

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Організація та здійснення комерційної діяльності

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань	07 "Управління і адміністрування" (шифр і назва галузі знань)
Спеціальність	076 "Підприємництво, торгівля та біржова діяльність" (шифр і назва спеціальності)
Освітня програма	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (назва освітньої програми)
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень (назва рівня вищої освіти)
Ступінь вищої освіти	магістр (назва ступеня вищої освіти)
Інститут	права, економіки та міжнародних відносин (назва інституту)

Викладач	Банасько Тетяна Миколаївна, доцент кафедри економіки і міжнародних економічних відносин, кандидат економічних наук,
Контактний телефон	+380668390021
E-mail	
Консультації	Очні консультації: в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю).

I. Анотація до навчальної дисципліни

Швидкий розвиток ринкових відносин, зміни в інституціональній структурі економіки України створили нове середовище для здійснення комерційних зусиль сучасних підприємств, які діють як у виробничій, так і в невиробничій сферах. Зростання потреб бізнесменів в адекватній адаптації до умов господарювання в умовах розвитку ринкових відносин викликало необхідність розвитку всебічних знань практики ринку та комерції. Важливішою ланкою ринку є фірма, спосіб діяльності якої визначає обличчя національної економіки, що ґрунтується на принципах вільного підприємництва. Воно, в свою чергу, вимагає від працівників глибоких та систематичних знань конкретних ситуацій, які виникають на споживчому ринку, та вміння ці ситуації ефективно розв'язувати. Це породжує проблему формування висококваліфікованих кадрів в сфері освіти, особливо з урахуванням вимог болонського процесу, який покликаний сприяти масовій, але в той же час, якісній підготовці фахівців різних освітньо-кваліфікаційних

рівнів. За таких умов важливого значення набуває підготовка висококваліфікованих фахівців, які б могли кваліфіковано вирішувати питання рентабельної організації комерційної діяльності підприємства. Це і обумовлює актуальність вивчення дисципліни "Основи комерційної діяльності". Приєднання України до Болонського процесу передбачає впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КСМОНП), яка є українським варіантом ECTS. Програма побудована за вимогами кредитномодульної системи організації навчального процесу.

Програма вивчення навчальної дисципліни **«Організація та здійснення комерційної діяльності»** складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки **магістр** напрямку (спеціальності) Спеціальності 076 "Підприємництво, торгівля та біржова справа" (магістр).

Курс " Організація та здійснення комерційної діяльності" відіграє вирішальну роль у їх формуванні як фахівців-економістів, здатних вирішувати практичні завдання аналізу і діагностики діяльності підприємств різноманітних організаційних форм, напрямків спеціалізації і форм власності.

2. Стислий опис навчальної дисципліни

Предмет вивчення навчальної дисципліни визначається програмою курсу в межах змісту програми навчальної дисципліни. Метою вивчення дисципліни є набуття майбутніми фахівцями глибоких знань з основ комерційної діяльності та формування у них економічного мислення, адекватного ринковим відносинам, формування навичок аналізувати реальні економічні процеси і приймати обґрунтовані рішення з приводу економічних проблем, пов'язаних з практичною діяльністю в області комерції. Також метою дисципліни є набуття студентами теоретичних знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку.

Метою вивчення дисципліни є надання системи знань, формування вмінь та навичок використання методологічного апарату економічного діагностування для оцінки стану підприємства в ринковому середовищі, розробки заходів, спрямованих на поліпшення цього стану.

Завданнями вивчення дисципліни є:

Основним завданням вивчення дисципліни є:

- пізнання основ комерційної діяльності як науки, її предмету, методів та функцій; аналіз закономірностей розвитку ринкової економіки як основи функціонування різних сучасних господарських систем;
- характеристика основних рис та особливостей розвитку комерційної діяльності; розкриття закономірностей суспільного відтворення, економічного зростання та циклічних коливань в економіці;
- пізнання сучасних процесів розвитку господарчих зв'язків, економічних відносин та шляхів вирішення проблем в області комерції;
- формування знань і вмінь з організації бухгалтерського обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень;
- надання навичок щодо створення системи обліково-інформаційного забезпечення системи управління підприємством;
- засвоєння основних принципів організації облікового відображення основних господарських процесів підприємств;

- опанування студентами навичок регламентування роботи виконавців облікового процесу, формування облікових структур і визначення регламентів їх функціонування;
- оволодіння інструментарієм організації облікового процесу; усвідомлення необхідності формування перспективних планів розвитку системи бухгалтерського обліку та визначення підходів до оцінювання якості сформованої облікової інформації.

знати:

на понятійному рівні – основні категорії, поняття та їх визначення з курсу; методи, прийоми, способи оцінки економічного становища підприємства; сутність і форми підприємницької діяльності, механізм і витрати при створенні фірми, функції і правила поведінки бізнесмена, принципи і сутність господарських рішень, що приймаються в підприємницькій діяльності, порядок ліцензування певних видів підприємництва, взаємнн з Антимонопольним комітетом України, запобігання банкрутству, проведення санації та ін.

Сутність і концептуальні основи організації бухгалтерського обліку; нормативно-правове забезпечення процесів організації та ведення бухгалтерського обліку; права й обов'язки бухгалтера; методи, форми та інструментарій організації бухгалтерського обліку на підприємствах; порядок організації бухгалтерського обліку в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій; поняття документообігу та номенклатури бухгалтерського діловодства; особливості організації праці фахівців, зайнятих на підприємстві; методіку визначення нормативної чисельності персоналу; вимоги до захисту облікової інформації; особливості організації бухгалтерського обліку на окремих ділянках;

вміти обрати вид підприємницької діяльності і обрахувати витрати на створення фірми; підготувати документи і зареєструвати фірму певної організаційно-правової форми; підготувати випуск акцій; укласти угоду (договір); розробляти заходи щодо прийняття ефективних господарських рішень.

