

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра обліку і оподаткування

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**«АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИХ
ПРОЦЕСІВ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

D Управління та адміністрування

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

D1 Облік і оподаткування

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Перший (бакалаврський)

ФАКУЛЬТЕТ

Економічний

Робоча програма з навчальної дисципліни «Автоматизація обліково-економічних процесів» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування» / Укладачі Томілова-Яремчук Н.О. Біла Церква: БНАУ, 2025. 16 с.

Розробники: Н.О. Томілова-Яремчук, канд. екон. наук, доцент

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування (Протокол № 11 від 26 червня 2025 р.)

Завідувач кафедри обліку і оподаткування,
доцент



Сергій ХОМОВИЙ

Гарант ОП, доцент



Сергій ХОМОВИЙ

Схвалено групою зі змісту та якості освіти економічного факультету
(Протокол № 6 від 26 червня 2025 р.)

Голова групи зі змісту та якості освіти
економічного факультету,
професор



Ігор ПАСКА

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	4
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ D1 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»	5
4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИХ ПРОЦЕСІВ»	6
6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ	6
7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
7.1. Лекції	7
7.2. Практичні заняття	8
7.3. Самостійна робота	9
7.4. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань	10
8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	12
9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	12
10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	12
11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	13
12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ ...	14
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	14

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з планом на 2025-2026 навчальний рік, на вивчення дисципліни «Автоматизація обліково-економічних процесів» для денної форми навчання виділено 120 академічних годин (4 кредитів ECTS), у т.ч. аудиторних – 42 години (лекції – 14, практичні заняття – 28), самостійна робота студентів – 78 годин.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено в таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 5	D «Управління та адміністрування»	Обов’язкова	
		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2	Спеціальність: D 1 «Облік і оподаткування»	4-й	5-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – розрахунково-ситуаційне		Семестр	
		8-й	9-й
Загальна кількість академічних годин – 120		Лекції	
		14 год.	8 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 6		Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Практичні
	28 год.		6 год.
	Самостійна робота		
	78 год.		32 год.
	Підсумковий контроль: іспит		

Метою вивчення дисципліни «Автоматизація обліково-економічних процесів» є закріплення студентами теоретичних знань та здобуття практичних навичок роботи з програмою автоматизації бухгалтерського обліку. Основним **завданням** є оволодіти основами роботи з обліковою інформацією для подальшого використання в операційній діяльності підприємств різної форми власності.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Обов'язковий освітній компонент «Автоматизація обліково-економічних процесів» базується на знаннях таких дисциплін, як «Економічна теорія», «Інформаційні системи і технології», що вивчені на 1-му курсі, «Теорія бухгалтерського обліку», що вивчена на 2-му курсі, та «Фінансовий облік», яка вивчалася на 3-му курсу.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ D1 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

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

ЗК 04. Здатність працювати автономно.

ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

СК 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.

СК 04. Застосовувати знання права та податкового законодавства практичній діяльності суб'єктів господарювання.

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

СК 08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПР 1. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР 2. 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.

ПР 6. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР 8. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР 10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури.

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИХ ПРОЦЕСІВ»

Змістовий модуль 1

Тема 1.1. Основні відомості про програму.

Тема 1.2. Організація обліку в програмі.

Тема 1.3. Реєстрація господарських операцій та формування звітів.

Тема 1.4. Ведення обліку з надходження та продажу ТМЦ.

Змістовий модуль 2

Тема 2.1. Облік господарських операцій.

Тема 2.2. Закриття періоду, складання фінансової звітності

Тема 2.3. Оподаткування облікових процесів

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	всього	у тому числі			всього	у тому числі		
		л	п	СРС		л	п	СРС
Змістовий модуль 1								
Тема 1.1	16	2	4	10	2	1	1	2
Тема 1.2	16	2	4	10	2	1	1	2
Тема 1.3	16	2	4	10	2	1	1	2
Тема 1.4	14	2	2	10	2	1		2
Разом за модуль 1	62	8	14	40	8	4	3	16
Змістовий модуль 2								
Тема 2.1	18	2	4	12	3	1	1	2
Тема 2.2	18	2	4	12	2	1	1	2
Тема 2.3	22	2	6	14	2	1	1	2
Разом за модуль 2	58	6	14	38	8	4	3	16
Всього годин	120	14	28	78	16	8	6	32

Примітка: л — лекції, п — практичні заняття; СРС — самостійна робота студентів.

