



**ДНІПРОВСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА  
1899**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА  
ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ступеня БАКАЛАВРА**

# **ОБЛІК і АУДИТ**

## **СИЛАБУС**

**Інформаційна обробка  
облікових даних**

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНА ОБРОБКА ОБЛІКОВИХ ДАНИХ»




Ступінь освіти	Бакалавр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	1,2 чверті
Заняття:	4 години на тиждень
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	2 години на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1005>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Інформаційна обробка облікових даних»

## Інформація про викладачів:

	<b>Макурін Андрій Андрійович, (лекції та практичні)</b> доцент кафедри, доцент, кандидат економічних наук
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page4.php">http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page4.php</a>
	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:Makurin.A.A@nmu.one">Makurin.A.A@nmu.one</a>

## 1. Анотація до курсу

**Інформаційна обробка облікових даних** – це дисципліна, після завершення якої ви зможете використовувати програму Microsoft Excel для упорядкування даних обліку, формування таблиць, програмування автоматичних обчислень та інших найпростіших операцій, необхідних для первинної підготовки аналітичної інформації для прийняття управлінських рішень.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь з обробки облікових даних за допомогою інформаційних технологій, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

### Завдання курсу:

- Ознайомитися з загальними принципами обробки облікових даних: метою, завданнями, методами.
- Навчитися використовувати прийоми та методи (володіти методичним інструментарієм) первинної обробки облікових даних у Microsoft Excel.
- Ознайомитися з податковою політикою, податковою та бюджетною системами.
- Спілкуватися професійною мовою з професійних питань та доносити інформацію щодо інформаційної обробки облікових даних до одногрупників, викладача під час спеціальних завдань та контрольних заходів.
- Навчитися управлінню власною навчальною діяльністю та часом, набути рівня автономності, особливо під час самостійного навчання.
- Напрацювати спроможність нести відповідальність за рішення (відповіді, стиль виконання завдань, оформлення тощо), прийняті під час виконання навчальних завдань.
- Напрацювати звичку формувати власні професійні судження з урахуванням соціальних та етичних аспектів.

### 3. Результати навчання:

- Описувати інформаційні системи та їх роль в управлінні економікою;
- Класифікувати економічну інформацію і засоби її формалізованого опису;
- Застосовувати різні способи обробки облікової інформації;
- Описувати класифікацію автоматизованих інформаційних систем;
- Пояснювати процесний підхід до розробки АІС;
- Називати технологічні процеси створення автоматизованих систем бухгалтерського обліку;
- Пояснювати методологію та організацію проектування автоматизованих систем бухгалтерського обліку.

### 4. Структура курсу

#### Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність. Інформаційні системи та їх роль в управлінні економікою	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. Навчальна література. 1, 8 - 15	—
	Вирішення кейсів	Практика	Практична робота у середовищі Microsoft Word	-
2	Економічна інформація і засоби її формалізованого опису	Лекція	1, 16 - 22	
	Тематична дискусія	Практика	Демонстрація презентації	10
3	Економічна інформація і засоби її формалізованого опису	Лекція	2, 20 - 30	-
	Тематична дискусія	Практика	Демонстрація презентації, фільм	10

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
4	Способи обробки облікової інформації	Лекція	1, 29 - 38 2, 42 - 58	-
	Вирішення кейсів	Практика	Практична робота у середовищі Microsoft Word	10*
5	Класифікація автоматизованих інформаційних систем	Лекція	1, 40 - 47	-
	Тематична дискусія	Практика	Демонстрація презентації	15
6	Контрольна робота	Лекція	Тести і відкриті запитання	10
	Підведення підсумків за чверть	Практика	Інтерактивний діалог	
7	Процесний підхід до розробки АІС	Лекція	1, 40 - 47	-
	Вирішення кейсів	Практика	Практична робота у середовищі Microsoft Word	-
8	Технологічний процес створення автоматизованих систем бухгалтерського обліку	Лекція	3, 70 - 78	-
	Вирішення кейсів	Практика	Тести, Практична робота у середовищі Microsoft Word	10
9	Технологічний процес створення автоматизованих систем бухгалтерського обліку	Лекція	3, 34 - 45	-
	Вирішення кейсів	Практика	Відкриті запитання, практична робота у середовищі Microsoft Word	15
10	Методологія та організація проектування автоматизованих систем бухгалтерського обліку	Лекція	3, 70 - 78	-
	Вирішення кейсів	Практика	Практична робота у середовищі Microsoft Word	10
11	Методологія та організація проектування автоматизованих систем бухгалтерського обліку	Лекція	3, 70 - 78	-
	Вирішення кейсів	Практика	Практична робота у середовищі Microsoft Word	10**
12	Підсумковий контроль, якщо поточний контроль менше 60 балів або за бажанням студента підвищити свою оцінку	Лекція	Екзаменаційний білет	-
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	—

\*за бажанням замість розв'язання кейсів студент може виконати завдання – написати два есе на тему: «Важливість облікової інформації в управлінні» та «Обробка облікової інформації: втрата або набуття важливої інформації». Критерії оцінювання есе дивіться нижче.

\*\* за бажанням замість розв'язання кейсів студент може виконати завдання – написати два есе на тему: «Проектування системи бухгалтерського обліку. Чому це складно?» та «Організація автоматизованого бухгалтерського обліку. Люди vs Машини». Критерії оцінювання есе дивіться нижче.

