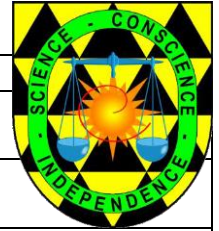


СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ



Назва дисципліни	Організація робочого місця бухгалтера
Шифр та назва спеціальності	071 – Облік і оподаткування
Назва освітньої програми	Облік і аудит
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна циклу професійної підготовки
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС (90 академічних годин)
Терміни вивчення дисципліни	IV курс, 3(15) чверть
Назва кафедри, яка викладає дисципліну	Кафедра управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу
Провідний викладач (лектор)	Канд. техн. наук, доцент Зелікман Владислав Давидович E-mail: zelikman.kaf-oa@email.ua , кімн. Б-306
Мова викладання	Українська
Передумови вивчення дисципліни	Вивченню дисципліни має передувати вивчення дисциплін "Основи екології, охорони праці та БЖД", "Управлінське документознавство", "Менеджмент", "Інформаційні системи і технології в управлінні", "Бухгалтерський облік", "Вступ до спеціальності", "Організація обліку".
Мета навчальної дисципліни	Формування у майбутніх бухгалтерів умінь організовувати особисту працю та працю підлеглих.
Компетентності, формування яких забезпечує навчальна дисципліна	Загальні: – ЗК03. Здатність працювати в команді; – ЗК04. Здатність працювати автономно; – ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій. Спеціальні (фахові): – СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.
Програмні результати навчання	В результаті вивчення дисципліни студент повинен знати: - особливості організації робочого місця бухгалтера; - порядок розподілу та кооперації праці бухгалтера; - порядок нормування праці, обліку та аналізу робочого часу бухгалтера; - використання робочого часу як ресурсу; - процес планування та організації особистої праці бухгалтера; - значення ділових контактів в діяльності менеджера; - роботу із персоналом в апараті управління; - порядок організації документообігу бухгалтерської документації; вміти: - складати плани особистої роботи та роботи підлеглих; - організовувати наради, збори, ділові зустрічі, переговори; - облаштовувати робочі місця працівників облікового апарату - планувати власну кар'єру та кар'єру підлеглих; - здійснювати розпорядчу діяльність. Дисципліна забезпечує досягнення таких програмних результатів навчання: – ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття; – ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.
Зміст навчальної дисципліни	Модуль 1. Теоретичні засади організації робочого місця бухгалтера. Модуль 2. Організація роботи бухгалтера. Модуль 3. Організація комунікаційних зв'язків бухгалтера.
Заходи та методи оцінювання	Оцінювання модулів 1 – 3 здійснюється за результатами виконання трьох модульних контрольних робіт у тестовій формі.

	Оцінювання кожного модуля здійснюється за 12-бальною шкалою. Підсумкова оцінка (в т.ч. семестрова) навчальної дисципліни визначається як середнє арифметичне трьох модульних оцінок за 12-бальною шкалою.
--	---

Види навчальної роботи та її обсяг в акад. годинах	Усього	Чверті		
		...	15	...
Усього годин за навчальним планом, у тому числі:	90		90	
Аудиторні заняття, з них:	32		32	
Лекції	16		16	
Лабораторні роботи	0		0	
Практичні заняття	16		16	
Семінарські заняття	0		0	
Самостійна робота, у тому числі при:	58		58	
підготовці до аудиторних занять	16		16	
підготовці до модульного контролю	9		9	
виконанні курсових проєктів (робіт)	0		0	
виконанні індивідуальних завдань	0		0	
опрацюванні розділів програми, які не викладаються на лекціях	33		33	
Заходи модульного контролю	Модульні контрольні роботи		Модульні контрольні роботи	
Захід семестрового контролю	Диф. залік		Диф. залік	

Специфічні засоби навчання	Навчальний процес передбачає використання мультимедійного обладнання та комп'ютерної техніки, специфічні засоби навчання не передбачені
Навчально-методичне забезпечення	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кужельний М.В. Організація обліку : навч. посіб. / М.В. Кужельний, С.О. Левицька. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 352 с. 2. Кузь В.І. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / В.І. Кузь; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : ЧНУ ім. Юрія Федьковича : Рута, 2019. 223 с. 3. Легенчук С.В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід : монографія / С.В. Легенчук, К.О. Вольська, О.М. Шарапова. Івано-Франківськ : Кушнір Г.М., 2016. 228 с. 4. Назарова І.Я. Інформаційні системи та автоматизоване робоче місце бухгалтера : навч. посіб. / І.Я. Назарова, В.В. Муравський. Тернопіль : «Крок», 2018. 310 с. 5. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві від А до Я : практ. керівництво. Дніпропетровськ : Баланс-Клуб, 2016. 95 с. 6. Островерха Р.Е. Організація бухгалтерського обліку: навч.-метод. посіб.; Університет державної фіскальної служби України. 3-тє вид., перероб. і доп. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 604 с. 7. Сокольська Р.Б. Методичний підхід до визначення трудомісткості облікових робіт / Р.Б. Сокольська, В.Д. Зелікман, І.А. Фандєєва // Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Економіка». Збірник наукових праць. – Ужгород, 2018. – Випуск 1(51). – С. 457 – 462. 8. Череп А.В. Організація обліку: навч. посіб. для студентів ВНЗ / А. В. Череп та ін.; Запоріж. нац. ун-т. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2016. 318 с. 9. Шпак В.А. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. для студентів спеціальності "Облік і аудит" / В.А. Шпак; НАСОА. Київ : ТОВ «Август Трейд», 2016. 228 с. <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дяків О.П. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено) / О.П. Дяків, В.М. Островерхов. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.

	<p>2. Лозова С.В. Бухгалтер, якому довіряють / С.В. Лозова. Дніпро : Баланс-Клуб, 2017. 132 с.</p> <p>3. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера : навч. посібник / Л. І. Скібіцька. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 360 с</p> <p><u>Інтернет-джерела:</u></p> <p>1. Закон України від 16.11.2018 № 465-IX «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [Електронний ресурс]. – URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14.</p> <p>2. 7 правил організації робочого часу бухгалтера / MASTER:Бухгалтерія – платформа для ведення бухгалтерського обліку (masterbuh.com) [Електронний ресурс]. – URL : https://masterbuh.com/31_01_18_7_pravil_organizaciyi_robochogo_chasu_buhgaltera</p> <p>3. Інструкція з охорони праці бухгалтера / Портал «Служба охорони праці» [Електронний ресурс]. – URL : https://pro-op.com.ua/article/554-nstruktsya-z-ohoroni-prats-dlya-buhgaltera</p>
--	--

Ухвалено на засіданні групи забезпечення якості освітньо-професійної програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування (Протокол № 05-б/21-22 від 16.06.2022 р.).

Гарант освітньої програми, доцент Юлія РАСПОПОВА