

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет туризму

Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Облік і аудит

Освітня програма «**Менеджмент соціокультурної діяльності**»
Перший (бакалаврський) рівень

Спеціальність **028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»**

Галузь знань **02 «Культура і мистецтво»**

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “30” серпня 2019 р.

м. Івано-Франківськ – 2019

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Облік і аудит
Викладач	Орлова Віра Василівна
Контактний телефон викладача	+38099 4464 144
E-mail викладача	v-orlova@ukr.net
Формат дисципліни	Змішаний (<i>blended</i>) – очно-дистанційний
Обсяг дисципліни	Кредити ЄКТС – 6 (180 год.) год
Посилання на сайт дистанційного навчання	
Консультації	Обговорення питань, що виникають у студентів під час вивчення тем.
2. Анотація до курсу	
<p>Курс спрямований на формування у майбутніх фахівців соціокультурної сфери сучасного системного мислення, оволодіння практичними навиками які необхідні майбутнім спеціалістам для роботи на підприємствах соціокультурної сфери. Бухгалтерський облік є складовою частиною системи управління. Ефективне господарювання вимагає від спеціалістів підприємств соціокультурної сфери чіткого розуміння основних економічних і фінансових показників, які формуються в бухгалтерському обліку і вмілого їх використання у діяльності підприємств соціокультурної сфери.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни “ Облік і аудит ” є допомогти студентам засвоїти знання теорії і практики ведення обліку на підприємствах соціокультурної сфери, опанувати методи і організацію ведення фінансового обліку активів, капіталу, зобов'язань, доходів, витрат з використанням прогресивних форм і національних стандартів, вивчити основи аудиту фінансового стану та фінансового результату діяльності підприємств соціокультурної сфери.</p> <p>Основними завданнями вивчення дисципліни “ Облік і аудит ” є теоретична та практична підготовка студентів з питань формування інформації за окремими об'єктами обліку, методики й організації бухгалтерського обліку, а також надавання знань і вмінь у використанні показників обліку і звітності в управлінні підприємств соціокультурної сфери.</p>	
4. Компетентності	
<p>ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Здатність планувати та управляти часом. ФК2. Здатність аналізувати економічні, екологічні, правові, політичні, соціологічні, технологічні аспекти формування ринку культури. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ФК5. Здатність аналізувати і структурувати організаційну, управлінську проблеми та знаходити конструктивні рішення. ФК6. Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ФК10. Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності. ЗК14. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p>	
5. Результати навчання	
<p>6. Класифікувати та знаходити інноваційні рішення для створення, реалізації і забезпечення соціокультурних потреб людини. 9. Оцінювати сучасну соціокультурну ситуацію.</p>	

<p>10. Вивчати, узагальнювати та адаптовувати найкращий досвід соціокультурної розбудови.</p> <p>11. Виявляти, генерувати і впроваджувати креативні ідеї в професійну діяльність.</p> <p>13. Обґрунтовувати управлінські рішення.</p> <p>14. Оцінювати наслідки прийнятих організаційно-управлінських рішень.</p> <p>15. Вміти встановлювати діалог з різними професійними суб'єктами та групами.</p> <p>16. Знати як застосувати сучасні технології управління людськими ресурсами.</p>					
6. Організація навчання курсу					
Обсяг курсу					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
лекції			24		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			36		
самостійна робота			120		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність		Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий	
VII	Менеджмент соціокультурної діяльності		4	нормативна	
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Основи бухгалтерського обліку на підприємствах соціокультурної сфери 1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні і контролі. 2. Види обліку, вимоги до обліку та вимірники, які застосовуються в обліку. 3. Предмет і метод бухгалтерського обліку.	лекція; практичні роботи	3, 4, 5	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (4 год + 6 год с.р.)	2 бали	протягом семестру згідно з розкладом занять
Тема 2. Бухгалтерський баланс 1. Бухгалтерський баланс, суть, основна властивість. 2. Будова балансу. 3. Зміни в балансі, викликані господарськими операціями.	лекція; практичні роботи	1, 2, 3, 7-11	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (8 год+ 6 год с.р.)	2 бали	протягом семестру згідно з розкладом занять
Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис 1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення і будова 2. Синтетичні й аналітичні рахунки	лекція; практичні роботи	14, 15, 16,	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (18 год+ 14 год с.р.)	4 бали	протягом семестру згідно з розкладом занять