## 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office 365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

## 6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

6.3. Критерії оцінювання *тестів та відкритих письмових та усних контрольних питань*:

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

Відкрите питання – 1 правильна відповідь оцінюється в 5 балів, причому:

5 балів – відповідність еталону, наведення прикладів, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї, правильна мова викладення матеріалу.

4 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

3 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

2 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає

еталону, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

1 бал – наявність відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення.

#### 6.4. Критерії оцінювання *кейсів*:

У підсумку за розв'язання кейсу можна отримати максимально 10 балів, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему обліку, аудиту, контролю, оподаткування – 1 бал;

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – 1 бал;

Використано всі релевантні вихідні дані з аргументацією відбору даних – 1 бал;

Коректно здійснено стандартні розрахунки, які впливають з даних кейсу – 1 бал;

Коректно здійснено нестандартні розрахунки, які не впливають з даних кейсу, але можуть бути зроблені на основі додаткових даних відкритого доступу, з поясненням необхідності провести саме такі розрахунки у даному кейсі – 2 бали;

Зроблено стандартний висновок та стандартне рішення проблеми кейсу – 1 бал;

Зроблено оригінальний висновок з аргументацією та надано оригінальні пропозиції розв'язання проблеми кейсу – 3 бали;

#### 6.5. Критерії оцінювання *розв'язання задач*:

5 балів: отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

4 бали: отримано правильну відповідь з незначними неточностями згідно з еталоном, використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

3 бали: отримано неправильну відповідь, проте використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

2 бали: отримано неправильну відповідь, не використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, не зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

1 бал: наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

#### 6.7 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 15 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 1 бал; проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовані коректно – 2 бали.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 2 бали.

Використано корпоративний шаблон презентацій з корпоративною символікою – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 1 бал.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 1 бал.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 2 бали.

Надано відповіді на поставлені питання – 2 бали.

Задано питання до інших презентацій – 2 бали.

#### 6.8. Критерії оцінювання *дебатів та дискусій*:

5 балів: активна участь у дебатах, дискусії (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

4 бали: активна участь у дебатах, дискусії (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками за сутністю обговорюваних питань.

3 бали: активна участь у дискусії (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом, що має стосунок до теми обговорення.

2 бали: залученість до дискусії викладачем, неухважність, відсутність достатніх знань про предмет обговорення.

1 бал: залученість до дискусії викладачем, небажання брати участь в дискусії, відсутність достатніх знань про предмет обговорення.

6.9. Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 2 до 4 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

5 балів: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

4 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

3 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

2 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

1 бал: неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

## 7. Політика курсу

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

## **7.2. Комунікаційна політика.**

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office 365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.



Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри обліку і аудиту у Facebook, Instagram.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

## **7.3. Політика щодо перекладання.**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перекладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

## **7.4. Відвідування занять.**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

**7.5 Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

**7.6. Бонуси.** Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

**7.7. Участь в анкетуванні.** Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити



дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

## 8. Методи навчання

Під час *лекцій та практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

**Пояснення.** Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

**Діалог.** За допомогою запитань викладач спонукатиме здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

**Навчальна дискусія, дебати.** Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

**Демонстрування.** Показ викладачем навчальних матеріалів у динаміці (використання фахових програм, формул, ситуацій тощо).

**Письмові та усні контрольні завдання.** Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

**Кейси.** Пошук проблемної ситуації реальної діяльності підприємства, через яку спостерігається негативний ефект, та обґрунтування оригінального її рішення, спираючись на відомі факти або необхідність отримання додаткової інформації.

**Розв'язання задач.** Алгоритмічний пошук рішення через застосування типових прийомів, який на відміну від рішення кейсів, не вимагає ідентифікації проблеми та оригінальних підходів до її розв'язання.

**Демонстрація та обговорення презентацій.** Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

Для заохочення шерінгу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного використовуються методи:

**Фільм.** Перегляд та обговорення фільмів (фрагментів), які ілюструють навчальний матеріал.

## 9. Ресурси і література

### Базова:

1. Шинкаренко О. М. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті. – 2016.
2. Місюров А.В.:Інформаційні системи і технології в обліку (для студентів 4-5 курсів денної і заочної форм навчання спеціальності 8.050106 -"Облік і аудит"): Навч. посібник– Харків: ХНАМГ, 2007.- 80с.
3. Єганов О. Ю., Ажищев В. Ф., Погорелова О. В., Баланенко О. Г. Організація інформаційних систем в управлінні. – Warsaw: RS Global Sp. z O.O., 2020. – 84 с.

### Додаткова:

1. Волошан І. Г. Процес документування та первісної обробки облікової інформації в умовах автоматизованих облікових систем //Глобальні та національні проблеми економіки. – 2017. – №. 16. – С. 828-834.
2. Дем'яненко М. Я., Рожелюк В. М. Системний підхід до формування облікової інформації для потреб управління //Облік і фінанси. – 2016. – №. 2. – С. 8-15.
3. Makurin, Andrii. "Development of Accounting in the Conditions of Introduction of Modern Information Technologies." Accounting and Finance 1 (2020): 52-58.