Визначати мету і завдання організації обліку, її об'єкти; визначати нормативну чисельність облікового персоналу; формувати підрозділи бухгалтерської служби, розробляти положення про них та посадові інструкції для персоналу; будувати графіки документообігу та роботи облікового персоналу; планувати виконання робіт з організації обліку; розробляти форми внутрішньої звітності для забезпечення керівництва підприємства необхідною інформацією; формувати організаційні регламенти в розрізі видів обліку; обґрунтовувати проект організації бухгалтерського обліку; формувати вимоги до програмного забезпечення з автоматизації облікового процесу та процесів складання й подання звітності; планувати розвиток і визначати ефективність облікового процесу

Набути соціальних навичок (soft-skills):

Проникати в сутність комерційної діяльності, свідомо використовувати наукові знання та нормативну документацію в професійній діяльності.

Орієнтуватись у проблемах економічного розвитку підприємств, інтеграції України у систему міжнародних торговельних зовнішньо-економічних зв'язків, ефективно використовувати обчислювальну техніку

Захищати інтереси підприємства, поєднувати суспільні, колективні та індивідуальні інтереси, вести комерційну діяльність підприємства на високому рівні ефективності

Ураховувати соціальні аспекти впливу рішень, що приймаються, на спіробітників, споживачів, а також місцевої спільноти Користуватись досвідом розвинутих країн в області комерційної діяльності

Соціально-виробнича Управлінська, організаційна

мати цілісне уявлення про ринкову економіку,

сучасне ринкове господарство та особливості ринкової трансформації економіки України;

цілісне уявлення про систему соціально-економічних та виробничих відносин у суспільстві,

про підприємство як суб'єкт ринкової економіки; усвідомлення ролі держави в регулюванні економіки;

розуміння сутності цілі, важелів (інструментаріїв) та основних напрямів регулювання економіки;

цілісне уявлення про підприємство як суб'єкт економічних відносин на макрорівні та його ролі в ринковій економіці; розуміння економічної сутності процесів планування та прогнозування діяльності.

Здатність складати посадові інструкції

Здатність контролювати використання посадових функцій

Здатність координувати та узгоджувати розробку планів соціально-економічного розвитку

Здатність розраховувати показники фінансово-господарської діяльності

Здатність давати оцінку аналітичним показникам

Здатність визначати вплив факторів на основні показники фінансово-господарської діяльності

Здатність підраховувати резерви поліпшення фінансового стану

Здатність робити висновки і прогнозувати фінансову стійкість підприємств, установ, організацій

Прогностична. Здатність визначити шляхи реалізації обліково-фінансової політики підприємств, установ, організацій на конкретній ділянці роботи

Здатність оцінювати впровадження світових міжнародних стандартів з обліку в діючу практику в Україні

Здатність розв'язувати завдання, пов'язані з мобілізацією та раціональним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів

Здатність діагностувати тенденції розвитку економічних та діалектичних процесів

Педагогічна Здатність організувати учбову, виховну, науково-дослідницьку роботу

Здатність розробляти ефективні форми педагогічного контролю

Здатність удосконалювати процес навчання з використанням сучасних інформаційних ресурсів

Постреквізити. Знання та вміння студентів після освоєння змісту дисципліни «Економічна діагностика» будуть використовуватися у різних сферах діяльності фахівця. Формування у студентів професійних знань, умінь і навичок, завдяки чому вони можуть швидше адаптуватися в умовах ринкової економіки;

Формат навчальної дисципліни - очний (offline): проведення лекцій, лабораторних робіт та консультацій для кращого розуміння тем.

Blended Learning – викладання курсу передбачає поєднання традиційних форм аудиторного навчання з елементами електронного навчання, в якому використовуються спеціальні інформаційні технології, такі як комп'ютерна графіка, аудіо та відео, інтерактивні елементи, онлайн консультування і т.д.

3. Зміст навчальної дисципліни

	Години	Кредити	Семестр	
			I	
Всього годин за навчальним планом, з них:	120	4	120	
Аудиторні заняття, у т.ч.:	54		54	
лекції	18		18	
лабораторні роботи	-		-	
практичні заняття	36		36	
Самостійна робота, у т.ч.:	66		66	
Підготовка до семінару	15		15	
Самостійне вивчення окремих тем	15		15	
Розв'язання задач	10		10	
Робота з літературою за курсом	10		10	
підготовка до екзамену/заліку	16		16	
Форма підсумкового контролю	залік		залік	

4. Структура (тематичний план) дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	усього	у тому числі		
		л	пр.	с.р.
Змістовий модуль 1. Концепція комерційної діяльності: принципи та суттєвість. Організація управління комерційною діяльністю.				
Тема 1. Закономірності формування організаційних структур управління комерційною діяльністю.	14	2	4	8
Тема 2. Структура комерційних служб підприємств та їх основні функції.	14	2	4	8
Тема 3. Планування матеріального забезпечення підприємства.	14	2	4	8
Тема 4. Організація господарських зв'язків та вибір потенціального постачальника.	14	2	4	8
Тема 5. Комерційна діяльність по збуту продукції промислового підприємства.	14	2	4	8
Разом за змістовим модулем 1	70	10	20	40
Змістовий модуль 2. Загальноекономічні основи організації бухгалтерського обліку				
Тема 6. Загальні теоретичні основи, принципи та інструментарій організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством	14	2	4	8
Тема 7. Основи організації управлінського обліку та узагальнення даних для складання звітності й забезпечення контрольноаналітичного процесу	14	2	4	8
Тема 8. Організація системи захисту облікової інформації	11	2	4	5
Тема 9. Організація забезпечення ефективного	11	2	4	5

