

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет/інститут економічний

Кафедра обліку і оподаткування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ОБЛІКОВІ ТЕХНОЛОГІЇ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Облік і оподаткування

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування,  
Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

## 1. Загальна інформація

<b>Назва дисципліни</b>	<b>Облікові технології бізнес-процесів</b>
<b>Викладач (-і)</b>	Зварич Олена Ігорівна, доктор економічних наук, професор кафедри обліку і оподаткування
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380503737875
<b>Е-mail викладача</b>	olena.zvarych@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	Очний та заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/a1b0a1c47974e5ad4918">https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/a1b0a1c47974e5ad4918</a>
<b>Консультації</b>	Очні консультації: згідно розкладу консультацій

## 2. Анотація до курсу

Курс "Облікові технології бізнес-процесів" розроблено з метою ознайомлення студентів та професіоналів з сучасними методами та інструментами облікового обліку у бізнесі та їх застосуванням у процесі управління. Під час курсу учасники отримають знання про технології, які сприяють оптимізації бізнес-процесів, забезпечуючи точність, ефективність та надійність фінансового обліку та аналізу.

## 3. Мета та цілі курсу

Навчання студентів та професіоналів сучасним обліковим технологіям і методам фінансового обліку в контексті управління бізнес-процесами.

Цілі курсу:

1. Ознайомлення з основними принципами облікового обліку: студенти засвоять теоретичні основи облікового обліку, включаючи правила та стандарти фінансової звітності.
2. Вивчення сучасних облікових інструментів і технологій: дізнаються про різноманітні програмні продукти та інформаційні системи, які використовуються для автоматизації фінансового обліку і аналізу.
3. Розвиток навичок практичного застосування: курс передбачає практичні вправи та кейси, які допоможуть учасникам вирішувати реальні облікові завдання та аналізувати фінансову інформацію.
4. Підготовка до впровадження сучасних облікових технологій у практику: студенти будуть готові до впровадження інноваційних облікових інструментів у своїй професійній діяльності та управлінській практиці.
5. Сприяння розвитку аналітичних та критичного мислення: курс спрямований на розвиток учасників як аналітиків, здатних критично оцінювати фінансову інформацію та приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Мета курсу та його цілі спрямовані на забезпечення учасників необхідними знаннями, навичками та компетенціями для ефективного управління бізнес-процесами за допомогою сучасних облікових технологій.

#### **4. Програмні компетентності та результати навчання**

ПК. 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.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

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

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

##### Фахові компетентності:

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

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.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

##### *Програмні 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.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах

ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково - аналітичної інформації.

<b>5. Організація навчання</b>			
Обсяг курсу – 90 год.			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		16	
практичні		14	
самостійна робота		60	
Ознаки курсу			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Статус дисципліни
V	071 Облік і оподаткування	третій	вибіркова

<b>Тематика навчальної дисципліни</b>			
Тема, план	Кількість годин		
	Лекція	Практичне заняття	Самостійна робота студента
Тема 1: Теоретичні основи облікових технологій бізнес-процесів підприємства 1.1. Економічний зміст бізнес-процесів 1.2. Поняття облікових технологій бізнес-процесів 1.3. Основні властивості бізнес-процесу 1.4. Класифікаційні ознаки та групи бізнес-процесів 1.5. Фактори досягнення ефективності бізнес-процесу 1.6. Показники бізнес-процесу.	4	3	10
Тема 2: Облікові технології бізнес-процесів у системі рахунків бухгалтерського обліку 2.1. Система рахунків бухгалтерського обліку 2.2. Основи класифікації рахунків бухгалтерського обліку 2.3. Класифікація рахунків стосовно балансу 2.4. Класифікація рахунків за їхнім економічним змістом 2.5. Класифікація рахунків за призначенням та побудовою	4	3	10
Тема 3: Управління бізнес-процесами 3.1. Поняття про модель управління бізнес-процесом 3.2. Функціональна і процесна моделі управління 3.3. Застосування процесного підходу в управлінні бізнес-процесами на підприємстві.	2	2	10
Тема 4: Документування та аналіз протікання бізнес – процесів 4.1. Вимоги до забезпечення документування бізнес – процесів 4.2. Методи аналізу стану протікання бізнес-процесів 4.3. Вимірювання стану протікання бізнес-процесів	2	2	10
Тема 5: Облікові технології в системі управління витратами 5.1. Управління витратами та їх класифікація 5.2. Структура витрат і фактори, що її визначають 5.3. Особливості застосування облікових технологій в системі управління витратами підприємства	2	2	10
Тема 6: Облікові технології в системі управління ризиками підприємства 6.1. Управління ризиками як складова системи управління підприємством 6.2. Особливості застосування облікових технологій в системі управління ризиками підприємства. 6.3. Висновки	2	2	10
<b>Разом</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>60</b>

