

# ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Декан факультету економіки і  
управління

Віталій КАРПЕНКО

“ 24 ” червня 2025 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Фінансовий облік II

Назва дисципліни

**Галузь знань** – 07 Управління та адміністрування  
**Спеціальність** – 071 Облік і оподаткування  
**Рівень вищої освіти** – Перший (бакалаврський)  
**Освітньо-професійна програма** – Облік і оподаткування  
**Обсяг дисципліни** – 5 кредитів ЄКТС, **Шифр дисципліни** – ОПП.16  
**Мова навчання** – українська  
**Статус дисципліни:** обов’язкова (фахової підготовки)  
**Факультет** – Економіки і управління  
**Кафедра** – Обліку, аудиту та оподаткування

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальне навантаження		Кількість годин						Вид семестрового контролю			
			Європейські кредити	Години	Аудиторні заняття				Індивідуальна робота студента	Самостійна робота, в т.ч. ІРС	Курсовий проект	Курсова робота	Залік	Іспит
					Всього	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття						
Д	3	6	5	150	50	16		34		100			+	
З	3	6	5	150	14	6		8		136			+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Програма складена

Підпис автора  
  
Підпис автора

к.е.н., доцент Лариса СКОРОБОГАТА

Вчений ступінь, звання, ініціали, прізвище автора(ів)

к.е.н., доцент Наталія ВАЛЬКОВА

Вчений ступінь, звання, ініціали, прізвище автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри

Обліку, аудиту та оподаткування

Протокол від 16 червня 2025 № 12.

Зав. кафедри

Підпис

Лариса СКОРОБОГАТА

Ініціали, прізвище

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки і управління  
Протокол № 36/25 від 24 червня 2025 р.

Голова вченої ради факультету


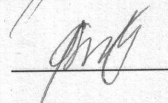

Підпис

Віталій КАРПЕНКО

Ініціали, прізвище

Хмельницький 2025

## 2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри обліку, аудиту та оподаткування, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Лариса СКОРОБОГАТА
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Наталія ПОНОМАРЬОВА
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

### 3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна “Фінансовий облік II” є обов’язковою дисципліною професійної підготовки і займає провідне місце у підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою “Облік і оподаткування” в межах спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

**Пререквізити** – ОЗП.03 Економіка підприємства; ОЗП.07 Правознавство; ОПП.03 Економіка праці й соціально-трудові відносини; ОПП.04 Бухгалтерський облік. ОПП.05. Облік бізнес-процесів. ОПП.06 Фінанси, банківська справа та страхування. ОПП.10 Історія обліку та оподаткування. ОПП. 13 Фінансовий облік I, ОПП.12 Оподаткування; ОПП.24 Виробнича практика (обліково-податкова);

**Постреквізити** – ОПП.19 Аудит. ОПП.18 Звітність підприємств. ОПП.21 Облік і звітність в оподаткуванні. ОПП. 22 Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні. ОПП.25 Виробнича практика (економічна).

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

– **компетентності**: Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 01); Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 02); Здатність бути критичним та самокритичним. (ЗК 07); Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 08); Здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК 13); Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв’язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (ФК 02); Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень (ФК 05).

– **програмні результати навчання**: 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 (ПРН 2); Визначати сутність об’єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності (ПРН 3); Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень (ПРН 4); Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств (ПРН 5); Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності (ПРН 6). Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації (ПРН 8); Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств (ПРН 9); Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних організаційно-правових форм власності (ПРН 11); Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві (ПРН 15); Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття (ПРН 17)

**Мета дисципліни.** Формування системи знань щодо теоретичних основ та методичних прийомів фінансового обліку пасивів та операцій, пов’язаних з фінансовою діяльністю, та операцій, які можуть належати до інших видів діяльності.

**Предмет дисципліни.** Загальна теорія фінансового обліку як системи теоретичних та практичних методів і форм навчання, що складають сучасну методологію бухгалтерської освіти та забезпечують формування у студентів навиків ефективного формування та використання облікової інформації про пасиви, фінансову діяльність підприємства, а також інші види діяльності в майбутній обліковій роботі, оволодіння методикою відображення фінансового стану та діяльності підприємства методами (прийомами) бухгалтерського обліку.

**Завдання дисципліни.** Засвоєння основ фінансового обліку, питань бухгалтерського обліку окремих господарських процесів; оволодіння базовими методами раціональної організації та

ведення бухгалтерського обліку; набуття практичних навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні суб'єктами господарювання.

**Результати навчання.** Після вивчення дисципліни студент повинен вміло **використовувати** понятійний апарат; уміти **організувати** роботу з ведення фінансового обліку операцій з пасивами, операцій, пов'язаних з фінансовою діяльністю та тих, які належать до інших видів діяльності; **застосовувати** методи відображення інформації про операції, що виникають в процесі діяльності підприємств з пасивами, в регістрах фінансового обліку; **володіти** методами оцінки зобов'язань та капіталу та **визначати** вплив її результатів на показники фінансового обліку і фінансової звітності в процесі управління суб'єктом господарювання; **формувати** фінансову звітність підприємств в частині пасивів і **аналізувати** її, **обирати** методику відображення в бухгалтерському обліку, фінансовій та податковій звітності операцій з пасивами та фінансової діяльності підприємства.