7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Лекції

Тема і зміст лекції	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1</i>	
Тема 1.1 Основні відомості про програму. Структура «1С: Підприємство». Платформа програми. Види конфігурації (Бухгалтерія для України, Управління торгівлею для України, Зарплата та Управління персоналом для України, Управління виробничим підприємством для України). Запуск програми. Головне вікно «1С: Підприємство». Стартовий помічник. Панель інструментів. Конфігуратор. Метадані програми. Константи. Довідники. Регістри (відомостей, накопичення, бухгалтерії, розрахунку).	2
Тема 1.2 Організація обліку в програмі. Основні відомості про План рахунків. Властивостей рахунків, визначених у конфігурації. Ознаки обліку за рахунками. Валютний облік. Кількісний облік. Синтетичний облік. Багатовимірний аналітичний облік. Механізм субконто. Організація партійного обліку. Вартість та умови підтримки 1С: Бухгалтерія.	2
Тема 1.3 Реєстрація господарських операцій та формування звітів. Типова операція. Способи введення операцій. Види журналів (Журнал проводок (бухгалтерський облік), Журнал проводок (податковий облік). Кнопки панелі управління. Види звітів у програмі (стандартні, спеціальні та регламентовані). Детальні звіти. Оборотно-сальдова відомість. Шахматна відомість. Оборотно-сальдова відомість по рахунку. Аналіз рахунка. Картка рахунка (бухгалтерський облік). Картка субконто. Звіт щодо проводок.	2
Тема 1.4 Ведення обліку з надходження та продажу ТМЦ. Варіанти відображення операцій з придбання ТМЦ. Документ «Переміщення товарів». Комплектація ТМЦ. Переоцінка. Інвентаризація та відображення її результатів в обліку. Облік Виявлених під час інвентаризації відхилень. Документи «Оприбуткування надлишків» та «Списання недостач». Документ «Рахунок-фактура». Документ «Реалізація товарів, послуг». Довідник «Схеми реалізації». Документи «Повернення товарів постачальнику» і «Повернення товарів від покупців», «Видатковий касовий ордер», «Платіжне доручення вихідне».	2
Разом за змістовий модуль 1	8
<i>Змістовий модуль 2</i>	
Тема 2.1 Облік господарських операцій. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Меню «Каса». Звіт «Касова книга». Журнал реєстрації ПКО і ВКО. Відображення валютних операцій в обліку. Основними завданнями кадрового обліку. Реєстрація нових працівників. Кадрове переміщення працівників. Відраджень співробітників. Звільнення з організації. Основна звітність розділу «Кадри». Розрахунки зі співробітниками за заробітної платою.	2
Тема 2.2. Закриття періоду, складання фінансової звітності. Формування документа «Фінансовий результат». Закриття місяця. Тестування закриття звітного періоду.	2
Тема 2.3. Оподаткування облікових процесів. Розгляд основних податкових операцій та порядок їх відображення в програмі.	2
Разом за змістовий модуль 2	6
Всього	14