## 6. Система оцінювання курсу

<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</p>	<p><b>100 бальна: 50</b> протягом семестру, <b>50</b> за залік.</p> <p><b>Зараховано – “відмінно”</b> – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p><b>Зараховано – “добре”</b> – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках;</p> <p><b>Зараховано – “задовільно”</b> – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p><b>Незараховано</b> – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p> <p>Накопичення балів студентом під час вивчення дисципліни проводиться у такому співвідношенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поточне оцінювання в кожному навчальному семестрі (30 %);</li> <li>– виконання контрольної роботи (9 %);</li> <li>– тестування в Системі дистанційного навчання (11 %);</li> <li>– обсяг балів за екзамен (50 %).</li> </ul> <p>Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті (студент повинен отримати п’ять і більше оцінок) шляхом виконання завдань, отриманих в процесі навчання. Максимальна кількість балів, яку студент може отримати за практичні заняття 25 балів (або 50 – якщо залік). Відвідування занять є важливою складовою навчання.</p> <p>Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Якщо студент пропустив заняття (лекційні чи практичні) без поважної причини та без відома викладача – він зобов’язується відпрацювати їх. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.</p> <p>Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем.</p>
<p>Вимоги до письмових робіт</p>	<p>Відповідно до навчального плану, студент виконує одну модульну контрольну роботу. Головна мета – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. При розв’язанні задач студент має детально розписувати результати.</p> <p>Для студентів денної форми навчання передбачено одну контрольну роботу виконану у аудиторії на 10 занятті.</p> <p>Для студентів заочної форми навчання передбачено одну домашню контрольну роботу в електронному варіанті, яка має бути здана за 10 днів до початку сесії.</p>
<p>Практичні заняття</p>	<p>Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів.</p> <p>Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни</p>
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>Максимальну оцінку 50 балів студент може отримати протягом семестру, 50 балів за залік. Мінімальним допуском до іспиту є 25 балів.</p>

Самостійна робота	<p>Загальний обсяг годин самостійної роботи студента, що відводиться на вивчення дисципліни "Організація документообігу на підприємстві" складає 60 годин.</p> <p>Студентам пропонується виконання завдань, що викладені у Системі дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/a1b0a1c47974e5ad4918">https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/a1b0a1c47974e5ad4918</a>).</p>
-------------------	--

### 7. Політика курсу

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

Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання у визначений для контролю самостійної роботи період згідно графіку навчального процесу.

Академічну заборгованість студент здає відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими в університеті правилами.

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

Вживати їжу та напої під час занять в аудиторії забороняється (крім води або за медичними показаннями).

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційному форматі відповідно до встановлених університетом правил.

Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка не ставиться, а "нб" округляється.

Індивідуальні завдання виконуються відповідно до затверджених кафедрою вимогах.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (на 20% менше). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, довідка від лікаря з зазначенням періоду хвороби).