функціонування системи бухгалтерського обліку та її розвитку				
Разом за змістовим модулем 2	50	8	16	26
Усього годин	120	18	36	66

5. Лекційний курс

№ зан.	Тема занять	Кількість годин	
		денна	заочна
Змістовий модуль 1. Концепція комерційної діяльності: принципи та суттєвість. Організація управління комерційною діяльністю.			
1	Тема 1. Закономірності формування організаційних структур управління комерційною діяльністю. 1. Сутність і поняття організаційної структури управління в системі 2. Характеристики структури управління 3. Типові підходи до побудови організаційних структур управління комерційною діяльністю. 4. Методика побудови організаційної структури управління комерційною діяльністю.	2	1
2	Тема 2. Структура комерційних служб підприємств та їх основні функції. 1. Комерційна діяльність, суб'єкти комерційної діяльності та їх класифікація, фізичні та юридичні особи, склад та структура комерційних служб промислового підприємства; 2. формування організаційної структури комерційних служб; 3. технічні та економічні чинники, організація виробництва; 4. структура виробництва: індивідуальне, дрібносерійне, серійне, великосерійне, масове; 5. рівень спеціалізації, територіальне розміщення виробництва й складів; 6. відділи збуту, маркетингу і матеріально-технічного забезпечення; 7. організація придбання матеріально-технічних ресурсів.	2	1
3	Тема 3. Планування матеріального забезпечення підприємства. 1. План раціональної закупівлі матеріальних ресурсів, 2. основні методи встановлення потреби в матеріальних ресурсах, 3. бюджет постачання підприємства сировиною та матеріалами, 4. основні завдання матеріалотехнічного забезпечення виробничих підрозділів, 5. ліміт відлутки матеріальних ресурсів виробничим підрозділам, 6. договори постачання й купівлі-продажу, умови постачання матеріальних ресурсів. стратегії підприємства на ринку.	2	1

4	<p>Тема 4. Організація господарських зв'язків та вибір потенціального постачальника.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розробка плану закупівель матеріальних ресурсів. 2. Методи встановлення потреби в матеріальних ресурсах. 3. Заготівельна політика, функціональні можливості матеріалу, вартісний аналіз. 4. Ліміт відпуски матеріалу, норми та нормативи витрати матеріальних ресурсів. 5. Критерії вибору постачальника. 6. Ціна матеріальних ресурсів. Основні форми розрахунків при закупівлі матеріальних ресурсів 	2	1
5.	<p>Тема 5. Комерційна діяльність по збуту продукції промислового підприємства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Форми і порядок розрахунків підприємств зі своїми контрагентами. 2. Платіжні доручення. 3. Сегментування ринку. 4. Розробка каналів збуту та пошук потенціальних клієнтів. 5. Планування збуту продукції. 	2	2
Разом за модулем № 1		10	6
Змістовий модуль 2. Загальноекономічні основи організації бухгалтерського обліку			
6	<p>Тема 6. Загальні теоретичні основи, принципи та інструментарій організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основи організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством. 2. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Принципи організації облікових структур. Принципи організації контрольного процесу. 3. Предмет курсу та об'єкти організації облікового процесу. Місце функцій обліку в процесі управління. Завдання сучасної системи обліку. 4. Інструментарій організації бухгалтерського обліку. 	2	1
7	<p>Тема 7. Основи організації управлінського обліку та узагальнення даних для складання звітності й забезпечення контрольоаналітичного процесу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління. Принципи та вимоги до організації управлінського обліку в системі контролінгу. Організація обліку за центрами відповідальності. 2. Бухгалтерський контроль. Особливості та принципи реалізації функцій контролю на підприємстві. Вимоги до організації контрольного та аналітичного процесу на підприємстві. 3. Організація процесу бюджетування. Взаємодія обліку та бюджетного управління. Класифікація підходів до розроблення бюджетів. Методи бюджетування. Система контролю за формуванням і використанням зведеного бюджету. 	2	1

	<p>4. Організація стратегічного обліку та процесу моніторингу. Поняття стратегічного обліку та відмінні особливості його організації.</p> <p>5. Формування та опрацювання фінансової, управлінської та податкової звітності підприємства. Принципи підготовки фінансової звітності.</p>		
7	<p>Тема 8. Організація системи захисту облікової інформації</p> <p>1. Поняття інформаційної безпеки підприємства. Надійність облікової інформації як передумова досягнення бажаного рівня економічної безпеки та зменшення ризиків у діяльності підприємства.</p> <p>2. Законодавчі вимоги до організації захисту персональних даних. Особливості захисту облікової інформації. Загрози при формуванні облікових даних.</p> <p>3. Регламентация забезпечення безпеки бухгалтерської інформації. Методи і способи захисту інформації.</p>	2	1
8	<p>Тема 9. Організація забезпечення ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку та її розвитку</p> <p>1. Організація забезпечення облікового процесу. Організація інформаційного забезпечення облікового процесу.</p> <p>2. Оцінювання якості організації бухгалтерського обліку. Сутність поняття «якість облікового процесу». Рівня та складові елементи оцінювання якості облікового процесу. Оцінювання якості облікового процесу. Визначення об'єктів для оцінювання якості бухгалтерського обліку. Класифікація показників оцінювання якості бухгалтерського обліку. Організація контролю за якістю облікового процесу.</p> <p>3. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку. Організація планування розвитку облікового процесу. Методичні підходи до оцінювання ефективності організації бухгалтерського обліку.</p>	2	1
	4. Разом за модулем № 2	8	4
	Всього	18	10