#### 4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	практ. заняття	СРС	лекції	практ. заняття	СРС
Тема 1. Облік власного капіталу.	2	4	12	2	2	17
Тема 2. Облік цільового фінансування та цільових надходжень.	2	2	14			16
Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів.	2	6	12		2	16
Тема 4. Облік фінансових зобов'язань.	2	4	14	2	2	17
Тема 5. Облік оренди в орендаря.	2	4	12			17
Тема 6. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах.	2	4	12			17
Тема 7. Облік виплат персоналу.	2	6	12	2	2	17
Тема 8. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів.	2	4	12	2		17
<b>Разом за семестр:</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>100</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>134</b>

## 5 Програма навчальної дисципліни

### 5.1 Зміст лекційного курсу

#### Перелік лекцій для студентів денної форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Облік власного капіталу.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Облік процесу створення (заснування) підприємства та формування статутного капіталу</li><li>2. Облік змін у статутному капіталі.</li><li>3. Облік процесу ліквідації (реорганізації) підприємства та розформування статутного капіталу</li><li>4. Облік додаткового капіталу</li><li>5. Облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)</li><li>6. Облік резервного капіталу</li></ol> <p>Літ.: [1] с. 444-447, 452-464; [3] с. 151-157, 195-197, 228-229; [6] с. 219-236, 272-274; [9] с.537-548; [10]; [15]; [16]; [17]; [21]; [22]; [27]; [35]; [37]; [41]</p>	2
2	<p>Тема 2. Облік цільового фінансування та цільових надходжень.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Визначення, визнання та види цільового фінансування</li><li>2. Облік цільового фінансування капітальних інвестицій</li><li>3. Облік цільового фінансування компенсації витрат</li><li>4. Облік цільового фінансування майбутніх витрат</li></ol> <p>Літ.: [1] с. 472-474; [3] с. 157-159; [6] с. 239-242; [9] с.552-553; [37]; [41]</p>	2
3	<p>Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Визначення, визнання та види забезпечень</li><li>2. Облік забезпечень виплат персоналу</li><li>3. Облік гарантійних забезпечень</li><li>4. Облік забезпечень на реструктуризацію, виконання зобов'язань у разі припинення діяльності</li><li>5. Облік забезпечень виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів</li><li>6. Облік забезпечень на демонтаж основних засобів та відновлення земельних ділянок</li><li>7. Облік непередбачених зобов'язань</li><li>8. Облік доходів майбутніх періодів</li></ol> <p>Літ.: [1] с. 433-435, 465-471; [3] с. 162-164; [6]; с.236-239; [9] с.516, 549-551; [13]; [25]; [32]; [34]; [40]; [41]; [48]; [52]; [53]</p>	2
4	<p>Тема 4. Облік фінансових зобов'язань.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Визнання, класифікація та оцінка зобов'язань</li><li>2. Облік кредитів банків</li><li>3. Облік розрахунків по векселях</li><li>4. Облік розрахунків по облігаціях</li><li>5. Облік безвідсоткових фінансових зобов'язань</li></ol> <p>Літ.: [1] с. 310-315, 329-337, 341-343; [3] с. 160-162, 165-169, 177-188; [6]; с.251-260, 264-265; [9] с.160-165, 182-192; [34]; [35]; [41]</p>	2
5	<p>Тема 5. Облік оренди в орендаря</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Економічний зміст та види оренди.</li><li>2. Облік операційної оренди в орендаря.</li><li>3. Облік фінансової оренди в орендаря.</li><li>4. Продаж активу з укладанням угоди про його одержання продавцем в оренду</li><li>5. Відображення інформації про оренду у фінансовій звітності</li></ol>	2

	Літ.: [1] с. 177-180, 338-340; [3] с. 170-177; [6]; с.261-264; [9] с.332-340, 344-349; [10]; [15]; [16]; [36]; [42]	
6	<p>Тема 6. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Податкова система України: види податків та системи оподаткування</li> <li>2. Облік розрахунків по податку на прибуток</li> <li>3. Облік розрахунків за ПДВ</li> <li>4. Облік акцизного податку</li> <li>5. Облік мита, екологічного податку, рентної плати</li> <li>6. Облік податку на майно, транспортного податку, податку на землю</li> </ol> <p>Літ.: [1] с. 341, 373-401; [3] с. 193-194; [6]; с.265-271; [9] с.193-213, 349-351; [11]; [14]; [15]; [39]</p>	2
7	<p>Тема 7. Облік виплат персоналу.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правові основи регулювання трудових відносин.</li> <li>2. Прийняття на роботу, переведення, звільнення та виплати при звільненні.</li> <li>3. Соціальні гарантії та виплати працівникам та виплати по них.</li> <li>4. Облік виплат стажистам та практикантам.</li> <li>5. Виплати працівникам в умовах відхилень від нормальних умов праці.</li> <li>6. Особливості обліку праці та її оплати в умовах підсумованого обліку робочого часу.</li> </ol> <p>Літ.: [1] с. 348-368; [3] с. 199-209, 211-212; [6]; с.174-218; [9] с.214-249; [12]; [16]; [20]; [24]; [26]; [34]; [38]; [40]; [41]; [43]; [44]; [50]; [51]</p>	2
8	<p>Тема 8. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Економічний зміст, визначення, визнання, класифікація доходів і витрат</li> <li>2. Облік доходів, витрат та формування фінансового результату від операційної діяльності</li> <li>3. Облік доходів, витрат та формування фінансового результату від фінансової діяльності</li> <li>4. Облік доходів, витрат та формування фінансового результату від іншої звичайної діяльності</li> <li>5. Відображення інформації про доходи, витрати та фінансові результати у фінансовій звітності.</li> </ol> <p>Літ.: [1] с. 407-449; [3] с. 215-228; [6]; с.277-315, 332-348; [9] с.435-483, 494-517; [37]; [38]; [39]; [41]</p>	2
<b>Разом:</b>		<b>16</b>

### Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Тема лекції	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Облік власного капіталу. Тема 2. Облік цільового фінансування та цільових надходжень. Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів.</p> <p>Літ.: [1] с. 444-447, 452-464; [3] с. 151-157, 195-197, 228-229; [6] с. 219-236, 272-274; [9] с.537-548; [10]; [15]; [16]; [17]; [21]; [22]; [27]; [35]; [37]; [41];</p> <p>Літ.: [1] с. 433-435, 465-471; [3] с. 162-164; [6]; с.236-239; [9] с.516, 549-551; [13]; [25]; [32]; [34]; [40]; [41]; [48]; [52]; [53]</p>	2

2	Тема 4. Облік фінансових зобов'язань; Тема 5. Облік оренди в орендаря. Тема 6. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах. Літ.: [1] с. 310-315, 329-337, 341-343; [3] с. 160-162, 165-169, 177-188; [6]; с.251-260, 264-265; [9] с.160-165, 182-192; [34]; [35]; [41]; Літ.: [1] с. 177-180, 338-340; [3] с. 170-177; [6]; с.261-264; [9] с.332-340, 344-349; [10]; [15]; [16]; [36]; [42]; Літ.: [1] с. 341, 373-401; [3] с. 193-194; [6]; с.265-271; [9] с.193-213, 349- 351; [11]; [14]; [15]; [39].	2
3	Тема 7. Облік виплат персоналу Літ.: [1] с. 348-368; [3] с. 199-209, 211-212; [6]; с.174-218; [9] с.214-249; [12]; [16]; [20]; [24]; [26]; [34]; [38]; [40]; [41]; [43]; [44]; [50]; [51]	2
4	Тема 8. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів. Літ.: [1] с. 407-449; [3] с. 215-228; [6]; с.277-315, 332-348; [9] с.435-483, 494-517; [37]; [38]; [39]; [41]	2
	<b>Разом:</b>	<b>8</b>

## 5.2 Зміст практичних занять

### Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер з/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Тема 1. Облік власного капіталу. 1. Облік процесу створення (заснування) підприємства та формування статутного капіталу 2. Облік змін у статутному капіталі. 3. Облік процесу ліквідації (реорганізації) підприємства та розформування статутного капіталу Літ.: [1] с. 444-447, 452-464; [3] с. 151-157, 195-197, 228-229; [6] с. 219-236, 272-274; [9] с.537-548; [10]; [15]; [16]; [17]; [21]; [22]; [27]; [35]; [37]; [41]	2
2	Тема 1. Облік власного капіталу. 4. Облік додаткового капіталу 5. Облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків) 6. Облік резервного капіталу Літ.: [1] с. 444-447, 452-464; [3] с. 151-157, 195-197, 228-229; [6] с. 219-236, 272-274; [9] с.537-548; [10]; [15]; [16]; [17]; [21]; [22]; [27]; [35]; [37]; [41]	2
3	Тема 2. Облік цільового фінансування та цільових надходжень. 1. Визначення, визнання та види цільового фінансування 2. Облік цільового фінансування капітальних інвестицій 3. Облік цільового фінансування компенсації витрат 4. Облік цільового фінансування майбутніх витрат Літ.: [1] с. 472-474; [3] с. 157-159; [6] с. 239-242; [9] с.552-553; [37]; [41]	2
4	Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів. 1. Визначення, визнання та види забезпечень 2. Облік забезпечень виплат персоналу 3. Облік гарантійних забезпечень Літ.: [1] с. 433-435, 465-471; [3] с. 162-164; [6]; с.236-239; [9] с.516, 549-551; [13]; [25]; [32]; [34]; [40]; [41]; [48]; [52]; [53]	2
5	Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів. 4. Облік забезпечень на реструктуризацію, виконання зобов'язань у разі припинення діяльності 5. Облік забезпечень виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів Літ.: [1] с. 433-435, 465-471; [3] с. 162-164; [6]; с.236-239; [9] с.516, 549-551; [13]; [25]; [32]; [34]; [40]; [41]; [48]; [52]; [53]	2
6	Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів. 6. Облік забезпечень на демонтаж основних засобів та відновлення земельних ділянок 7. Облік непередбачених зобов'язань 8. Облік доходів майбутніх періодів Літ.: [1] с. 433-435, 465-471; [3] с. 162-164; [6]; с.236-239; [9] с.516, 549-551; [13]; [25]; [32]; [34]; [40]; [41]; [48]; [52]; [53]	2
7	Тема 4. Облік фінансових зобов'язань. 1. Визнання, класифікація та оцінка зобов'язань 2. Облік кредитів банків 3. Облік розрахунків по векселях	2