У студентів є можливість отримати додатковий бал до підсумкової оцінки, пройшовши онлайн курс на платформі Prometheus, Coursera, Udemy. Сертифікат потрібно надіслати на електронну адресу: [olena.zvarych@pnu.edu.ua](mailto:olena.zvarych@pnu.edu.ua) не пізніше ніж за 5 днів до останнього практичного заняття за розкладом. Приймаються також сертифікати, які підтверджують проходження курсу студентом і на інших платформах неформальної освіти (головне, щоб курс розширював знання з дисципліни "Організація документообігу на підприємстві"). Попередньо студент повинен погодити коректність обраного курсу (написавши лист на електронну адресу: [olena.zvarych@pnu.edu.ua](mailto:olena.zvarych@pnu.edu.ua))

## 8. Рекомендована література

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Мінфіну України від 30 лист. 1999 р. № 291 р. (із змінами і доповненнями станом на 25.09.2009 р.). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
2. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика : навч. посіб. Тернопіль, 2012. 747 с.
3. Моргулець О. Б. Менеджмент у сфері послуг : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2012. 384 с.
4. Митний кодекс України : Закон України №4495-VI від 13 берез. 2012 р. ВВР. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової вітності». Наказ Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 р. URL: <http://www.minfin.gov.ua/laws/show/z0336-13>
6. Облік в галузях економіки : навч. посіб. / З. В. Задорожний та ін. К. : Хай-Тек Прес, 2011. 360 с.
7. Облік у галузях економіки: навч. посіб. / [В. Ф. Максимова, З. В. Кузіна, Л. М. Стиренко та ін.]. К. : Центр учбової літератури, 2010. 496 с.
8. Облік у сфері послуг (у схемах і таблицях): навч. посіб. / З. В. Задорожний, С. К. Ковальчук, В. М. Панасюк, О. Г. Бродовська. 2-ге вид. Тернопіль : КНЕУ, 2015. 156 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 року за № 291. URL : Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 року за №92. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 року за №242. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 року за №246. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 року за №237. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 року за №20. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 року за №318. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>

15. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

16. Фінансовий облік : навч. посіб. / [І. Ф. Баланюк, Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюк та ін.]. Івано-Франківськ, 2019. 650 с.

10. Савків У. С. Економічна система в умовах інформаційного суспільства. Економічний розвиток держави, регіонів і підприємств: проблеми та перспективи: матеріали IV Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції молодих учених, 28–29 квітня 2021 р. Львів, 2021. С. 402–404.
11. Савків У. С., Сидор Г. В., Організаційне забезпечення інформаційних процесів управління підприємством. Стратегічні пріоритети розвитку підприємництва, торгівлі та біржової діяльності : матер. III Міжнар. наук.-практ. конф., (м. Запоріжжя, 11–12 трав. 2022 р.). Запоріжжя, 2022. С. 260–263.
12. Савків У.С., Григорів О.О., Ціжма Ю.І., Матковський П.Є., Банашкевич Т.П. Облікова інформація в системі управління підприємством. Вісник Прикарпатського університету. Серія Економіка випуск XIV – Івано-Франківськ, 2019. С. 236-240.

#### а. Контактна інформація

Кафедра	Обліку і оподаткування, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, ауд.706, +38(097) 282-35-44, сайт <a href="https://koia.pnu.edu.ua">https://koia.pnu.edu.ua</a> , E- mail: koa@pnu.edu.ua
Викладач	Савків Уляна Степанівна
Контактна інформація викладача	uliana.savkiv@pnu.edu.ua

#### б. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a>
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019) (див. стор. 4.). Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання студентом пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання - «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019) – стор. 4-5. Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a>

Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» - ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja/</a>
Додаткові бали	Отримання додаткових балів за дисципліною можливе за рішенням кафедри обліку і оподаткування студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) – стор. 3
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019)- <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja</a>

Викладач \_\_\_\_\_ доцент Савків У.С.