6. Темі практичних занять

№ зан.	Тема занять	Кількість годин	
		денна	заочна
Змістовий модуль 1. Концепція комерційної діяльності: принципи та суттєвість. Організація управління комерційною діяльністю.			
1	Тема 1. Закономірності формування організаційних структур управління комерційною діяльністю.	4	-
2	Тема 2. Структура комерційних служб підприємств та їх основні	4	2

	функції.		
3	Тема 3. Планування матеріального забезпечення підприємства.	4	2
4	Тема 4. Організація господарських зв'язків та вибір потенціального постачальника.	4	2
5	Тема 5. Комерційна діяльність по збуту продукції промислового підприємства.	4	
Разом за модулем № 1		20	6
Змістовий модуль 2. Загальноекономічні основи організації бухгалтерського обліку			
6	Тема 6. Загальні теоретичні основи, принципи та інструментарій організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством	4	-
7	Тема 7. Основи організації управлінського обліку та узагальнення даних для складання звітності й забезпечення контрольноаналітичного процесу	4	2
8	Тема 8. Організація системи захисту облікової інформації	4	2
9	Тема 9. Організація забезпечення ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку та її розвитку	4	-
Разом за модулем № 2		16	4
Всього		36	10

7. Самостійна робота

№ зан.	Вид роботи /назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Підготовка до семінару	20	20
2	Самостійне вивчення окремих тем	10	20
3	Розв'язання задач	10	20
4	Робота з літературою за курсом	10	20
5	підготовка до екзамену/заліку	16	20
Всього		66	100

Самостійна робота студентів над вивченням тем курсу є обов'язковою умовою успішного засвоєння змісту дисципліни. Регулярна самостійна робота студента зі спеціальною літературою, з нормативно-правовими документами, розв'язання задач, а також інші форми самостійної роботи сприяють розвитку навичок науково-дослідної діяльності, формують економічне мислення, вдосконалюють уміння аналізувати й оцінювати факти і статистичні дані, виробляти, викладати й аргументувати власні судження.

Самостійна робота покликана сприяти розвитку самостійності й відповідальності, а також становленню і закріпленню навичок усного виступу, обґрунтування і захисту власної точки зору і т.д.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. КОНЦЕПЦІЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: ПРИНЦИПИ ТА СУТТЄВІСТЬ. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ КОМЕРЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ.			
1	ТЕМА 1. Закономірності формування організаційних структур управління комерційною діяльністю.	8	10
2	ТЕМА 2. Структура комерційних служб підприємств та їх основні функції.	8	10
3	Тема 3. Планування матеріального забезпечення підприємства.	8	10
4	Тема 4. Організація та техніка комерційних операцій на товарних біржах, аукціонах та тендерних торгах. Основи корпоративного управління.	8	10
5	Тема 5. Комерційна діяльність по збуту продукції промислового підприємства.	8	12
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ЗАГАЛЬНОЕКОНОМІЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ			
6	Тема 6. Загальні теоретичні основи, принципи та інструментарій організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством	8	12
7	Тема 7. Основи організації управлінського обліку та узагальнення даних для складання звітності й забезпечення контрольноаналітичного процесу	8	12
10	Тема 8. Організація системи захисту облікової інформації	5	12
11	Тема 9. Організація забезпечення ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку та її розвитку	5	12
	итого	66	100

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. КОНЦЕПЦІЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: ПРИНЦИПИ ТА СУТТЄВІСТЬ. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ КОМЕРЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ.

Тема 1. Закономірності формування організаційних структур управління комерційною діяльністю.

1. Розкрийте суть і зміст комерційної діяльності.
2. На яких принципах ґрунтується комерційна діяльність?

3. Які загальні фактори визначають вибір організаційно-правової форми діяльності торговельного підприємства?
4. Які індивідуальні фактори визначають вибір організаційно-правової форми діяльності торговельного підприємства?
5. Прокоментуйте основні вимоги до об'єктів комерційної діяльності.
6. На які види поділяються господарські товариства?
7. У чому особливості комерційної служби в роздрібному підприємстві?

Тема 2. Структура комерційних служб підприємства та їх основні функції.

1. Яке місце і роль товарів і послуг взаємодії елементів ринку?
2. Назвіть критерії вибору при встановленні господарських зв'язків.
3. Що містить у собі поняття "умови постачання"?
4. Які форми розрахунків застосовуються в даний час при закупівлях матеріальних ресурсів і збуті продукції?
5. Який порядок розрахунків між постачальником і покупцем продукції при використанні платіжних доручень?

Тема 3. Планування матеріального забезпечення підприємства

1. Розкрийте суть та зміст внутрішнього фірмового планування
2. З якою метою проводиться вивчення ринку сировини та матеріалів?
3. Які основні питання вирішуються при розробці „стратегії постачання“ ?

Тема 4. Організація господарських зв'язків та вибір потенціального постачальника.