<p>3. Основи класифікації рахунків та її значення</p> <p>4. План рахунків бухгалтерського обліку, принципи його будови і значення.</p> <p>5. Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення</p> <p>6. Подвійний запис, його суть і значення</p> <p>7. Хронологічний і систематичний облік</p> <p>8. Взаємозв'язок між балансом і рахунками</p> <p>9. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку</p>					
<p>Тема 4. Первинне спостереження та документація, вартісне вимірювання - оцінка та калькуляція</p> <p>1. Документація, її значення.</p> <p>2. Вимоги до змісту й оформлення документів</p> <p>3. Класифікація документів</p> <p>4. Порядок перевірки й опрацювання документів</p> <p>5. Документооборот, його організація</p> <p>6. Інвентаризація в системі первинного обліку</p>	<p>лекція; практична робота</p>	<p>4, 6, 5</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (8 год+ 8 год с.р.)</p>	<p>2 бали,</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p>Тема 5. Інформаційна база бухгалтерського обліку</p> <p>1. Основні вимоги до фінансової звітності та принципи її побудови</p> <p>2. Склад фінансової звітності, її подання і оприлюднення</p>	<p>лекція; практичні роботи</p>	<p>2,4,5, 6, 7, 8,9</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичної роботи; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 14 год с.р.) Тестовий контроль</p>	<p>5 балів, 5 балів,</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>3. Порядок складання і представлення звітів.</p> <p>а).Структура і зміст балансу.</p> <p>б).Структура і зміст Звіту про фінансові результати.</p> <p>в).Структура і зміст Звіту про рух грошових коштів.</p> <p>г).Структура і зміст Звіту про власний капітал.</p> <p>оприлюднення</p>					
<p>Тема 6. Особливості бухгалтерського обліку активів підприємств соціокультурної сфери</p> <p>1. Поняття касових операцій та операцій з іншими грошовими документами. Завдання обліку.</p> <p>2. Документальне оформлення касових операцій.</p> <p>3. Основні поняття з обліку грошових коштів на рахунках в банках. Завдання обліку.</p> <p>4. Документальне оформлення операцій на рахунках в банках.</p> <p>5. Особливості бухгалтерського обліку необоротних активів</p>	<p>лекція; практичні роботи</p>	<p>1,2,3,4,5</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 14 год с.р.)</p>	<p>5 балів;</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p>Тема 7. Особливості бухгалтерського обліку пасивів підприємств соціокультурної сфери</p> <p>1. Облік власного капіталу готельного господарства</p> <p>2. Облік зобов'язань та їх забезпечення</p>	<p>лекція; практична робота</p>	<p>4, 5, 6,11</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу, (4 год+ 18 год с.р.) Тестовий контроль</p>	<p>5 балів; 5 балів</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p>Тема 8. Облік витрат на виробництво</p>	<p>лекція; практич</p>	<p>4, 5, 6,11</p>	<p>завдання відповідно до</p>	<p>5 балів; 5 балів</p>	<p>протягом семестру</p>