	Літ.: [1] с. 310-315, 329-337, 341-343; [3] с. 160-162, 165-169, 177-188; [6]; с.251-260, 264-265; [9] с.160-165, 182-192; [34]; [35]; [41]	
8	Тема 4. Облік фінансових зобов'язань. 4. Облік розрахунків по облігаціях 5. Облік безвідсоткових фінансових зобов'язань Літ.: [1] с. 310-315, 329-337, 341-343; [3] с. 160-162, 165-169, 177-188; [6]; с.251-260, 264-265; [9] с.160-165, 182-192; [34]; [35]; [41]	2
9	Тема 5. Облік оренди в орендаря 1. Економічний зміст та види оренди. 2. Облік операційної оренди в орендаря. Літ.: [1] с. 177-180, 338-340; [3] с. 170-177; [6]; с.261-264; [9] с.332-340, 344-349; [10]; [15]; [16]; [36]; [42]	2
10	Тема 5. Облік оренди в орендаря. 3. Облік фінансової оренди в орендаря. 4. Продаж активу з укладанням угоди про його одержання продавцем в оренду 5. Відображення інформації про оренду у фінансовій звітності Літ.: [1] с. 177-180, 338-340; [3] с. 170-177; [6]; с.261-264; [9] с.332-340, 344-349; [10]; [15]; [16]; [36]; [42]	2
11	Тема 6. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах 1. Податкова система України: види податків та системи оподаткування 2. Облік розрахунків по податку на прибуток Літ.: [1] с. 341, 373-401; [3] с. 193-194; [6]; с.265-271; [9] с.193-213, 349-351; [11]; [14]; [15]; [39]	2
12	Тема 6. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах 3. Облік розрахунків за ПДВ 4. Облік акцизного податку 5. Облік мита, екологічного податку, рентної плати 6. Облік податку на майно, транспортного податку, податку на землю. Літ.: [1] с. 341, 373-401; [3] с. 193-194; [6]; с.265-271; [9] с.193-213, 349-351; [11]; [14]; [15]; [39]	2
13	Тема 7. Облік виплат персоналу. 1. Правові основи регулювання трудових відносин. 2. Прийняття на роботу, переведення, звільнення та виплати при звільненні. Літ.: [1] с. 348-368; [3] с. 199-209, 211-212; [6]; с.174-218; [9] с.214-249; [12]; [16]; [20]; [24]; [26]; [34]; [38]; [40]; [41]; [43]; [44]; [50]; [51]	2
14	Тема 7. Облік виплат персоналу. 3. Соціальні гарантії та виплати працівникам та виплати по них. 4. Облік виплат стажистам та практикантам. Літ.: [1] с. 348-368; [3] с. 199-209, 211-212; [6]; с.174-218; [9] с.214-249; [12]; [16]; [20]; [24]; [26]; [34]; [38]; [40]; [41]; [43]; [44]; [50]; [51]	2
15	Тема 7. Облік виплат персоналу. 5. Виплати працівникам в умовах відхилень від нормальних умов праці. 6. Особливості обліку праці та її оплати в умовах підсумованого обліку робочого часу. Літ.: [1] с. 348-368; [3] с. 199-209, 211-212; [6]; с.174-218; [9] с.214-249; [12]; [16]; [20]; [24]; [26]; [34]; [38]; [40]; [41]; [43]; [44]; [50]; [51]	2
16	Тема 8. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів 1. Економічний зміст, визначення, визнання, класифікація доходів і витрат 2. Облік доходів, витрат та формування фінансового результату від операційної діяльності	2

	Літ.: [1] с. 407-449; [3] с. 215-228; [6]; с.277-315, 332-348; [9] с.435-483, 494-517; [37]; [38]; [39]; [41]	
17	<p>Тема 8. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів</p> <p>3. Облік доходів, витрат та формування фінансового результату від фінансової діяльності</p> <p>4. Облік доходів, витрат та формування фінансового результату від іншої звичайної діяльності</p> <p>5. Відображення інформації про доходи, витрати та фінансові результати у фінансовій звітності.</p> <p>Літ.: [1] с. 407-449; [3] с. 215-228; [6]; с.277-315, 332-348; [9] с.435-483, 494-517; [37]; [38]; [39]; [41]</p>	2
<b>Разом:</b>		<b>34</b>

## Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер п/п	Зміст практичного заняття	Кількість годин
1	Тема 1. Облік власного капіталу. Тема 2. Облік цільового фінансування та цільових надходжень. Літ.: [1] с. 444-447, 452-464; [3] с. 151-157, 195-197, 228-229; [6] с. 219-236, 272-274; [9] с.537-548; [10]; [15]; [16]; [17]; [21]; [22]; [27]; [35]; [37]; [41] Літ.: [1] с. 472-474; [3] с. 157-159; [6] с. 239-242; [9] с.552-553; [37]; [41];	2
2	Тема 3. Облік забезпечень, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів. Тема 4. Облік фінансових зобов'язань; Літ.: [1] с. 433-435, 465-471; [3] с. 162-164; [6]; с.236-239; [9] с.516, 549-551; [13]; [25]; [32]; [34]; [40]; [41]; [48]; [52]; [53]; Літ.: [1] с. 310-315, 329-337, 341-343; [3] с. 160-162, 165-169, 177-188; [6]; с.251-260, 264-265; [9] с.160-165, 182-192; [34]; [35]; [41]	2
3	Тема 5. Облік оренди в орендаря. Тема 6. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах. Літ.: [1] с. 177-180, 338-340; [3] с. 170-177; [6]; с.261-264; [9] с.332-340, 344-349; [10]; [15]; [16]; [36]; [42] Літ.: [1] с. 341, 373-401; [3] с. 193-194; [6]; с.265-271; [9] с.193-213, 349-351; [11]; [14]; [15]; [39]	2
4	Тема 7. Облік виплат персоналу. Тема 8. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів. Літ.: [1] с. 348-368; [3] с. 199-209, 211-212; [6]; с.174-218; [9] с.214-249; [12]; [16]; [20]; [24]; [26]; [34]; [38]; [40]; [41]; [43]; [44]; [50]; [51] Літ.: [1] с. 407-449; [3] с. 215-228; [6]; с.277-315, 332-348; [9] с.435-483, 494-517; [37]; [38]; [39]; [41]	2
<b>Разом:</b>		<b>8</b>

### 5.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

### Зміст самостійної роботи студентів денної форми здобуття освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	К-ть годин
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1 та підготовка до практичного заняття. Вибір варіанту індивідуального домашнього завдання (далі – ІДЗ) та опрацювання літератури	6
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1 та підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Виконання ІДЗ.	6
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	7
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, виконання домашнього завдання	7

	(розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	4
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.. Підготовка до тестового контролю з тем 1-4.	4
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	6
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Оформлення ІДЗ для здачі на перевірку.	6
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Підготовка до захисту ІДЗ	6
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т8, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Захист ІДЗ.	6
17	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т8, виконання домашнього завдання (розв'язання задач), підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 5-8.	6
	<b>Разом:</b>	<b>100</b>

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

## **6 Технології та методи навчання**

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної

діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

## **7 Методи контролю**

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, самостійні роботи);
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання;
- оцінювання контрольних робіт (відповідно до графіка проведення екзаменаційних сесій для студентів заочної форми).

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

## **8 Політика дисципліни**

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://finacademy.net/ua/webinars>, <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/osbb-buhgalterskyy-oblik>, <https://sys2biz.com.ua/seminars/>, <https://www.coursera.org/learn/taxation-business-entities-part-1>, <https://www.coursera.org/learn/us-international-tax>), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

## 9 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

### Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти у 6 семестрі

Аудиторна робота								Контрольні заходи		Самостійна робота	Семестровий контроль	Разом
Практичні заняття (мінімум – 8 контрольних точок)								Тестовий контроль:		ІДЗ*	Іспит	
1-2	2-3	3-4	5-6	6-7	7-8	9-10	11-12	T*1-6	T7-12			
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)												
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	6-10	24-40	
<b>24-40</b>								<b>6-10</b>		<b>6-10</b>	<b>24-40</b>	<b>60-100**</b>

**Примітка:** \*ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання; T\* – тема навчальної дисципліни;

\*\*За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

### Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти у 6 семестрі

Аудиторна робота			Самостійна, індивідуальна робота				Семестровий контроль	Разом
Практичне заняття			Контрольна робота		Тестовий контроль		Іспит	
1	2	3	Якість виконання	Захист роботи	T1-6	T7-12		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)								
3-5	3-5	3-5	12-20	3-5	3-5	3-5	20-50	50-100
9-15			15-25		6-10		20-50	

### Оцінювання якості виконання контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне (розв'язування задачі). Кількість завдань у контрольній роботі залежно від особливостей дисципліни визначає кафедра. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист, кожен з цих показників оцінюються максимально: кожне з теоретичних завдань – 5 балами, практичне завдання 10 балами, загальна максимальна сума балів становить 20. Критерії оцінювання контрольної роботи:

#### Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	3	4	5
Теоретичне питання № 2	3	4	5
Практичне завдання	6	8	10
Всього балів	12		20

**Примітка.** \*Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (12 балів) та максимального (20 балів), знаходиться в межах 13-19 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням нижченаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

### Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

**Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти**

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань і володіння спеціальними інструментами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 6 балів, максимальний – 10 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (10) за його виконання.

### Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з двох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 20 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

**Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання**

Кількість правильних відповідей	1–11	12–14	15–17	18–20
Відсоток правильних відповідей	0–59	60–74	75–89	90–100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 40 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

### Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Відповідно до цього в екзаменаційному білеті пропонується поєднання питань як теоретичного (в т.ч. у тестовій формі), так і практичного характеру.

**Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми здобуття освіти (40 балів для підсумкового контролю)**

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Практичне завдання	12	16	20
<b>Разом:</b>	<b>24</b>		<b>40</b>

**Примітка.** \*Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

**Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів заочної форми здобуття освіти (50 балів для підсумкового контролю)**

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	9	13	15
Теоретичне питання № 2	9	13	15
Практичне завдання	12	16	20
<b>Разом:</b>	<b>30</b>		<b>50</b>

**Примітка.** \*Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (**Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти**).

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою

ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

**Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС**

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

### 10 Питання для самоконтролю результатів навчання

1. На яких рахунках ведеться облік довгострокових банківських кредитів та нарахування відсотків?
2. Що є базою нарахування зобов'язань за єдиним соціальним внеском та на яких рахунках ведеться облік розрахунків?
3. Як здійснюється облік зобов'язань за векселями?
4. Які є види векселя?
5. Як розраховуються відсотки по векселях?
6. На яких рахунках ведеться облік зобов'язань по облигаціях з премією?
7. На яких рахунках ведеться облік зобов'язань по облигаціях з дисконтом?
8. Як ведеться облік зобов'язань з фінансової оренди?
9. Як класифікуються зобов'язання?
10. Що таке забезпечення зобов'язань?
11. Які є забезпечення зобов'язань?
12. Як класифікуються забезпечення зобов'язань?
13. Як відображаються в обліку забезпечення на відновлення земель?
14. Як визнаються гарантійні забезпечення і у які витрати включаються?
15. Який порядок прийняття на роботу працівника?
16. Який порядок звільнення працівника з ініціативи працівника? Якими можуть бути причини?
17. Договір цивільно-правового характеру, які особливості обліку праці та заробітної плати?
18. Як оподатковується дохід за роботи, виконані на основі цивільно-правового договору?
19. Як обліковується нарахування та виплата допомоги по вагітності та пологах?
20. Як обліковуються виплати працівникам при звільненні з ініціативи роботодавця?
21. Який порядок нарахування та обліку зарплати в умовах підсумованого обліку робочого часу?
22. Які системи оподаткування є відповідно до ПКУ?
23. На які групи поділяються суб'єкти господарювання, які обрали спрощену систему оподаткування?
24. Особливості обліку розрахунків з оплати праці в умовах неповного робочого часу?

25. Які особливості розрахунку та обліку забезпечень на оплату відпускних?
26. Як проводиться інвентаризація забезпечень?
27. Як відображаються в обліку результати інвентаризації забезпечень?
28. На яких рахунках обліковуються доходи від основної діяльності?
29. На яких рахунках обліковуються доходи від іншої операційної діяльності?
30. На яких рахунках обліковуються доходи від фінансової діяльності?
31. На яких рахунках обліковуються доходи від іншої звичайної діяльності?
32. На яких рахунках обліковуються витрати від основної діяльності?
33. На яких рахунках обліковуються витрати від іншої операційної діяльності?
34. На яких рахунках обліковуються витрати від фінансової діяльності?
35. На яких рахунках обліковуються витрати від іншої звичайної діяльності?
36. В якій формі фінансової звітності відображається інформація про доходи, витрати та результати діяльності?
37. Види та облік утримань із заробітної плати?
38. Облік розрахунків з учасниками?
39. Яка складова власного капіталу належить до зареєстрованого капіталу?
40. Які складові власного капіталу належать до накопиченого капіталу?
41. Назвіть джерела формування та напрямки використання резервного капіталу.
42. Як формується нерозподілений прибуток?
43. Як використовується прибуток?
44. Як відображається на рахунках обліку формування та використання прибутку?
45. Як відображається на рахунках обліку формування та використання капіталу в дооцінках?
46. Як оподатковуються дивіденди?
47. Що є об'єктом оподаткування ПДВ?
48. Яким бухгалтерським записом відображається нарахування ПДВ з доходу від продажу продукції?
49. Яка основна ставка ПДФО?
50. Що є базою оподаткування податком на прибуток?
51. Які існують види оренди?
52. Чим відрізняється фінансова оренда від операційної?
53. Назвіть суттєві умови договору оренди.
54. Чи нараховує орендар амортизацію основного засобу, ориманого у фінансову оренду?
55. Як називається різниця між теперішньою та майбутньою вартістю орендних платежів?
56. Як розраховується ефективна ставка відсотка по облігаціях?
57. Що таке дисконт по облігаціях?
58. Що таке премія по облігаціях?
59. За якою вартістю відображаються зобов'язання по облігаціяху фінансовій звітності?

## **11 Методичне забезпечення**

Освітній процес з дисципліни “Фінансовий облік II” забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE:

1. Курс “Фінансовий облік I”. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/edit.php?id=8575>.

2. Фінансовий облік-2: завдання та методичні вказівки до виконання лабораторних робіт і самостійної роботи студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н. В. Валькова, І. Ю. Фесун. Хмельницький : ХНУ, 2021 - 43с.

3. Методичні вказівки до контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання з дисципліни “Фінансовий облік II”. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/edit.php?id=8575>.

## 12 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проектор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальнозживаних програм і операційних систем.