7.2. Практичні заняття

Тема	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1</i>	
1.1. Запустити програму. Розглянути список інформаційних баз, які доступні для роботи та Конфігуратор. Створити нову інформаційну базу даних. Ознайомлення з меню програми. Спробувати дію основних гарячих клавіш та закладок панелі функцій. Налаштування облікової політики підприємства у програмному середовищі BAS/1С: вибір системи оподаткування, параметри аналітики, графік рахунків. Імпорт та експорт даних в облікових системах, робота з Excel: обмін даними між системами, налаштування шаблонів імпорту.	4
1.2. Початкове налаштування параметрів бухгалтерського обліку. Налаштування облікової політики та технічних параметрів організації. Розглянути пункти меню «Підприємство», «Стартовий помічник» та «Операції». Введення початкових залишків по основних засобах, коригування боргу, нематеріальних активах, малоцінних активів в експлуатації і т.д.	4
1.3. Заповнення окремих довідників. Довідник Валюти (валютні дані). Довідник Номенклатура (дані про сировину, матеріали, готову продукцію). Довідник Контрагенти (дані про постачальників і покупців). Створення нової групи. Розгляд вкладки Контакти і Рахунки й договори. Довідник Склади (місця зберігання). Довідник Фізичні особи. Заповнення даних про працівника. Збереження та відновлення інформаційної бази програми.	4
1.4. Заповнення документу Операція (бухгалтерський і податковий облік). Розгляд функції Додати копіюванням та способів формування проводок за операціями. Введення залишків на початок звітного періоду. Відображення проводок, що формуються в бухгалтерському обліку. Опрацювання списку наявних журналів та кнопок панелі управління. Формування Журналу проводок.	2
Разом за змістовий модуль 1	14
<i>Змістовий модуль 2</i>	
2.1. Розгляд меню «Каса». Заповнення документів «Видатковий касовий ордер», «Прибутковий касовий ордер». Формування журналу «Прибутковий касовий ордер», «Журнал касових документів, Звіту «Касова книга». Використання реквізитів «Рахунок», «Субрахунок», «Номер ордера», «Відобразити в податковому обліку», «Призначення ГК». Заповнення довідника «Призначення готівкових коштів».	4
2.2. Види розрахунків у програмі. Оформлення операцій з нарахування і виплати заробітної плати. Введення відомостей про планові нарахування працівників. Формування заяви на застосування пільги ПДФО. Нарухування зарплати працівникам організацій. Здійснення перерахунків.	4
2.. Формування документів «Зарплата до виплати організації», «Платіжне доручення вихідне», «Видатковий касовий ордер» та Платіжної відомості. Здійснення кореспонденції рахунків по виплаті заробітної плати. Друк форми Платіжної відомості.	6
Разом за змістовий модуль 2	14
Всього	28

7.3. Самостійна робота

Тема	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1</i>	
1.1. Використовуючи довідкову систему отримати інформацію про версію та реліз платформи й конфігурації, а також про встановлені компоненти. Визначити для умовного підприємства значення констант. Ввести історію значень для періодичних констант. Визначити для умовного підприємства структуру основних довідників.	10
1.2. Створити в довідниках групи та ввести елементи. Скористатись можливостями пошуку, редагування, видалення, копіювання та переміщення елементів. Ввести історію значень для періодичних реквізитів. Додати до плану рахунків умовного підприємства власні рахунки та субрахунки. Налаштувати властивості рахунків для ведення валютного, аналітичного та кількісного обліку.	10
1.3. Використовуючи можливості «ручного режиму», ввести вхідні затишки. Скористатись можливостями копіювання та редагування проводок та операцій. Знайти у відповідних журналах введену інформацію. Ввести кілька операцій у «ручному режимі», використовуючи можливості ведення валютного, аналітичного, кількісного обліку. Скористатися різними «документами». Сформувати вихідні (друковані) документи. Переглянути деякий існуючий документ і внести зміни в його реквізити.	10
1.4. Скористатися наявними «типовими операціями». Створити власні «типові операції», впорядкувавши їх у відповідні групи. Використати формули в «типових операціях». Скористатися можливістю перенесення «типових операцій» між інформаційними базами.	10
Разом за змістовий модуль 1	40
<i>Змістовий модуль 2</i>	
2.1. Сформувати звіт за проводками. Скористатись вбудованим формульним калькулятором для додаткових розрахунків, здійснюючи додавання та віднімання діапазонів числових даних. Сформувати звіт, що містить інформацію про обороти між субконто. Експортувати отримані дані в табличний процесор Excel.	12
2.2. Здійснити вкладене групування за кількома полями з підбиттям проміжних підсумків. Скористатись для здійснення друкування або подальшої обробки можливостями обирати рівень деталізації даних, скориставшись категорією «фінансові функції». Наприклад. розрахувати амортизацію, швидкість обігу, виконати операції з грошовими потоками, проаналізувати інвестиції, цінні папери. Зробити презентацію групових рішень із цифрової трансформації обліку підприємства.	12
2.3. Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу підсистемою «консолідація даних». Для здійснення подальшого аналізу можна експортувати із системи «1С:Бухгалтерія» дані деякого звіту за різні періоди часу або за різними об'єктами аналітики, рахунками. Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу «зведеними таблицями». У разі потреби скористатися відповідними прикладами, що входять до складу MS Office.	14
Разом за змістовий модуль 2	38
Всього	78

Примітка: У розрахунку годин на виконання самостійної роботи передбачено час на виконання індивідуальних завдань.

