

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА



Факультет/інститут економічний

Кафедра обліку і оподаткування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тренінг зі спеціальності

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Облік і оподаткування

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування,
Протокол № 8 від 2 грудня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Тренінг зі спеціальності
Викладач (-і)	Івасюк Н.Б. к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування
Контактний телефон викладача	
Е-mail викладача	nadiia.ivasiuk@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	9 кредитів ECTS, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
2. Анотація до курсу	
<p>Тренінг зі спеціальності спрямований на ознайомлення з основними принципами бухгалтерії, організацією обліку грошових коштів, розрахунків і зобов'язань, а також оборотних і необоротних активів підприємств. У ході навчання здобувачі оволодівають навичками обліку на різних посадах, таких як головний бухгалтер, бухгалтер з обліку грошових коштів, банківських операцій, розрахунків, а також бухгалтер з обліку основних і допоміжних виробництв. Особлива увага приділяється обліку праці та її оплати, калькуляції собівартості сільськогосподарської та готової продукції, а також обліку доходів і результатів діяльності підприємства.</p> <p>Вивчення заключних операцій в кінці року, складання фінансової звітності і формування фінансових результатів діяльності дозволяє здобувачам набути комплексних знань та навичок, що є основою для ефективного управління фінансами підприємства. Тренінг зі спеціальності допомагає підготувати майбутніх фахівців до роботи в бухгалтерії на різних рівнях і забезпечує необхідну кваліфікацію для прийняття обґрунтованих фінансових рішень.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Мета викладання дисципліни полягає у розвитку практичних навичок ведення обліку та формування звітності, закріплення умінь вирішувати складні спеціалізовані завдання та прикладні проблеми у сфері функціонування бізнесу та обліку бізнес-процесів.</p> <p>До основних цілей курсу можна віднести: ознайомлення з основами організації підприємства та організації бухгалтерського обліку на підприємстві, вміння формувати облікову політику підприємства на основі виокремлення форм обліку як системи реєстрів фінансового обліку, а також навички створення, первинних документів, облікових реєстрів та фінансової звітності.</p>	
4. Програмні компетентності та результати навчання	
<p>Компетентності:</p> <p>Здатність застосовувати теоретичні знання з організації підприємства для аналізу та моделювання управлінських рішень.</p> <p>Здатність формувати та впроваджувати облікову політику відповідно до специфіки діяльності підприємства.</p> <p>Здатність застосовувати нормативно-правові акти та національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку у професійній діяльності.</p> <p>Здатність забезпечувати достовірність і своєчасність облікової інформації.</p> <p>Здатність застосовувати нормативно-правові акти та професійні судження при розробці облікової політики підприємства.</p> <p>Здатність визначати та застосовувати відповідну форму бухгалтерського обліку залежно від масштабів і особливостей діяльності підприємства.</p> <p>Здатність організовувати систему реєстрів бухгалтерського обліку з метою забезпечення повноти та достовірності облікових даних.</p> <p>Результати навчання:</p> <p>Аналізувати організаційну структуру підприємства та визначати особливості функціонування його структурних підрозділів.</p> <p>Організовувати систему бухгалтерського обліку на підприємстві відповідно до чинного законодавства України.</p> <p>Формувати первинну документацію та здійснювати контроль за правильністю відображення</p>	

