміння базових положень теорії.

**Поточний контроль** із даної навчальної дисципліни проводиться в таких формах: активна робота на лекційних заняттях; активна участь у виконанні практичних завдань; активна участь у дискусії та презентації матеріалу на семінарських заняттях; захист індивідуального розрахункового завдання; проведення поточного тестування; проведення письмової контрольної роботи; експрес-опитування.

*Метод усного опитування* є найпоширенішим і найбільш ефективним. Його використовують при вивченні майже всіх предметів. Полягає у з'ясуванні рівня знань учня завдяки прямому контакту з ним під час перевіркової бесіди. Усне

опитування передбачає постановку вчителем питань (завдань), підготовку учнів до відповіді та демонстрування своїх знань, корекцію і самоконтроль викладених знань у процесі відповіді, аналіз та оцінювання її.

*Тестові завдання* використовують для оцінювання рівня розвитку логічного мислення студентів, оволодіння ними розумовими операціями, науковими принципами, основними законами та дають змогу оцінити рівень засвоєння окремих тем, понять, явищ, процесів, способів дій у межах конкретного навчального предмета

**Підсумковий контроль**, що проводиться у формі екзамену, відповідно до графіку навчального процесу, як і інші види перевірки успішності, підвищують відповідальність викладача і кожного студента за свою роботу, сприяють систематизації вивченого, вихованню в студентів вимогливості до себе тощо. Влаштовують їх в діловій і спокійній атмосфері, перевіряючи знання здобувачів освіти вимогливо, але тактовно і доброзичливо, виставляючи оцінки відповідно до єдиних критеріїв і норм.

## **11. Критерії оцінювання результатів навчання**

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до положення п. 7 «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів», контрольні заходи включають: поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять, ІНДЗ і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 90 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачеві освітніх послуг скласти іспит – 51 бал).

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Заходи з оцінювання результатів навчання студента включають:

- поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення практичних занять та оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 70 бали);

- індивідуальне навчально-дослідне завдання (максимально 20 балів).

За тему здобувач може отримати максимально 7 балів, а саме: за роботу на практичному занятті (максимально 4 бали), виконання завдань самостійної роботи (максимально 3 бали).

Здобувач вищої освіти також має можливість перезарахування балів (інші види робіт) за наявності результатів навчання, отриманих у неформальній освіті (стажування, тренінги, участь у конференціях, семінарах та ін.) та інформальній

освіті (самоосвіта), як результат виконання ІНДЗ.

### Оцінка видів навчальної діяльності

№ п/п	Вид навчальної діяльності	Оціночні бали
<b>Обов'язкові бали</b>		
1.	Виступ на семінарському занятті за змістовим модулем	0 – 7 балів
2.	Розв'язування задач, виконання вправ	0 – 7 балів
3.	Підсумковий контроль	0-20 балів
<b>За вибором студента</b>		
1.	Підготовка письмового реферату (не більше одного з дисципліни)	1 – 7 балів
2.	Участь у вузівському турі олімпіади	7 балів
3.	Виступ з доповіддю на студентській науковій конференції	7 балів
4.	Участь у конкурсі студентських наукових робіт	8 балів
5.	Участь у всеукраїнській предметній олімпіаді	10 балів
<b>Заохочувальні бали</b>		
1.	Публікація статті у фаховому виданні за напрямом навчальної дисципліни	15 балів
2.	Призове місце на всеукраїнській предметній олімпіаді чи конкурсі студентських наукових робіт	20 балів
3.	Призове місце на всеуніверситетській предметній олімпіаді	10 балів
4.	Заохочувальні бали за творчий підхід до навчання	1 – 5 балів

Дотримання принципів та правил академічної доброчесності передбачає самостійне виконання завдань до практичних занять, завдань самостійної роботи, завдань до ІНДЗ, підготовки до підсумкового контролю, визначених Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини, Законом України «Про авторське право і суміжні права», методичними рекомендації щодо дотримання принципів академічної доброчесності на факультеті соціальної та психологічної освіти УДПУ імені Павла Тичини.

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною системою	Оцінка за системою в УДПУ
<b>A</b>	<p style="text-align: center;"><b>ВІДМІННО</b></p> <p>Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію (наукова література, газетно-журнальні публікації, Інтернет, мультимедійні програми тощо), виявляє власне ставлення до неї, користується широким арсеналом засобів доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до</p>	<b>5 (відмінно)</b>	<b>90-100</b>

	системно-наукового аналізу та прогнозу явищ, самостійно виконує науково-дослідницьку роботу; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої обдаровання і нахили.		
<b>В</b>	<b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; висловлює стандартну аргументацію при оцінці дій, процесів, явищ; чітко тлумачить поняття; здатен самостійно опрацювати навчальний матеріал, але потребує консультацій з викладачем; виконує творчі завдання.	<b>4 (добре)</b>	<b>82-89</b>
<b>С</b>	<b>ДОБРЕ</b> Студент знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй і бракує власних суджень. Студент здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.		<b>75-81</b>
<b>Д</b>	<b>ЗАДОВІЛЬНО</b> Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал; розуміє основоположні теорії і факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, самостійно користується додатковими джерелами; частково контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію.	<b>3 (задовільно)</b>	<b>69-74</b>
<b>Е</b>	<b>ДОСТАТНЬО</b> Студент має початковий рівень знань; знає близько половини навчального матеріалу, здатний повторити за зразком певну операцію, дію; описує явища, процеси без пояснень причин, з допомогою викладача здатен відтворити їх послідовність, слабко орієнтується в поняттях; має фрагментарні навички в роботі з підручником; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; здатен давати відповіді на прості, стандартні запитання, виявляє інтерес до навчального матеріалу.		<b>60-68</b>

