



Силабус курсу
«Автоматизований документообіг»

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність: 015 Професійна освіта (Цифрові технології)
Освітня програма: Професійна освіта (Комп'ютерні технології)»
Дні занять: середа, 11:10 -12:30 ауд. 211
Консультації: понеділок 13:00, ауд. 211

Рік навчання: 3, Семестр: V
Компонент освітньої програми: нормативна дисципліна

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

Керівник курсу

кандидат технічних наук, доцент, **Данилюк Ольга Андріївна**

Контактна інформація

o.danylyuk@tnpu.edu.ua; +380970590321

Опис дисципліни

Дисципліна передбачає вивчення сукупності тем, які охоплюють базові знання теоретичних основ бухгалтерського обліку, методів ведення бухгалтерського обліку по стандартах України, засобів бухгалтерії, систем ведення бух обліку використовуючи різні сфери та профілі діяльності: склад, гуртова і роздрібна торгівля, виробництво, банк, каса. Професійне формування первинних документів та стандартних, не стандартних і податкових звітів, що дозволить якісно полегшити працю бухгалтерів.

Ціллю при викладанні курсу “Автоматизований документообіг” являється процес формування знань про засоби бухгалтерії, системи ведення бух обліку на Україні, створення первинних документів та комплексу звітів.

Організація навчання (структура курсу)

Години (лек. / лаб. роб.)	Тема	Результати навчання	Завдання
	Змістовий модуль 1. Основи бухгалтерського обліку		
1 / 2	1. Огляд сучасних бухгалтерських пакетів програм. Базові поняття системи 1С: Підприємство. Реєстрація нових користувачів.	Програми для ведення бухобліку під ОС DOS, Windows. Характеристика системи 1С: Підприємство. Базові поняття системи 1С: Підприємство. Поняття розділу "Бухгалтерський облік". Характеристика програми 1С: Бухгалтерія 7.7. Вимоги до ПК, ОС. Варіанти використання системи 1С: Підприємство. Послідовність запуску системи 1С: Підприємство. Реєстрація нових користувачів. Програма Конфігуратор, графічний інтерфейс, призначення та конфігурування.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести
1 / 2	2. Сервісні можливості 1С:Бухгалтерії.	Сервісні можливості 1С:П. Заповнення констант. Отримання допомоги по 1С:П. Путівник. Службові вікна. Налаштування параметрів Конфігуратора. Реквізити: Калькулятор, Календар, Шаблони. Панелі інструментів. Функціональні можливості конфігурації.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести
1 / 2	3. Функціональні можливості та базові поняття конфігурації 1С:Бухгалтерії.	Партієвий облік. Поняття замовлення. Види торгівлі. Суми з ПДВ та без ПДВ. Визначення Першої події. Друк переміщень документа.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести
1 / 2	4. Організація програм. Облік основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, НМА.	Основні фонди. НМА. Капітальні інвестиції. Введення в експлуатацію необоротних активів. Модернізація необоротних активів. Ліквідація необоротних активів. Облік МШП: Введення в експлуатацію МШП, Списання МШП. Облік розрахунків по ПДВ: Податкова накладна. Додаток №1, Додаток №2, Запис книги придбання.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести

	Змістовий модуль 2. Принципи формування довідників та ведення обліку		
1 / 2	5. План рахунків і види субконто.	План рахунків - як основна складова 1С:Бухгалтерії. Огляд класів рахунків. Поняття плану рахунку. Субрахунки. Вікно плану рахунків. Редагування властивостей плану рахунків. Забалансові рахунки. Аналітичний облік. Поняття субконто. Види субконто. Кількісний та валютний обліки.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести
1 / 2	6. Загальна характеристика, огляд довідників, послідовність їх заповнення.	Загальна характеристика, огляд довідників, послідовність їх заповнення. Робота з періодичними реквізитами. Вікно довідника. Введення в довідник нового елемента, групи. Редагування елементів довідника, перегляд, знищення, копіювання, друк, вибір із довідника.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести, ІНДЗ
1 / 2	7. Ведення обліку. Формування первинних документів.	Загальна інформація по роботі з документами. Форма введення Документа. Режим "Ввод на основани". Журнали документів. Документи загального призначення: Договір. Облік надходження матеріальних цінностей: а) Прихідна накладна, б) Рахунок вхідний, в) Повернення Постачальнику. Облік реалізації ТМЦ: а) Рахунок вхідний, б) Розхідна накладна, в) Накладна повернення, г) Списання ТМЦ. Облік операцій по р/р: а) Платіжне доручення, б) Банківська виписка. Облік операцій з іноземною валютою: а) Продаж валюти, б) Купівля валюти. Облік касових операцій: Прихідний касовий ордер. Розхідний касовий ордер. Касова книга. Розрахунки з підзвітними особами: Авансовий звіт. Облік роздрібних операцій: Переміщення. Роздрібна накладна. Повернення в роздріб. Переоцінка ТМЦ. Облік основних засобів, інших матеріальних необоротних активів (НМА): а) Введення в експлуатацію, б) Нарахування зносу, в) Модернізація необоротних активів, г) Ліквідація необоротних активів. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП): а) Введення в	Завдання до лаб.роботи, питання, тести, ІНДЗ