7.4. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

Особливим видом позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти є індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та практичних занять, охоплює кілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Зробіть всі необхідні розрахунки (таблиця 1-2) за допомогою комп'ютерної програми та проаналізуйте отримані результати у паперовому вигляді.

Таблиця 1

Дані для заповнення значень констант – параметрів бухгалтерського обліку на підприємстві «Дельта-С»

Код	Значення
1	2
Вид деятельности по умолчанию / Вид діяльності за замовчуванням	Основная деятельность / Основна діяльність
Дата запрета редактирования / Дата заборони редагування	01.01.202__
Использовать счета расходов / Використовувати рахунки витрат	Только 9 класс / Лише 9 клас
Кто обычно выписывает налоговые накладные / Хто зазвичай виписує податкові накладні	Соміна Г. О. (комірка заповнюється після заповнення довідників)
Метод партионного учета / Метод партійного обліку	По средневзвешенной цене / За середньозваженою ціною
НДС по умолчанию / ПДВ за замовчуванням	Без НДС / Без ПДВ
Проводки по кассе только кассовыми ордерами / Проведення по касі виключно касовими ордерами	Да / Так
Фирма по умолчанию / Фірма за замовчуванням	Дельта-С (комірка заповнюється після заповнення довідників)
Флаг защиты таблиц / Прапорець захисту таблиць	0 (порожня комірка)

Таблиця 2 – Дані підприємства «Дельта-С»

Категорія	П.І.Б. працівника	Загальні дані		Дані по заробітній платі		Паспортні дані				Податкові дані	
		посада	дата прийому на роботу	раху- нок затрат	вид затрат	№ та серія	ким і коли виданий	адреса працівника	телефон	індивідуаль- ний податковий номер	назва податкової інспекції
Адміністрати- вний персонал	Прилуцький Федір Остапович	Генераль- ний директор	01.07.202 –	92	Зарплата амін. апарату	КВ 147037	Залізничним РВ УМВС України у Київській області 09.09.96 р.	м. Львів, вул. Залізнична, буд. 4, кв. 46	98-45- 06	2906467855	Державна податкова інспекція у Залізничному районі
	Соміна Галина Олексіївна	Головний бухгалтер	01.07.202 –	92	Зарплата амін. апарату	КВ 540467	Піщаним РВ УМВС України у Київській області 12.07.98 р.	м. Львів, вул. вул. Сихівська, буд. 46, кв. 54	22-04- 67	6576778909	Державна податкова інспекція у Піщаному районі
Загально- виробничий персонал	Лідогостер Каріна Анатоліївна	Начальник цеху	01.08.202 –	91	Зарплата загально- виробн. персоналу	КВ 150056	Шевченківським РВ УМВС України Київській області 03.10.98 .	м. Львів, вул. Липинського, буд. 15, кв. 6	59-40- 41	6567770911	Державна податкова інспекція у Шевченківськом у районі
Працівники відділу збуту	Гусєв Тимофій Ігорович	Менеджер зі збуту	01.08.202 –	93	Оплата праці персоналу зі збуту	КВ 145353	ДНС РВУМВС України у Київській області 06.10.99 р.	м. Львів, вул. Є. Коновальця, буд. 60, кв. 10	35-35- 09	2000674498	Державна податкова інспекція у ДНС районі
Працівники основного виробництва	Годін Ілля Костянтинович	Пекар	01.08.202 –	23	Зарплата виробни- чого персоналу	КС 242465	Залізничним РВУМВС України у Київській області 09.09.97	м. Львів, вул. Суботівська, буд. 14, кв. 14	67-12- 36	1321401345	Державна податкова інспекція у Залізничному районі

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час лекційного курсу застосовуються слайдові презентації у Лекції, під час яких використовується слайди зроблені у програмі Microsoft Office PowerPoint з обговорення висвітлених питань, також використовується метод «проблемної лекції» направлений на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами. При читанні лекцій здобувачам вищої освіти даються питання для самостійного обмірковування. Студенти здійснюють коментарі самостійно або за участю викладача.