господарських операцій в обліку. Формувати та обґрунтовувати форму організації бухгалтерського обліку та елементи облікової політики підприємства з урахуванням вимог чинного законодавства та специфіки діяльності суб'єкта господарювання.				
5. Організація навчання				
Обсяг курсу – 90 год.				
Вид заняття	Загальна кількість годин			
	Денна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти		
лекції	14	2		
практичні	16	8		
самостійна робота	60	80		
Ознаки курсу				
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Статус дисципліни	
5	071 Облік і оподаткування	третій	вибіркова	
Тематика навчальної дисципліни				
Тема, план		Кількість годин (денна форма навчання/заочна форма навчання)		
		лекція	практичне заняття	самостійна робота студента
Тема 1. Основи організації підприємства 1.1. Організаційні форми підприємств у структурі економіки. 1.2. Засновницькі документи (статут, установчий договір) та їх підготовка, вимоги до змісту документів про заснування. 1.3. Процес, порядок і умови державної реєстрації підприємства. 1.4. Система реєстрації новоствореного підприємства. 1.5. Документи на створення нового підприємства. 1.6. Структура управління підприємством. 1.7. Процес і методи управління підприємством.		1/1	1/1	10/15
Тема 2. Основи організації бухгалтерського обліку 2.1. Організаційна побудову бухгалтерії, типи організаційних структур. 2.2. Організація праці робітників бухгалтерії та знати етапи облікового процесу. 2.3. Організація відображення облікової інформації в носіях облікової інформації. 2.4. Організаційні засади формування документообігу і документопотоків облікового процесу на різних етапах: первинного, поточного і підсумкового обліку. 2.5. Інформація про зберігання, утилізацію документів, оформлення документів при передачі справ.		1/1	2/1	10/15
Тема 3. Облікова політика підприємства. 3.1. Основи та правове регулювання облікової політики. 3.2. Порядок формування облікової політики. 3.3. Методичні засадами формування розділу облікової політики, що встановлює організаційні заходи. 3.4. Процес розробки облікової політики стосовно активів, доходів, витрат, зобов'язань та інших операцій.		-/-	1/2	12/15
Тема 4. Форма обліку як система реєстрів фінансового обліку. 4.1. Облікові реєстри, їх види і форми. 4.2. Роль облікових реєстрів у бухгалтерському обліку. 4.3. Способи і техніки записів в облікових реєстрах. 4.4. Форми бухгалтерського обліку та знати їх суть, недоліки і		-/-	2/2	14/15

переваги. 4.5. Техніка облікової реєстрації.			
Тема 5. Порядок створення, первинних документів, облікових реєстрів та фінансової звітності. 5.1. Навики заповнення первинних документів та облікових реєстрів з обліку грошових коштів та грошових документів. 5.2. Навики заповнення первинних документів та облікових реєстрів з обліку довгострокових та короткострокових позик. 5.3. Навики заповнення первинних документів та облікових реєстрів з обліку розрахунків, довгострокових та поточних зобов'язань. 5.4. Навики заповнення первинних документів та облікових реєстрів з обліку необоротних активів та фінансових інвестицій. 5.5. Навики заповнення первинних документів та облікових реєстрів з обліку витрат, доходів і результатів діяльності. 5.6. Навики заповнення первинних документів та облікових реєстрів з обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань. 5.7. Алгоритм заповнення бухгалтерської довідки та аркуша-розшифровки. 5.8. Алгоритм заповнення головної книги та фінансової звітності.	-/-	2/2	14/20
Разом	2/2	14/8	60/80
6. Система оцінювання курсу			
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Система оцінювання знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни включає поточний та семестровий контроль знань. Поточний контроль здійснюється під час проведення аудиторних занять і має на меті перевірку знань здобувачів з окремих тем навчальної дисципліни та рівня їх підготовленості (усні відповіді, доповіді, дискусії, розв'язування практичних ситуацій (задач), тестування, контрольна робота).</p> <p>Всі форми поточного контролю представлені для студентів у системі дистанційного навчання : https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/3604</p> <p>Оцінки отримані здобувачами, виставляються в електронні академічні журнали в 100 бальній шкалі.</p> <p>Накопичення балів студентом під час вивчення дисципліни проводиться у такому співвідношенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поточне оцінювання – 90 балів; – самостійна робота – 10 балів. <p>Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається наростаючим підсумком як сума оцінок за поточне оцінювання та самостійну роботу відповідно до їх розподілу у електронному журналі. Підсумкова залікова оцінка виставляється на останньому практичному занятті.</p> <p>До залікової відомості виставляється підсумкова оцінка за стобальною шкалою та шкалою ECTS: Зараховано «відмінно» (90-100 балів); (за шкалою ECTS – A) – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв'язок прикладів та задач, аналізує причиннонаслідкові зв'язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>Зараховано «добре» (70-89 балів); (за шкалою ECTS: 80-89 – B; 70- 79 – C) – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв'язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності у розв'язках;</p> <p>Зараховано «задовільно» (50-69 балів); (за шкалою ECTS: 60-69 – D; 50- 59 – E) – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але</p>		