<b>FX</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> Студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу; має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення; виявляє здатність елементарно викласти думку; може усно відтворити кілька термінів, явищ без зв'язку між ними.	<b>2</b> <b>(незадовільно)</b>	<b>35-59</b>
<b>F</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс.</b> Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.		<b>1-34</b>

## 12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне оцінювання і самостійна робота											ІНДЗ	Підсумковий контроль	Сума	
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12			
6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	20	10	100

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену
90–100	A	відмінно
82–89	B	добре
75–81	C	
69–74	D	задовільно
60–68	E	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 13. Рекомендована література

### Основна

1. Акименко О. Ю., Гливенко В. В., Гоголь Т. А. та ін. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. /за заг. ред. Леня В. С.; МОН України, Чернігівський нац. технол. ун-т. 2-ге вид., випр. Київ: Каравела, 2020. 563с.

2. Бачинський В. І., Куцик П. О., Медвідь Л. Г., Попітч Т. В. Бухгалтерський облік: (загальна теорія) : навч. посіб. : рек. МОН України для студ. ВНЗ. Львів: Магнолія 2006, 2021. 318с.

3. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI (діє з 25.01.2012 р.): URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2542-14>.

4. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: навч.



посібник. К.: Центр учбової літератури, 2014. 267 с. URL: <https://posibniki.com.ua/catalog-organizaciya-buhgalterskogo-obliku-v-budzhethustanovah>.

5. Сук П. Л. Бухгалтерський облік в галузях національного господарства: навч. посіб. : рек. як навч. посіб. для студ. ВНЗ. Київ : Каравела, 2020. 367с.

6. Стратегія модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року 447-2018-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/447-2018-%D1%80#>

#### **Додаткова**

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456 – VI
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 // Відомості Верховної Ради України. 1999. №40.
3. Про державний бюджет на 2016 рік. Відомості Верховної Ради України. 2016. №5.
4. Про публічні закупівлі. Відомості Верховної Ради України. 2016. №9.
5. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» від 16.07.99 № 996-XIV (зі змінами). Верховна Рада України:
6. Порядок призначення і виплати стипендій: постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року № 882.
7. Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: наказ Міністерства фінансів України від 26.06.2013 №611(зі змінами). Верховна Рада України:
8. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2002 року № 228.
9. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298.
10. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон: Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року №59.
11. Про порядок складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів: наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 р. N 44.
12. Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання: Наказ Державного казначейства України від 27.07.2000 року № 68
13. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті України: постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004 року № 637.
14. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету: Наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 року № 333.
14. Про затвердження форм карток, книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання: Наказ Державного казначейства України від

06.10.2000 року № 100.

15. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879.

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 "Вплив змін валютних курсів"

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 "Фінансові інвестиції"

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання" Наказ від 24.12.2010 № 1629

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 "Виплати працівникам" Наказ від 29.12.2011 № 1798

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси" Наказ від 12.10.2010 № 1202

21. Атамас, П. Й. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. 3-тє вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2009. 288 с.

22. Михайлов, М. Г., Телегунь М.І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.

23. Ю. А. Верига, Т. В. Гладких, О. В. Артюх, Н.О. Кулявець Облік у бюджетних установах : навч. посіб. / Полтавський ун-т економіки і торгівлі. К. : ЦУЛ, 2012. 592 с.

24. Джога Р. Т., Свірко С. В., Сінельник Л. М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник. К.: КНЕУ, 2003. – 481 с.

23. Атамас, П. Й. Якутка А. П., Шелепов А. М. Основи обліку в бюджетних установах : навч. посіб. ДУЕП. 2-ге вид., перероб. та доп. К.: Центр навч. літ., 2005. 288 с.

24. Шара Є.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організація: Навч. посібн. / За ред. Є.Ю. Шара, О.М. Андрієнко К.: Центр навчальної літератури, 2011. 440 с

#### **14. Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України: веб-сайт. URL:<http://www.zakon.rada.gov.ua>

2. Офіційний сайт Міністерства фінансів України: веб-сайт. URL:<http://www.minfin.gov.ua>

3. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України: веб-сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

4. «Дебет-Кредит» - Український бухгалтерський портал веб-сайт. URL: <https://dtk.com.ua>

5. Офіційний сайт Ради з міжнародних стандартів фінансової звітності: веб-сайт. URL: [http://www.taxadvisers.org.ua/rada\\_fin.html](http://www.taxadvisers.org.ua/rada_fin.html)

6. Офіційний сайт Федерації професійних бухгалтерів та аудиторів України: веб-сайт. URL: <http://www.ufpaa.org>

7. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік» : веб-сайт. URL: <http://www.vobu.com.ua>  
8. Голоvbух - все для сучасного бухгалтера: веб-сайт. URL: <https://www.golovbukh.ua>