Практичні заняття проводяться з розрахунковими задачами з використанням кейс-методу — розгляд та аналіз конкретних практичних ситуацій.

У разі дистанційного і змішаного навчання використовуються навчальна платформа Moodle Білоцерківського НАУ, онлайн-платформи ZOOM, Microsoft Team, Google Meet, електронна пошта, мобільні додатки.

9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з предмету «Автоматизація обліково-економічних процесів» включає тематичне оцінювання та модульний контроль.

Тематичне оцінювання аудиторної та самостійної роботи студентів здійснюється на основі отриманих ними поточних оцінок за усні та письмові відповіді з предмету, самостійні, практичні та контрольні роботи.

Поточний контроль за виконанням ІНДЗ здійснюється відповідно до графіку виконання завдання.

Модульний контроль проводиться у формі тестування.

Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам у журнал академічної групи та електронний журнал після кожного контрольного заходу.

Підсумковий контроль навчальної діяльності студентів здійснюється у формі іспиту. Результати екзамену оприлюднюються в електронному журналі групи.

10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінка за лекційне заняття виставляється за активність студента в дискусії наявність конспекту.

Оцінку на практичному занятті студент отримує за виконані розрахункові, зроблені доповіді, презентації, реферати, активність під час дискусій.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані комп'ютерні тести.

11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється за десятибальною шкалою – «2», «3», «4» «10».

1 бал оцінювання (з заокругленням до цілого числа) відповідає 10 % правильних тверджень у разі усної відповіді, відповідей у тесті, виконаних завдань тощо.

Бали з модульного контролю нараховуються за виконання модульної контрольної роботи.

Відсутність студента на занятті («нб») у розрахунку середнього арифметичного значення (САЗ) приймається як «0».

У кінці семестру обчислюється САЗ всіх отриманих здобувачем вищої освіти оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$\text{БПК} = \text{САЗ} \times k,$$

де БПК – бали з поточного контролю;

САЗ – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок;

k – коефіцієнт для певного виду контролю (практичні заняття, самостійна робота – «3», модульний контроль – «1» для форми підсумкового контролю «екзамен» та «4» для форми підсумкового контролю «залік»).

Результати поточного оцінювання здобувача (за 10-бальною шкалою) виставляються в електронний журнал АСУ БНАУ і автоматично переводяться у 100-бальну шкалу відповідно до розподілу балів за окремі види робіт.

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти

Максимально можлива к-ть балів, якщо форма підсумкового контролю	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Підсумковий контроль	Загальний бал
Іспит	30	30	10	30	100

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Наочні засоби:

1. Слайдові презентації у програмі Microsoft Office Power Point;
2. Інформаційні стенди у навчальній аудиторії;
3. Нормативно-довідкова документація.

Технічні засоби:

1. Персональний комп'ютер або ноутбуки Acer;
2. Мультимедійний проектор BenQ;
3. Акустична система Microlab;
4. Телевізор Samsung;
5. Програма 1С: Бухгалтерія 8;
6. Програма MASTER: Бухгалтерія.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Нормативно-правові акти

1. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ від 30.11.99 р. № 291.
2. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] URL: http://vobu.ua/ukr/documents/accounting/item/natsionalni-polozhennya-standarti-bukhgalterskogo-obliku?app_id=24
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

Основна література

4. Свиноус І.В., Хомяк Н.В., Томілова Н.О., Хомовий С.М., Заболотний В.С., Гаврик О.Ю., Стаднік Л.І. Автоматизація обліково-економічних процесів / Навчальний посібник. Біла Церква: Нічлава, 2017. 496 с.
5. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: підручник. 3-тє вид., перероб. та доп. Ж.: ПП «Рута», 2017. 468 с.
6. Гужва В.М. Інформаційні системи і технології на підприємствах : навч. посіб. / Гужва В.М. К. : КНЕУ, 2019. 400 с.
7. Методичні рекомендації до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни «Автоматизація обліково-економічних процесів» для здобувачів освітнього ступеня 071 «Облік і оподаткування» / Хомовий С.М.,

Хомовий М.М., Гаврик О.Ю., Хомяк Н.В., Томілова Н.О., Заболотний В.С. Біла Церква, 2020. 100 с.