1. Назвіть основні методи встановлення потреби підприємства у матеріальних ресурсах.
2. За допомогою якого аналізу у процесі планування матеріально-технічного забезпечення скорочення витрат?
3. Які основні фактори впливають на вибір постачальника?
4. Назвіть основні форми розрахунків при закупівлі матеріальних ресурсів?

Тема 5. Комерційна діяльність по збуту продукції промислового підприємства.

1. Які основні напрямки дослідження ринку, використовуються для ефективного збуту продукції підприємства.
2. Розкрийте суть показника емоції товарного ринку?
3. З якою метою проводиться аналіз кон'юнктури ринку?
4. Назвіть стадії життєвого циклу перебування товару на ринку.

Тема 6. Загальні теоретичні основи, принципи та інструментарій організації бухгалтерського обліку в системі управління

1. Визначте поняття системи й охарактеризуйте головні її властивості.

2. Наведіть класифікацію видів систем та характеристика окремих класифікаційних ознак.
3. Охарактеризуйте поняття та структуру системи обліку.
4. Дайте визначення поняття організація та визначте головні його аспекти стосовно побудови облікового процесу.
5. Якими властивостями повинна відрізнятися організація?
6. Дайте визначення поняття «організація обліку і контролю».
7. Які основні принципи формування структур обліку і контролю?
8. Які основні аспекти предмета організації обліку і контролю?
9. Які основні принципи побудови облікового процесів?
10. За допомогою яких методів здійснюється раціональна організація облікового і контрольного процесів?
11. Який взаємозв'язок організації обліку з іншими науками?
12. Розкрийте поняття інструментарію організації обліку і контролю.

Тема 7. Основи організації управлінського обліку та узагальнення даних для складання звітності й забезпечення контрольноаналітичного процесу.

1. Визначте зміст поняття «управлінський облік» у системі контролінгу.
2. Які Особливості організації систем моніторингу та стратегічного обліку?
3. Охарактеризуйте систему бюджетів промислового підприємства.
4. Назвіть основні етапи організації управлінського обліку.
5. Визначте послідовність упровадження системи моніторингу.
6. Надайте класифікацію підходів до організації бюджетування.
7. Порівняйте можливі способи адміністрування системи обліку.
8. Яким чином здійснюється інтеграція різних видів обліку.
9. Перелічить центри відповідальності та надайте їх класифікацію.
10. Наведіть теоретичне трактування і принципи організації функцій контролю та аналізу в управлінні підприємством.
11. Які виділяють об'єкти організації контрольного процесу?
12. Які основні вимоги і цілі створення системи внутрішнього контролю?
13. Які є особливості організації аналітичного процесу?
14. Охарактеризуйте особливості підсумкового етапу обліку.
15. Назвіть основні вимоги до звітності підприємства.
16. Охарактеризуйте послідовність формування системи управлінської звітності та основні напрями її використання.
17. Яким чином плануються роботи зі складання фінансової звітності?

Тема 8. Організація системи захисту облікової інформації

1. Визначте послідовність створення системи управління документообігом і назвіть основні його стадії.
2. Які є особливості організації документообігу за його стадіями?
3. Яким чином проводиться організація планування документообігу?

4. Назвіть прийоми та методи аналізу й контролю документообігу.
5. Розкрийте сутність та зміст електронного документообігу.
6. Назвіть організаційні форми побудови бухгалтерії.
7. У чому різниця між централізацією та децентралізацією обліку?
8. Які особливості побудови бухгалтерії на великих підприємствах?
9. Обґрунтуйте необхідність формування посадових інструкцій та назвіть основні документи, необхідні для їх розроблення.

Тема 9. Організація забезпечення ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку та її розвитку

1. Назвіть вимоги до організації робочого місця бухгалтера.
2. Охарактеризуйте послідовність створення інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку.
3. Визначте роль коуча в формуванні соціального забезпечення бухгалтерського обліку, контролю і економічного аналізу.
4. Розкрийте сутність технічного забезпечення обліку.
5. Охарактеризуйте необхідність планування розвитку обліку.
6. Назвіть основні розділи річного плану розвитку обліку та контролю.
7. Яким чином здійснюється оцінювання ефективності організації обліку.

8. Методи навчання

Урок - форма організації навчання, за якої заняття проводить учитель з групою учнів постійного складу, одного віку й рівня підготовки впродовж певного часу й відповідно до розкладу. За способами проведення виділяють уроки-лекції, уроки-бесіди, уроки-диспути, уроки самостійної роботи учнів та ін.

Адаптивна система навчання, яка базується на оптимальній моделі уроку і на безперервному управлінні навчальним процесом за допомогою сіткового плану і графіку само обліку. Вона полягає у тому, що студент має сітковий план свого навчання, який показує що він має виконати за тиждень, місяць, семестр.

Така система навчання дозволяє значно скоротити час на вивчення теоретичного матеріалу, і збільшити - для самостійної праці. Тут подаються випереджаючі укрупнені блоки завдань у поєднанні з аркушами відкритого обліку знань (екран успішності).

Серед інших форм самостійної праці студентів є реферат, як форм викладення змісту проблеми або аналізу змісту кількох досліджень з однієї проблеми. Реферат - короткий виклад (усний чи письмовий) основних положень учення, наукової праці, дослідження або змісту книги.

9. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання курсу	Участь в роботі впродовж семестру – 50% від загальної оцінки. Екзамен: 50% від загальної оцінки. Екзамен усний згідно з переліком питань.
Вимоги до письмової роботи	Усі письмові роботи повинні бути написані самостійно, плагіат заборонений. Обсяг письмових робіт – до 500 слів. Оцінюється якість та оригінальність наведених аргументів. Письмові роботи повинні подаватись вчасно. У випадку невчасного подання письмової роботи оцінка знижується – віднімається 5 балів за день прострочення.
Семінарські заняття	Попередня підготовка до розгляду питань, активна участь під час обговорення, обов'язкове виконання усіх письмових завдань у зошиті (конспект).
Умови допуску до підсумкового контролю	Обов'язкова присутність на лекційних заняттях. У разі пропуску 1/3 лекційних занять студент не допускається до підсумкового контролю. Активність впродовж семестру, відвідування або відпрацювання усіх семінарських занять. Відпрацювання семінарських занять здійснюється протягом двох тижнів з моменту пропуску заняття або отримання незадовільної оцінки на занятті. На семінарських заняттях обов'язково мати зошит з виконаними завданнями.

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю студентів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль. Форма контролю: екзамен.

Контроль знань і умінь студентів (поточний і підсумковий) з дисципліни «Екстремічна діагностика» здійснюється згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Він складатиметься з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (екзамен) – 50 балів.

3.1. Поточний контроль

3.1.1. З поточного контролю знань за семінарські заняття та самостійну роботу студент

максимально може набрати 40 балів;

3.1.2. Кількість набраних за семінарські заняття та самостійну роботу балів визначається як результат множення семестрової середньої арифметичної оцінки з цих занять на 8 (ціну у балах однієї одиниці оцінки за національного шкалою).

3.1.3. Семестрова середня арифметична оцінка з семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи обчислюється шляхом ділення суми кодів (5; 4,5; 4; 3,5; 3; 2; 1) отриманих студентом протягом семестру оцінок ("відмінно", "дуже добре", "добре", "задовільно", „достатньо", „незадовільно", „неприйнятно") на цих заняттях з урахуванням передач, на кількість отриманих оцінок та пропущених з поважних причин занять. Семестрова середня арифметична оцінка заокруглюється до десятих бала.

Студентів, який має невідпрацьовані незадовільні оцінки чи пропущені заняття, семестрова середня арифметична оцінка виставляється після їх відпрацювання.

3.1.4. Оцінювання самостійної роботи за змістовий модуль здійснюється в рамках поточного контролю шляхом оцінювання за 5-бальною шкалою із занесенням до документів обліку успішності студентів.

3.1.5. Оцінка з поточного контролю виставляється одна за семестр після проведення останнього у ньому семінарського заняття.

3.1.6. Викладач, який проводить семінарські заняття, виставляє у визначений термін кількість набраних з поточного контролю балів і заносить їх у відповідні документи обліку успішності студентів.

3.2. Модульний контроль.

3.2.1. В умовах кредитно-трансферної системи організації навчального процесу зміст навчальних дисциплін залежно від їх обсягу розподіляється в робочій програмі на змістові модулі.

3.2.2. Кожний змістовий модуль оцінюється у балах за шкалою ECTS. Ціна модуля залежить від обсягу навчального матеріалу і визначається робочою програмою. Максимально за усі змістові модулі протягом семестру студент може отримати 20 балів.

3.2.3. Модульний контроль здійснюється після проведення усіх форм організації навчального процесу, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни з урахуванням часу, необхідного для перездач, незалежно від того, чи читалися з них лекції і проводилися семінарські заняття.

3.2.4. Модульний контроль проводиться з використанням комп'ютерної техніки, в письмовій формі або, як виняток, у письмово-усній формі.

Письмова чи комп'ютерна компонента модульного контролю обов'язкова та проводиться у формі виконання контрольних завдань (тестів, практичних розрахункових та ситуаційних задач, нетестових питань) для перевірки знання фактичного матеріалу відповідних модулів. Письмово-усна форма контролю застосовується на підставі рішення декана факультету за поданням кафедри.

3.2.5. Завдання для проведення модульного контролю можуть бути диференційованими за складністю, кількістю правильних відповідей та відповідною системою їх оцінювання.

3.2.6. Для проведення модульного контролю формуються варіанти контрольних завдань, які повинні бути рівнозначними за складністю. Структура завдань, система та критерії оцінювання результатів їх виконання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни та доводяться до відома студентів на початку семестру.

3.2.7. До складання модулів допускаються студенти, які не мають незадовільних оцінок чи невідпрацьованих пропущених семінарських (практичних, лабораторних) занять. Якщо модуль був прийнятий без фактичного відпрацювання незадовільних оцінок чи пропущених семінарських (практичних, лабораторних) занять або необгрунтовано був визнаний викладачем складеним, результати його складання анулюються деканом факультету.

3.2.8. Модульний контроль проводиться у визначених розкладом час і місці. Тривалість модульного контролю не повинна перевищувати дві академічні години. На один день для студентів академічної групи встановлюється модульний контроль лише з однієї навчальної

дисципліни. Якщо запланована письмово-усна форма проведення модульного контролю, то усна компонента проводиться після перевірки письмових завдань.

Перевірка письмової компоненти здійснюється протягом 3-х робочих днів із внесенням результатів у документи обліку успішності студентів.

3.2.9. Контрольне завдання виконується кожним студентом індивідуально. Самостійність виконання студентом свого завдання та дотримання встановленого порядку проведення контрольних заходів контролюється викладачем. При виконанні контрольних завдань студент може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами. Під час контрольних заходів студенту забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими студентами, а також використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань. У разі порушення зазначеного порядку робота студента припиняється і йому виставляється 0 балів, незалежно від обсягу виконаного контрольних завдань.

