

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра обліку і оподаткування

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

EXCEL ДЛЯ БУХГАЛТЕРА

підготовки бакалавра

спеціальності 071 Облік і оподаткування

освітньо-професійної програми Облік і оподаткування

Луцьк – 2024

Силабус освітнього компонента EXCEL ДЛЯ БУХГАЛТЕРА підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

Розробник: Скорук О. В., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

Погоджено:

Гарант ОПП Облік і оподаткування



доц. Анна САФАРОВА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування

протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри:



проф. Ірина САДОВСЬКА

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма здобуття освіти	07 Управління та адміністрування 071 Облік і оподаткування Облік і оподаткування Перший (бакалаврський) рівень	Вибірковий
Кількість годин / кредитів 150/5		Рік навчання – 2-ий
		Семестр – 3-ий
		Лекції – 10 год.
		Практичні – 20 год.
		Самостійна робота – 110 год.
		Консультації – 10 год.
		Форма контролю: залік
		Мова навчання

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – [Скорук Олена Володимирівна](#)
 Науковий ступінь – кандидат економічних наук
 Вчене звання – доцент
 Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування
 Контактна інформація: +38-050-514-00-89, Olena.Skoruk@vnu.edu.ua

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація.

Освітній компонент Excel для бухгалтера спрямований на формування у здобувачів освіти системи компетентностей стосовно використання можливостей Microsoft Excel для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

2. Пререквізити. Постреквізити.

Пререквізити. Вивчення ОК базується на знаннях, уміннях і навичках, які здобувачі освіти отримали, вивчаючи такі ОК: Вступ до фаху, Інформаційно-комунікаційні технології в галузі знань.

Постреквізити. Знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення ОК, будуть потрібні для вивчення ОК: Бухгалтерський облік (практичні рішення), Аналіз господарської діяльності.

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета ОК – оволодіння майбутніми фахівцями системою компетентностей у сфері застосування можливостей Microsoft Excel для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Основними *завданнями* ОК є: набуття практичних навичок оброблення облікових даних за допомогою багатофункціонального інструменту Microsoft Office Excel; створення шаблонів первинних документів а облікових регістрів;

4. Результати навчання (компетентності).

Компетентності, які здобувач освіти набуває в результаті вивчення ОК.

Інтегральна компетентність.

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що

передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК03. 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.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Результати навчання:

ПР02. 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.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

5 Освітня карта освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Формування компетентностей та програмних результатів навчання			Рекомендовані джерела	Кількість годин	Вид навчальної діяльності	Форми і методи навчання	Оцінювання роботи, бали
	ЗК	СК	ПРН					
Тема 1. Електронні таблиці в Excel. Типові операції в Excel	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03	ПР02 ПР12	[5-6]	1	Лекція	Лекція-презентація	—
					2	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	10
					15	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	—
					1	Консультація	х	—
Тема 2. Формування оборотно-сальдової відомості	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03 СК11	ПР02 ПР12	[5-6]	1	Лекція	Лекція-презентація	—
					2	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	10
					15	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	—
					1	Консультація	х	—

Тема 3. Складання балансу підприємства	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03 СК11	ПР02 ПР12	[2, 4, 5-6]	2	Лекція	Лекція-презентація	–
					4	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	20
					15	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	–
					2	Консультація	х	–
Тема 4. Складання звіту про фінансові результати	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03 СК11	ПР02 ПР12	[2, 4, 5-6]	2	Лекція	Лекція-презентація	–
					4	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	20
					15	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	–
					2	Консультація	х	–
Тема 5. Складання таблиць для оцінки фінансово-господарського стану підприємства та аналізу ефективності використання ресурсів	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03 СК11	ПР02 ПР12	[5-6]	2	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	10
					20	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	–
					1	Консультація	х	–
Тема 6. Облік робочого часу, нарахування заробітної плати і пов’язаних розрахунків	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03 СК11	ПР02 ПР12	[3, 5-6]	2	Лекція	Лекція-презентація	–
					2	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	10
					15	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	–
					1	Консультація	х	–
Тема 7. Облік ФОП (формування книги доходів, облік товарних запасів тощо)	ЗК01 ЗК08 ЗК11 ЗК13	СК03 СК11	ПР02 ПР12	[1, 5-8]	2	Лекція	Лекція-презентація	–
					4	Практичне заняття	Виконання завдання за допомогою програмного забезпечення	20
					15	Самостійна робота	Самостійна робота з навчально-методичною літературою	–
					2	Консультація	х	–
Загальна кількість балів за поточний контроль								100

6. Завдання для самостійного опрацювання.