<p>1. Визнання витрат, їх структура і класифікація.</p> <p>1. Класифікація витрат і її вплив на організацію бухгалтерського обліку</p> <p>2. Система рахунків для обліку витрат на виробництво</p>	на робота		вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу, (3 год+ 14 год с.р.) Тестовий контроль		згідно з розкладом занять
<p>Тема 9. Облік доходів та фінансових результатів в діяльності підприємства соціокультурної сфери</p> <p>1. Основні принципи обліку доходів підприємств соціокультурної сфери господарства</p> <p>2. Основні вимоги до визнання, складу, оцінки доходів згідно з П(С)БО 15»Дохід».</p> <p>3. Класифікація доходів.</p> <p>4. Документальне оформлення доходів від надання послуг.</p> <p>5. Рахунки для обліку доходів.</p>	лекція; практич на робота	4, 5, 6,11	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу, (3 год+ 14 год с.р.) Тестовий контроль	5 балів; 5 балів	протягом семестру згідно з розкладом занять
<p>Тема 10. Організація, методика та планування аудиту на підприємствах соціокультурної сфери</p> <p>1. Суть аудиту та його завдання</p> <p>2. Виникнення аудиту в світі</p> <p>3. Предмет, об'єкти і суб'єкти аудиту</p> <p>4. Етапи і процедури аудиту</p> <p>5. Робочі та підсумкові документи аудитора</p>	лекція; практич на робота	8, 5, 6,11	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу, (4 год+10 год с.р.) Тестовий контроль	5 балів; 5 балів	протягом семестру згідно з розкладом занять
7. Система оцінювання курсу					
Загальна система оцінювання курсу (залік)		100 балів			
Вимоги до письмової роботи		5 балів			
Практичні заняття		5 балів			

Тестові завдання (два)	по10 балів (максимально 20 балів)
Самостійна робота	10 балів
Підсумкова контрольна робота	30 балів
Вимоги до письмової роботи	Виконувати чітко до вказаних інструкцій
Практичні заняття	Оцінюється за 5-ти бальною шкалою
Умови допуску до підсумкового контролю	Здача і захист практичних робіт, контрольної роботи та тесту з теоретичним контролем знань
8. Політика курсу	
<p>Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну добросовісність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної добросовісності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаніка» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра готельно-ресторанної та курортної справи у своїй діяльності. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн трансляції можна переглядати у реальному часі. Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України.</p>	
9. Рекомендована література	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000р. № 419. 2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, затверджене наказом МФУ від 31.03.99р. № 87. 3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”, затверджене наказом МФУ від 31.03.99р. № 87. 4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”, затверджене наказом МФУ від 31.03.99р. № 87. 5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал”, затверджене наказом МФУ від 31.03.99р. № 87. 6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”, затверджене наказом МФУ від 28.05.99р. № 137. 7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”, затверджене наказом МФУ від 31.03.99р. № 87. 8. Закон України "Про аудиторську діяльність" від 22.04.93 р. із змінами і доповненнями; 9. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р., № 996-XIV // www.zakon.rada.gov.ua. 10. Закон України “Про господарські товариства” від 19.09.1991 р., № 1576-XII, зі всіма змінами та доповненнями // www.zakon.rada.gov.ua. 11. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 “Про затвердження порядку подання фінансової звітності” . Нове діло. – 2000. – № 15 (34). – 13-20 жовтня. 12. Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.99 р. “Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування” . Нове діло. – 2000. – № 15 (34). – 13-20 жовтня. 13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” від 31.03.1999 р. № 87. 14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 “Баланс” від 31.03.1999 р. № 87. 	

15. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291.
 16. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку АКТИВІВ, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291.
 17. Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, затверджений наказом головного верховного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998 р. № 41.
 18. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку:
 - 3 "Звіт про фінансові результати",
 - 5 "Звіт про власний капітал",
 - 9 "Запаси",
 - 10 "Дебіторська заборгованість",
 - 11 "Зобов'язання",
 - 15 "Дохід",
 - 16 "Витрати".
 19. Агафонова Л.Г.Агафонова О.Є. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: Ціноутворення, конкуренція, державне регулювання. Навч.Посібник. – К. :Знання України, 2002. – 358 с.
 20. Балченко З.А., Балченко І.В., Балченко С.О. «Бухгалтерський, фінансовий облік на підприємствах сфери послуг (туристичні фірми готельне господарство)» Практикум. К. — 2004р. — 175с.
 21. Балченко З.А. Бухгалтерський облік в туризмі і готелях України:Навчальний посібник Київського університету туризму, економіки і права (КУТЕП). / З.А. Балченко – К.:КУТЕП, 2006. – 232 с.
 22. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. К.: «Лібра», 2001 р. - 839 с.
- Король С.Я. Бухгалтерський облік у готельному господарстві. — Київ. 2005. -

Викладач:
доцент кафедри управління
соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту

В.В.Орлова