3.2.10. Студенти, які з поважних причин не були допущені або не з'явилися на складання модульного контролю, допускаються до складання модульного контролю в установленому порядку.

Студенти, які без поважних причин не були допущені або не з'явилися на складання модульного контролю, за модульний контроль отримують 0 балів.

Кількість набраних за модульний контроль балів заноситься викладачем у документи обліку успішності студентів.

3.2.11. Перескладання модулів не допускається.

3.2.12. Студент має право ознайомитися з власними результатами модульного контролю після завершення його проведення на курсі.

3.3. Підсумковий семестровий контроль

3.3.1. Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться у формі семестрового екзамену за обсягом навчального матеріалу, визначеним робочою програмою, і в терміні, встановлені розкладом.

3.3.2. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену), якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою цієї навчальної дисципліни.

3.3.3. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни, підсумковий семестровий контроль з якої проводиться у формі екзамену, обчислюється шляхом додавання набраних студентом балів з поточного, модульного та підсумкового семестрового контролю (табл.3.1) за шкалою ECTS (табл.3.2).

Таблиця 3.1

Порядок обчислення балів, набраних студентом з поточного, модульного та підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни, підсумковий контроль з якої передбачений у формі екзамену

Поточний контроль	МК-1	МК-2	Підсумковий семестровий контроль
	10	10	
Максимум 40 балів за шкалою ECTS. Одиниця оцінки за національною шкалою дорівнює "8", (40:5=8)	Максимум 20 балів за шкалою ECTS		Максимум 40 балів за шкалою ECTS

Таблиця 3.2

Співвідношення оцінок національної шкали та шкали ECTS

Семестрова оцінка			
За національною		За шкалою ECTS	
5-бальною	розширеною шкалою	Кількість набраних балів	Оцінка
5	відмінно	90-100 балів	A
4,5	дуже добре	80-89 балів	B
4	добре	65-79 балів	C
3,5	достатньо	55-64 бали	D
3	задовільно	50-54 бали	E
2	незадовільно	35-49 балів	FX (з можливістю повторного складання)
1	неприйнятно	1-34 бали	F (з обов'язковим повторним курсом) ⁵

3.1.7. Критерії оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни:

Таблиця 3.3

Оцінка за національною шкалою	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
1	2	3	4	5
5 (відмінно)	Студент у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі або не менше 90 % письмових завдань		Студент правильно вирішив усі або не менше 90 % тестових завдань	Студент набрав не менше 90 % від максимально можливої кількості балів
4,5 (дуже добре)	Студент досить повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань допускаються при		Студент правильно вирішив 80 – 89 %	Студент набрав 80 – 89 % від максимально можливої

	цьому окремі несуттєві неточності. Правильно вирішив 65–79% письмових завдань	тестових завдань	кількості балів
4 (добре)	Студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив 65 – 79 % письмових завдань	Студент правильно вирішив 65 – 79 % тестових завдань	Студент набрав 65 – 79 % від максимально можливої кількості балів
3,5 (задовільно)	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але з не зовсім глибоким та всебічним аналізом, обгрунтуванням та аргументацією, з недостатнім використанням необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі несуттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 50 - 54 % письмових завдань	Студент правильно вирішив 55 - 64 % тестових завдань	Студент набрав 55 - 64 % від максимально можливої кількості балів
3 (достатньо)	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 50 - 54 % письмових завдань	Студент правильно вирішив 50 - 54 % тестових завдань	Студент набрав 50 - 54 % від максимально можливої кількості балів
2 (незадовільно)	Студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, стисло без аргументації та обгрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, поверхово розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив 35 – 49 % письмових завдань	Студент правильно вирішив 35 – 49 % тестових завдань	Студент набрав 35 – 49 % від максимально можливої кількості балів
1 (неприйнятно)	Студент частково володіє навчальним матеріалом, не у змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив 1 – 34 % письмових завдань	Студент вирішив 1 – 34 % тестових завдань	Студент набрав 1 – 34 % від максимально можливої кількості балів

3.3.5. Студент може отримати без складання семестрового екзамену оцінку "відмінно" за національною шкалою та відповідну оцінку у 100 балів за шкалою ECTS, якщо він за поточну успішність і модульні контролю за шкалою ECTS набрав 60 балів, за національною шкалою мав лише відмінні оцінки, проявляв активність на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях і виконував самостійну роботу та індивідуальні завдання.

3.3.7. Результат екзамену фіксує викладач, який читає лекційний курс.

3.3.8. Семестрова оцінка виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента.

Залік

Поточне тестування та самостійна робота									Підсумкове завдання (залік)	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	30	100
5	10	10	5	5	10	10	5	5		

11.2. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання. Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті. Рівень знань оцінюється:

«відмінно» – студент дає вичерпні, обгрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш ніж на 90% запитань, рішення задач та виконання вправ є правильними, демонструє знання матеріалу підручників, посібників, інструкцій, проводить узагальнення і висновки, акуратно оформлює завдання, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність і творчість у виконанні групових завдань;

«добре» – коли студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій і розрахунків, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність у виконанні групових завдань;

«задовільно»— коли студент дає правильну відповідь не менше ніж на 60% питань, або на всі запитання дає недостатньо обгрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача. При цьому враховується наявність комплексу за темою завдань та самостійність, участь у виконанні групових завдань;

«незадовільно з можливістю повторного складання» – коли студент дає правильну відповідь не менше ніж на 35% питань, або на всі запитання дає необгрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, має неповний конспект лекцій, індиферентно або негативно проявляє себе у виконанні групових завдань.