	<p>викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв'язання задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>Незараховано «незадовільно» (менше 50 балів); (за шкалою ECTS: 26-49 – FX; 1-25 – F) – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p> <p>Отримання додаткових балів з дисципліни можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем. Також за рішенням кафедри обліку і оподаткування здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали (див. «Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника») URL: https://surl.li/wmmuhb.</p>
Вимоги до письмових робіт	<p>Студенти виконують проміжні і одну комплексну контрольну роботу. Головна мета – перевірка ступеня засвоєння теоретичних положень курсу (студенти заочної форми навчання виконують контрольну роботу у формі домашньої контрольної роботи та захищають під час останнього практичного заняття). У разі відсутності здобувача при написанні контрольної роботи йому надається можливість виконати цей вид роботи в межах індивідуально-консультативної роботи з викладачем або в межах визначеного викладачем відповідного практичного заняття.</p>
Практичні заняття	<p>Практичні заняття проводяться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і практичну сторону з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів.</p> <p>Під час практичних занять студент отримує оцінки за результатами усних відповідей, доповідей, дискусій, розв'язування практичних ситуацій (задач), тестування тощо. Оцінки за практичні заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.</p>
Самостійна робота	<p>Загальний обсяг годин самостійної роботи, що відводиться на вивчення дисципліни складає 60 год. – для студентів денної форми навчання та 80 год. – для заочної форми навчання. Студентам пропонується виконання завдань, що розміщені у Системі дистанційного навчання Карпатського національного університету імені Василя Стефаника URL: https://surl.li/dxovqb).</p> <p>Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.</p> <p>Оцінювання самостійної роботи проводиться за окремим розкладом під час тижнів контролю за самостійною роботою. Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти вносяться до журналу занять навчальної групи та враховуються при визначенні підсумкової оцінки (рейтингу) з навчальної дисципліни.</p>
Методи навчання	<p>Наочні методи навчання – ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації для полегшення вивчення навчального матеріалу (використання ілюстрацій, графіків, схем, мультимедійних матеріалів (презентації, відео).</p> <p>Інтерактивні методи навчання – ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням</p>

	навчальних та етичних норм (відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді тощо). Практичні методи навчання – передбачають виконання задач та вправ, які спрямовані на розвиток навичок і практичного застосування знань. Методи дистанційного навчання – ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської системи дистанційного навчання (https://d-learn.pnu.edu.ua), платформи для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications.
Умови допуску до підсумкового контролю	Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт по темах, передбачених силабусом.
Підсумковий контроль	Підсумковий (семестровий) контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

7. Політика курсу

Письмові роботи: студент повинен самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю, а для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Здобувачам вищої освіти, які не отримали оцінку за підсумковий семестровий контроль, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіка ліквідації академзаборгованості за встановленими в університеті правилами.

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається «Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>). Списування під час виконання завдань заборонені. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише для виконання он-лайн тестування. Для обчислень можна використовувати калькулятор.

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (на 20% менше).

У студентів є можливість отримати додаткові бали пройшовши онлайн курси на навчальних платформах Prometheus, Coursera (чи інших рекомендованих кафедрою обліку і оподаткування: URL: <https://koia.pnu.edu.ua/platformy-dlia-neformalnoi-osvity/>). Слід враховувати, що приймаються сертифікати, які розширюють чи поглиблюють знання з дисципліни. Попередньо студент повинен погодити коректність обраного курсу (написавши лист на електронну адресу викладача. Результати неформальної освіти визнаються згідно Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (URL: <https://surl.li/xpiocw>).