## 13 Рекомендована література

### Основна

*Підручники та посібники:*

1. Баланюк І. Ф., Пилипів Н. І., Гнатюка Т. М. Фінансовий облік: навчальний посібник : Електронне видання. Івано-Франківськ : ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019. 650 с.
2. Верига Ю.А., Гладких Т.В., Орищенко М.М. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2019. 492 с.
3. Гордієнко Н. І. Фінансовий облік : навч. посіб. - Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. 288 с.

*Додаткова:*

4. БОБРОВНИК, В., & СКОРОБОГАТА, Л. (2025). СИНЕРГІЯ МАРКЕТИНГОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ ТА ОБЛКОВО-ПОДАТКОВОГО АДМІНІСТРУВАННЯ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІНАНСОВОЇ СТАБІЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ. *Herald of Khmelnytskyi National University. Economic Sciences*, 346(5), 132-138. <https://doi.org/10.31891/2307-5740-2025-346-5-19-0.93> др. арк.

5. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 364 с.

6. Квасницька, Р., Скоробогата, Л., & Кульгук, І. (2025). ІННОВАЦІЙНІ СТРАТЕГІЇ УПРАВЛІННЯ РИНКОВОЮ ЦІННІСТЮ ПІДПРИЄМСТВ ЗА УМОВ ЦИФРОВІЗАЦІЇ СИСТЕМИ АДМІНІСТРУВАННЯ В ПЕРІОД ДІЇ ВІЙСЬКОВОГО СТАНУ. *Випробування та сертифікація*, (4(6)), 113-120. <https://doi.org/10.37701/ts.06.2024.14> – 0.97 др. арк.

7. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 600 с.

8. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. та ін. Фінансовий облік : підруч. - Тернопіль : ТНЕУ, 2019.478 с.

9. Легенчук С.Ф., Вольська К.О., Вакун О.В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід: монографія. Івано-Франківськ: Видавець Кушнір Г.М., 2016. 228 с.

10. Лень В.С. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ: Академія, 2015. 608 с.

11. **Скоробогата Л.** Інституційні механізми адміністрування розвитку інтеграційних виробничих ланцюгів за умов цифровізації соціально-економічного простору / Л.В. Скоробогата, М.Ю.Міщук //Науковий журнал «MODELING THE DEVELOPMENT OF THE ECONOMIC SYSTEMS» – 2023. – № 3. – С. 225-230.<https://mdes.khmnu.edu.ua/index.php/mdes/article/view/418>.

12. **Скоробогата Л.** Стратегії управління інтегральними виробничими ланцюгами за умов впровадження цифрових інновацій / С.А.Матюх, Л.В.Скоробогата, М.Ю.Міщук // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – 2023. – Том 320.- №4 . С. 483-488– 0,4 др. ар.<https://herald.khmnu.edu.ua/index.php/herald/article/view/531>

13. **Скоробогата** Лариса, Альохін Владислав **ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ПІДТРИМКА УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ** // Л. Скоробогата, В. Альохін // Економічний аналіз. 2025. №4. – С. 12-18 – 0,5 др. арк.

14. **Скоробогата** Лариса, Альохіна Юлія **ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ РЕСУРСНИМ ПОТЕНЦІАЛОМ**

СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ // Л. Скоробогата, В. Альохін// Економічний дискурс. 2025. №4 – С. 3-9 -(0,4 др. арк.

15. Скоробогата Лариса, Коваленко Віталій **ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ** // Л. Скоробогата, В. Коваленко // Економічний вісник сільського господарства – С. 5-9 – 0,5 др. арк. 2025. №3-4.- С. (0,4 др. арк.)

16. Сук Л., Сук П. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ: Знання, 2016. 663 с.

*Законодавчі та нормативно-правові акти:*

17. Земельний кодекс України: Закон України від 25 жовт. 2001р. № 2768-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text>

18. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 груд. 1971р. № 322/ VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

19. Кодекс України про надра : Закон України від 27 лип. 1994р. № 132/94-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/132/94-%D0%B2%D1%80#Text>

20. Митний кодекс України : Закон України від 13 бер. 2012р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>

21. Податковий кодекс України: Закон України від 2 груд. 2010р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

22. Про акціонерні товариства : Закон України від 27 лип. 2022 р. № 2465-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2465-20#Text>

23. 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>

24. Про валюту і валютні операції: Закон України від 21 черв. 2018 р. № 2473-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>

25. Про відпустки : Закон України від 15 лист. 1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

26. Про господарські товариства : Закон України від 19 вер. 1991 р. № 1576-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>

27. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань : Закон України від 15 трав. 2003 р. № 755-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>

28. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

29. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 8 лип. 2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

30. Про землеустрій : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 858-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-15#Text>

31. 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>

32. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06 лют. 2018 р. № 2275-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>

33. Про фінансовий лізинг: Закон України від 4 лют. 2021 р. № 1201-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-20#Text>

34. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23 лют 2006 р. № 3480-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text>

35. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07 лют. 2013 № 73 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

36. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» від 27 черв. 2013 № 628 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text>

37. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» від 27 квіт. 2000 № 92 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>

38. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» від 08 жовт. 1999 № 237 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
39. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» від 31 січ. 2000 № 20 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
40. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» від 30 лист. 2001 № 559 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>
41. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 14 «Оренда» від 28 лип. 2000 № 181 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>
42. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 15 «Дохід» від 29 лист. 1999 № 290 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>
43. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 16 «Витрати» від 31 груд. 1999 № 318 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
44. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» від 28 груд. 2000 № 353 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>
45. Національне положення стандарт бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28 жовт. 2003 N 601 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
46. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, ПКТ) / Мін-во фінансів України URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_010#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text)
47. Міжнародний стандарт фінансової звітності 16 «Оренда», січень 2016 / Мін-во фінансів України URL: [https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS16-ukr\\_AH-compressed-1.pdf](https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS16-ukr_AH-compressed-1.pdf)
48. Інструкція зі статистики заробітної плати від 13 січ. 2004р. N5 / Державний комітет статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>
49. Інструкція зі статистики кількості працівників 28 вер. 2005 р. N 286 / Державний комітет статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1442-05#Text>
50. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30 лист. 1999 р. № 291 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
51. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат від 01.11.2010 N 1300 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1300201-10#Text>
52. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку від 29 груд. 2000 р. № 356 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text>
53. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності від 28 бер. 2013 р. № 433 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>
54. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку від 24 трав. 1995 р. № 88 / Мін-во фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
55. Порядок обчислення середньої заробітної плати від 8 лют. 1995 р. № 100 / Кабінет міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>
56. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від 26 вересня 2001 р. № 1266 / Кабінет міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>
57. Методичні рекомендації з формування собівартості будівельно-монтажних робіт від 31 груд. 2010 №573 / Мін-во регіонального розвитку та будівництва України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0573738-10#Text>
58. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості від 09 лип. 2007 №373 / Мін-во промислової політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0373581-07#Text>

## 14 Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека університету. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>.
2. Інституційний репозитарій ХНУ. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.
3. Модульне середовище для навчання. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>.
4. Нормативно-законодавча база України. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://zakon.rada.gov.ua/>

## ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК II

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова фахової підготовки
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	Шостий
Кількість призначених кредитів ЄКТС	6,0
Форми здобуття освіти, для яких викладається дисципліна	Денна/заочна

**Результати навчання.** Після вивчення дисципліни студент повинен вміло *використовувати* понятійний апарат; уміти *організувати* роботу з ведення фінансового обліку операцій з пасивами, операцій, пов'язаних з фінансовою діяльністю та тих, які належать до інших видів діяльності; *застосовувати* методи відображення інформації про операції, що виникають в процесі діяльності підприємств з пасивами, в регістрах фінансового обліку; *володіти* методами оцінки зобов'язань та капіталу та *визначати* вплив її результатів на показники фінансового обліку і фінансової звітності в процесі управління суб'єктом господарювання; *формувати* фінансову звітність підприємств в частині пасивів і *аналізувати* її, *обирати* методику відображення в бухгалтерському обліку, фінансовій та податковій звітності операцій з пасивами та фінансової діяльності підприємства.

**Зміст навчальної дисципліни.** Облік власного капіталу. Облік цільового фінансування та цільових надходжень. Облік забезпечень зобов'язань. Облік фінансових зобов'язань. Облік оренди в орендаря. Облік розрахунків по податках та інших обов'язкових платежах. Облік виплат персоналу. Облік доходів майбутніх періодів. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів.

**Пререквізити** – ОЗП.03 Економіка підприємства; ОЗП.07 Правознавство; ОПП.04 Бухгалтерський облік. ОПП.05. Облік бізнес-процесів. ОПП.06 Фінанси, банківська справа та страхування. ОПП.10 Історія обліку та оподаткування. ОПП.12 Оподаткування. ОПП.24 Виробнича практика (обліково-податкова).

**Постреквізити** – ОПП.19 Аудит. ОПП.18 Звітність підприємств. ОПП.21 Облік і звітність в оподаткуванні. ОПП. 22 Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні. ОПП.25 Виробнича практика (економічна).

**Запланована навчальна діяльність:** лекції – 16 год., практичні заняття – 34 год., самостійна робота – 100 год., разом – 150 год.

**Форми (методи) навчання:** лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

**Форми оцінювання результатів навчання:** усне та письмове опитування (самостійні роботи), виконання практичних завдань (задач), кейсів, тестування, виконання індивідуального домашнього завдання.

**Вид семестрового контролю:** іспит.

### Навчальні ресурси:

1. 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 : ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019. 650 с.
2. Фінансовий облік : навч. посіб. / Н. І. Гордієнко ; Харків. нац. ун-т міськ. госпва ім. О. М. Бекетова. – 3-тє вид., перероб. і допов.– Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. – 288 с.
3. Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. - Тернопіль : ТНЕУ, 2019.-478 с.
4. Електронна бібліотека університету. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>.
5. Інституційний репозитарій ХНУ. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.
6. Модульне середовище для навчання. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>.
7. Нормативно-законодавча база України. [Електронний ресурс]. –Доступ до ресурсу: <https://zakon.rada.gov.ua/>

**Викладач:** канд. екон. наук, доц. Лариса Скоробогата.

канд. екон. наук, доц. Наталія Валькова