Додаткова література

8. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 252 с.
9. Автоматизація обліку програмне забезпечення 2019 р. Сайт для бухгалтера. URL: <https://buhgalter911.com/programmy/avtomatizaciya-ucheta>.
10. Овчарик Р.Ю. Аудит на базі комп'ютерних програм: продуктивність, рентабельність та тенденції розвитку. Інтернаука. Серія «Економічні науки». 2017. № 1. С. 68-72.
11. Пономаренко В.С. Інформаційні системи в економіці: навчальний посібник / В.С. Пономаренко, І.О. Золотарьова, Р.К. Бутова та ін. Х.: Вид. ХНЕУ, 2021. 176 с.
12. Хомовий С.М., Томілова Н.О., Хомовий М.М. Реалії автоматизації бухгалтерського обліку в сільськогосподарських підприємствах України. // *Економіка та управління АПК. Збірник наукових праць*. Біла Церква. №2. 2018. С. 115-121.
13. Хомовий С.М., Томілова Н.О., Литвиненко В.С. Сучасні автоматизовані системи – новий рівень бухгалтерського сервісу / *East European Scientific Journal*. №5 (45), 2019. С. 67-72.
14. Хомовий С.М., Гаврик Ю.О. Інформаційне забезпечення управлінського обліку сільськогосподарських підприємств / С.М. Хомовий, Ю.О. Гаврик // *Економіка та управління АПК. Збірник наукових праць*. Біла Церква. № 1-2. 2016. С. 83-88.
15. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку : навчальний посібник ; 3-є вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2020. 350 с.
16. Кузьмін О.Є. Формування і використання інформаційної системи управління економічним розвитком підприємства: монографія / О.Є. Кузьмін, Н.Г. Георгіаді. Львів: Львівська політехніка, 2019. 368 с.
17. Кундря-Висоцька О.П., Москаленко О.В., Сулима О.М. Організація бухгалтерського обліку : навчальний посібник. Київ : УБС НБУ, 2015. 336 с.
18. Khomoviy S.M. Accounting and information support of organizational structure of agricultural production in Ukraine. International Scientific Conference Formation of Modern Economic Area: Benefits, Risks, Implementation Mechanisms: Conference Proceedings, Part III, April 29, 2016. Tbilisi: SSOTU. pp. 239-241.
19. Автоматизація економічних процесів (на прикладі програми «BAS Бухгалтерія») : навч. посіб. / Тетяна Демченко ; МОН України, Уманський держ пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань : Візаві, 2022. 185 с.
20. Король С.Я., Ключко А.О. Цифрові технології в обліку й аудиті. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2020. № 1. С. 170–176. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/drep_2020_1_31

Періодичні видання

21. **«Все про бухгалтерський облік»** – всеукраїнський професійний бухгалтерський журнал. Видається щомісяця. На сторінках журналу викладено достовірні матеріали та професійна інформація для бухгалтерів із нормативно-правовою базою та безліччю практичних порад.

22. **«Податки & бухоблік»** – Даний журнал є флагманським виданням і відповідає найвищим вимогам професійного бухгалтера. На сторінках журналу максимально докладно розглядається на прикладах практичні ситуації, з якими стикається бухгалтер, і даються зрозумілі рекомендації щодо вирішення непростих ситуацій.

Адреси сайтів в INTERNET

23. Офіційний сайт програми «МастерБухгалтерія». URL: <https://masterbuh.com/>

24. Офіційний сайт програми «1С: Бухгалтерія» в Україні. URL: <http://1c.ua/ua/>