8. Рекомендовані ресурси

1. Бідюк, О. О. Облік і звітність в оподаткуванні : навч. посібник / О. О. Бідюк, Є. Ю. Шара. – К. : ЦУЛ, 2023. – 496 с.
2. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.
3. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики : підручник / А.Загородній та ін. – Львів : В-во Львівської політех., 2022. – 416 с.
4. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посібник / Є. Ю. Шара, О. Андрієнко, Л. Жидеєва. К. : ЦУЛ, 2021. 424 с.
5. Гнатишин, Л. Організація обліку : навч. посібник / Л. Гнатишин, О. Прокопишин. – 2-ге вид., переробл. і доп. – Львів : Магнолія, 2025. – 438 с.
6. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року. № 996-XIV (зі змінами і доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
7. Закон України «Про відпустки» від 15.1 1.96 № 504/96 (із змінами та доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>
8. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне

- страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17/ed20251001#Text>
9. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.
10. Звітність підприємства : підручник / М.Боднар. – К. : ЦУЛ, 2021. – 570 с.
11. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. за № 291. URL: www.rada.gov.ua
12. Кім, Ю. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник. – К. : ЦУЛ, 2021. – 600 с.
13. Кузь В. І. Податкова система: навч. посіб. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 240 с.
14. Кулик В. А., Левченко З. М. Облікова політика підприємства: навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Київ : SBA-Print, 2019. 238 с.
15. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік. Навчальний посібник. К. : Кондор, 2023. 503 с.
16. Облік, оподаткування та аудит : навч. посібник / В. Плаксінко та ін. К. : ЦУЛ, 2021. 509 с.
17. Організація обліку: [навчально-методичний посібник] / М. М. Василюк, Т. М. Гнатюк, В. В. Шкроміда, Н. Б. Мельник – Івано-Франківськ, 2013, – 340 с.
18. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій // Затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 і зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2011 р. за №1557/20295 (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
19. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1-34, затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: www.rada.gov.ua
21. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну України № 88 від 24. 05. 1995 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
22. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань затверджене Наказом Мінфіну України від 02.09.2014 № 879 р. (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
23. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами: навч. посібник / М.Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, С.І. Василішин, І.І. Рагуліна, О.В. Ковальова, І.В. Сколотій, Ю.С. Нежид / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ, Алерта, 2021. 624 с.
24. Слюсаренко, В. Практикум з бухгалтерського обліку : навч. посібник. – К. : ЦУЛ, 2024. – 388 с.
25. Сук, Л. Організація бухгалтерського обліку : підручник / Л. Сук, П. Сук. – 3-тє вид. – К. : Каравела, 2023. – 624 с.
26. Фінансовий облік : навч. посібник / О. О. Лисиченко, П. Й. Атамас, О. П. Атамас. – К. : ЦУЛ, 2023. – 356 с.
27. Фінансовий облік : навч. посібник / Ю. А. Верига, Т. В. Гладких, М. М. Орищенко. – Рек.МОН. – К. : ЦУЛ, 2021. – 438 с.
28. Фінансовий облік : підручник / Я.Крупка та ін. – Тернопіль : ЗУНУ, 2023. – 488 с.
29. Фінансовий облік : підручник; 3-тє вид., доп. та перероб. Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, П. Н. Денчук [та ін.]. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 488 с.
30. Фінансовий облік: навчальний посібник : [для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти] / за ред. І. Ф. Баланюка, Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюка та колективу авторів. Електронне видання. Івано-Франківськ : Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2025. URL: <http://lib.pnu.edu.ua>.
31. Фінансовий облік: практикум : навч. посібник / за ред. А.Атамаса. – К. : ЦУЛ, 2021. – 444 с.
32. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік. К. : ЦУЛ, 2021. 424 с.

Періодичні видання та сайти професійних організацій:

1. Інформаційний сайт журналу «Все про бухгалтерський облік» URL : <https://gazeta.vobu.ua/>
2. Інформаційний сайт журналу «Головбух» URL: <https://egolovbuh.expertus.com.ua/>
3. Інформаційний сайт журналу «Баланс» URL : www.balance.ua
4. Інформаційний сайт журналу «Дебет - Кредит» URL: <https://dtkr.ua/>

5. Інформаційний сайт журналу «Бухгалтер 911» URL: <https://i.factor.ua/journals/buh911>
6. Офіційний сайт ДПС України. Електронний кабінет платника URL : <https://cabinet.tax.gov.ua>
7. Сайт АІСРА-СІМА: <https://www.aicpa-cima.com/home>

Викладач

Івасюк Н.Б.