Підсумкова (загальна оцінка) курсу навчальної дисципліни. Є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, яка виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі. Остаточна оцінка рівня знань складатиметься з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (екзамен) – 50 балів.

9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією, методистом та викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, методистом, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт

10. Політика дисципліни

При організації освітнього процесу в Інституті права, економіки та міжнародних відносин МГУ студенти, викладачі, методисти та адміністрація діють відповідно до: Положення про самостійну роботу студентів; Положення про організацію освітнього процесу; Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів; Положення про практику студентів; Положення про рейтингову систему оцінювання знань; Положення про академічну доброчесність; Положення про екзамени та заліки; Положення про підготовку і захист магістерської роботи; Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг; Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти.

Письмові роботи

Очікується, що студенти виконують декілька видів письмових робіт (есе, вирішення кейсів, підготовка презентацій). У випадку якщо студент не отримав протягом семестру необхідну кількість балів для допуску до заліку, студент може написати додаткову письмову роботу (есе) за темою яка буде погоджена з викладачем.

Академічна доброчесність

Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарухування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Відвідання занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Допускається і пропуск з поважних причин, який не впливатиме на систему оцінювання. Пропущені лекції або практичні заняття зараховуються шляхом опрацювання студентом лекцій або практичних занять (конспектування, розв'язування задач, підготовка реферату, тощо) із наступним їх захистом.

Література

Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

12. Рекомендована література

Основна література

1. Бутинєць Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку / Ф. Ф. Бутинєць, О. В. Олійник. – Житомир : ЖТІ, 2001. – 576 с.
2. Блинов А.О. Малое предпринимательство. Организационные и правовые основы деятельности. - М.: ЮНИТИ, 2005 г.
3. Васильєв Г.А., Осипова Л.В. Комерційна діяльність промислової фірми. – М.: Економічна освіта, 2008. – 345 с.
4. Іванова Т. Ю. Теорія організації / Т. Ю. Іванова. – СПб.: Питер, 2004. – 269 с.
5. Івахненков С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навч. посіб. / С. В. Івахненков. – К. : ЗнанняПрес, 2003. – 349 с.
6. Пилипенко А. А. Організація обліку і контролю: навч. посіб. / А. А. Пилипенко, В. І. Отенко. – Харків : Вид. ХДЕУ, 2002. – 288 с.
7. Пилипенко А. А. Організація обліку і контролю: підручник / А. А. Пилипенко, В. І. Отенко. – Харків : ВД «НЖЕК», 2006. – 402 с.
8. Савченко В.Е. Современное предпринимательство. - М., Экономика, 2004г.
9. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник / В. В. Сопко, В. П. Загородній. – К. : КНЕУ, 2004. – 412 с.
10. Економіка підприємства: Підручник / Під ред. проф. Горфинкеля В.Я.- М.: Юніті-Дана, 2007. – 718 с.
11. Економіка торгівельного підприємства: Підручник / Під ред. Гребнева А.И. – М.: Економіка, 2006.- 238 с.
12. Підприємство: Підручник / Під ред. проф. Горфинкеля В.Я. – М.: - Юніті-Дана, 2007. – 419 с.
13. Продіус Ю.И. Економіка підприємства. - Харків. „Одиссей”, 2007. – 410 с.
14. Осипова Л.В., Синяєва І.М. Основи комерційної діяльності. М.: Юніті – Дана.- 2006. – 325 с.
15. Финансы предприятий: Учебное пособие (под ред. Е.И.Бородиной) - М.,: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2007г.

Додаткова література:

16. Білуха М.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К., 2010. - 692 с.
17. Бутинєць Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - 2-ге вид. і доп. і перероб. - Житомир: ЖТІ, 2005.-640 с.
18. Загородній А.Г., Партин Г.О., Пилипенко Л.М. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Підручник. - 4-те вид. і доп. і перероб. - К.: Знання, 2007. - 550 с.

19. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / За ред. М.В. Жутельського. - 6-те вид. і доп. і перероб. - К.: А.С.К., 2000. - 272 с.
20. Усач Б.Ф., Шурленкова Р.К. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. - К.: Знання, 2004.-301 с.
21. Малюга Н.М. Бухгалтерський облік: теорія й методологія, перспективи розвитку: Монографія. - Житомир, ЖДГУ. 2005. - 532 с
22. Чацкие Е.Д., Лысюк А.Н., Лукашова И.А., Михайлова Т.П. Бухгалтерский учет. -Д.: Сталкер, 1997. - 352 с.
23. Чижевська Л.В. Бухгалтерський баланс: проблеми теорії і практики: Монографія. - Житомир: ЖПІ, 1998. - 408 с.

Нормативні матеріали і законодавчі акти:

24. Конституція (Основний Закон) України. –К., 2005.
- 25.Гемерлинг Г.А. Ваше Дело. Практический курс предпринимательства.Москва, БИНОМ, 2007г.
26. Харькова Е.П. История предпринимательства и мененатства.Учебное пособие, - М.,: 2004г

Інформаційні ресурси

27. Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
28. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://minrd.gov.ua/nk>.
29. Інформаційний портал з економіки та фінансів України. – Режим доступу : <http://www.finexpert.ru>

Гарант освітньої програми

зав. кафедри економіки і міжнародних економічних відносин
д.е.н., професор



Головченко О.М