		експлуатацію, б) Списання МШП. Облік розрахунків по ПДВ: а) Податкова накладна, б) Запис книги придбання, в) Книга продаж. Нарахування і виплата заробітної плати. Облік витрат: Фінансові результати. Виробництво. Калькуляція. Незавершене виробництво.	
1 / 2	8. Нарахування і виплата заробітної плати. Облік витрат.	Документ Нарахування зарплати. Документ Виплата зарплати. Поняття обліку витрат. Виробництво: Калькуляція. Етапи виробництва. Незавершене виробництво.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести, ІНДЗ
1 / 2	9. Призначення та створення стандартних, нестандартних і податкових звітів.	Призначення та створення стандартних звітів. Оборотно-сальдова відомість (ОСВ). Шахматка. Оборотно-сальдовва відомість по рахунку. Аналіз рахунку по датах. Головна книга. Аналіз рахунку по субконто. Аналіз субконто. Картонка рахунку.	Завдання до лаб.роботи, питання, тести, ІНДЗ

Формування програмних компетентностей

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 16	Здатність використовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрувати їх в освітнє середовище: використовуючи середовище 1С:П є можливість на сучасному етапі вести бухгалтерський облік по стандартах України, використовувати уніфіковану звітність та значно полегшити працю бухгалтерів.
ФК 17	Здатність реалізовувати навчальні стратегії для розробки та дослідження нових проектів, засновані на конкретних критеріях та стандартах сучасного виробництва.
ФК 19	Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань, відповідно до спеціалізації: використовуючи новітні технології, сучасні засоби та спеціалізовані програмні носії можна повністю автоматизувати весь процес виробництва.

ПРН 09	Відшукувати, обробляти, аналізувати та оцінювати інформацію, що стосується професійної діяльності, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням та сучасними засобами зберігання та обробки інформації.
--------	---

Літературні джерела

1. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності «Облік і аудит» / Бутинець Ф. Ф. — Житомир: ЖІТУ, 2000. — 640 с.
2. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі: Практичний посібник / Голов С. Ф., Костюченко В. М. — К. : Лібра, 2001. — 840 с.
4. Грабова Н. Н. Бухгалтерський учет в производственных и торговых предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов / Грабова Н. Н., Добровський В. Н.. — К.: А.С.К., 2001. — 624 с.
5. Грабова Н. М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посібник Грабова Н. М., Кривоносов Ю. Г. — К. : А.С.К., 2001. — 416 с.
6. Курс лекцій “1С:Підприємство” під редакцією Данилюк О.А, 2008 н.р.
7. Данилюк О.А. Автоматизований документообіг. Методичні рекомендації для лабораторних робіт “1С: Бухгалтерія”.— видав
8. Завгородний В. П. Бухгалтерский учет в Украине (с использованием национальных стандартов): Учеб. пособие для студентов вузов / Завгородний В. П. — К. : А.С.К., 2001. — 848 с.
9. Кирьянова З. В. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Кирьянова З. В.. — М. : Финансы и статистика, 1995. — 192 с.
10. Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / Кужельний М. В., Лінник В. Г. — К. : КНЕУ, 2001. — 334 с.
11. Нидлз Б. и др. Принципы бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. Я. В. Соколова. 2-е изд. — М. : Финансы и статистика, 1994. — 496 с.
12. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Сопко В. В. — К. : КНЕУ, 2000. — 578 с.
13. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів / Ткаченко Н. М. — К. : А.С.К., 2001. — 784 с.

Політика дисципліни

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу навчально-методичного відділу за наявності поважних причин.
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки до заняття.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від сумарної оцінки
Модуль 1 (теми 1-4) усне опитування, тести, завдання	30
Модуль 2 (теми 5-8) усне опитування, тести, завдання	30
ІНДЗ	15
Підсумковий контроль (теми 1-18) – тести, завдання	25
Всього	100

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував базові знання комп'ютерних технологій та бухгалтерського обліку.

Знання з автоматизованого документообігу і можуть бути використані для планування діяльності підприємства, ведення різних типів обліків засобами 1С:П, використовуючи кількісний, валютний, аналітичний, позабалансовий облік.

Формат дисципліни

Змішаний (blended) – дисципліна має супровід в системі Moodle, структуру, контент,

завдання і систему оцінювання. Blended Learning – викладання курсу передбачає поєднання традиційних форм аудиторного навчання з елементами електронного навчання, в якому використовуються спеціальні інформаційні технології, інтерактивні елементи, онлайн консультування і т.п.

До силабусу також готуються матеріали навчально-методичного забезпечення:

- навчальний контент (розширений план лекцій, презентації, відео);
- тематика та інструкції до лабораторних робіт, ІНДЗ;
- завдання для підсумкового контролю (тести);
- електронне навчання в системі Moodle, Zoom, bbb.