Самостійна робота з освітнього компонента передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу; виконання завдань за допомогою програмного забезпечення.

IV. Політика оцінювання

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у [Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки](#).

Політика викладача щодо студента ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання, участь у наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 за погодженням із керівником курсу.

Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), зараховуються за наявності відповідного документу (сертифікат, свідоцтво, посилання тощо), які визначають тематику, обсяги та перелік результатів навчання. Для зарахування визнаються сертифікати, отримані на платформі відкритих онлайн-курсів Prometheus або інших ресурсах.

Політика щодо академічної доброчесності. Виконні здобувачем освіти завдання повинні бути його оригінальними роботами. Втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються [Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників ВНУ імені Лесі Українки](#).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни виконання практичних завдань викладач повідомляє на перших заняттях та/або прописує на інтернет-платформі курсу.

Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів. За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з ОК. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023_Polozh_pro_otzin.pdf).

Додаткові (бонусні) бали, які за тематикою відповідають освітньому компоненту, зараховуються за такі види робіт:

- опублікована наукова стаття у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів;
- публікація тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали;
- підготовка та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 7 балів;
- перемога у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 15 балів;
- подача проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового семестрового контролю – залік.

Семестровий залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав види навчальної роботи, запропоновані викладачем. Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (від 0 до 100 балів).

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100.

Залік під час ліквідації академічної заборгованості викладач виставляє за результатами виконання практичних завдань за допомогою інструменту Microsoft Office Excel (максимум 100 балів).

Перелік питань на залік

1. Електронні таблиці в Excel: панелі інструментів, введення формул, оформлення таблиць тощо.

2. Типові операції в Excel: швидкі обчислення, автозаповнення та форматування комірок тощо.

3. Складання журналу господарських операцій Excel.

4. Особливості формування оборотно-сальдової відомості в Excel.

5. Особливості формування балансу (звіту про майновий стан) в Excel.

6. Особливості формування звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) в Excel.

7. Формування електронної таблиці для аналізу фінансово-господарського стану підприємства.

8. Формування електронної таблиці для аналізу ефективності використання ресурсів підприємства.

9. Формування первинних документів в Excel.

10. Формування табеля обліку робочого часу.

11. Створення відомості нарахування заробітної плати працівникам підприємства.

12. Створення електронних таблиць для нарахування індексації, середньої заробітної плати, відпускних та лікарняних.

13. Формування книги доходів для ФОП на спрощеній системі оподаткування.

14. Формування книги доходів і витрат для ФОП на загальній системі оподаткування.

15. Особливості організації товарного обліку для ФОП в Excel.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. Рекомендована література

1. Податковий кодекс України від 02 груд. 2012 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 25.08.2024).
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 01.07.2024).
3. Про оплату праці : Закон України від 24 бер. 1995 р. № 108-95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 01.08.2024).
4. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Київ : Алерта, 2021. 316 с.
5. Excel для бухгалтера: 12 корисних інструментів, прийомів та функцій. URL : <http://surl.li/irsudx> (дата звернення: 28.08.2024).
6. 11 найкращих шаблонів бухгалтерського обліку Excel (2024). URL : <http://surl.li/ooogje> (дата звернення: 28.08.2024).
7. Про затвердження типової форми, за якою здійснюється облік доходів і витрат фізичними особами-підприємцями і фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність, та Порядку її ведення : Наказ МФУ від 13 трав. 2021 р. № 261. URL: <http://surl.li/wiyqrg> (дата звернення: 10.08.2024).
8. Про затвердження Порядку ведення обліку товарних запасів для фізичних осіб-підприємців, у тому числі платників єдиного податку : Наказ МФУ від 03.09.2021 р. № 496. URL: <http://surl.li/uhmhpc> (дата звернення: 10.08.2024).
9. Best 10 Excel Functions for Accountant. URL: <https://www.xelplus.com/excel-functions-for-accounting/> (дата звернення: 01.08.2024).