

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК У ГАЛУЗЯХ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»



Ступінь освіти	Бакалавр
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
Тривалість викладання	7 чверть
Заняття:	4 годин на тиждень
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	2 година на тиждень
Мова викладання	українська
Підсумковий контроль	залік

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=545>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Бухгалтерський облік у галузях економічної діяльності»

## Інформація про викладачів:

	<b>Гресь Наталія Леонідівна, (лекції та практичні)</b> доцент кафедри, доцент, кандидат педагогічних наук
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page5.php">http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page5.php</a>
	<b>E-mail:</b> Hres.N.L@nmu.one

## 1. Анотація до курсу

Дисципліна «Бухгалтерський облік в галузях економічної діяльності», у разі вашого вибору, доповнить знання про особливості обліку на підприємствах оптової та роздрібною торгівлі, ресторанного бізнесу, з надання транспортних послуг та аграрних підприємствах.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь щодо здійснення обліку на підприємствах різних галузей економічної діяльності, а також рівня комунікації, автономності

та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

#### **Завдання курсу:**

1. Ознайомитися з правилами ведення обліку на підприємствах різних галузей економіки.
2. Навчитися вести облік основних господарських операцій з урахуванням галузевих особливостей підприємств.
3. Спілкуватися професійною мовою з професійних питань та доносити інформацію щодо обліку в галузях економічної діяльності до одногрупників, викладача під час спеціальних завдань та контрольних заходів.
4. Навчитися управлінню власною навчальною діяльністю та часом, набути рівня автономності, особливо під час самостійного навчання.
5. Напрацювати спроможність нести відповідальність за рішення (відповіді, стиль виконання завдань, оформлення тощо), прийняті під час виконання навчальних завдань.
6. Напрацювати звичку формувати власні професійні судження з урахуванням соціальних та етичних аспектів.

### **3. Результати навчання:**

1. Розпізнавати об'єкти обліку. Пояснювати їх роль і місце в господарській діяльності.
2. Правильно інтерпретувати отриману облікову інформацію для прийняття управлінських рішень.
3. Оформлювати документально товарні операції підприємства оптової торгівлі. Приймати первинні документи від матеріально-відповідальної особи, здійснювати їхню перевірку та запис у облікові реєстри.
4. Оформлювати документально товарні операції підприємства роздрібною торгівлі. Приймати первинні документи від матеріально-відповідальної особи, здійснювати їхню перевірку та запис у облікові реєстри. Розраховувати суму торгової націнки, що відноситься до реалізованих товарів. Проводити інвентаризацію товарів і тари, визначати її кінцевий результат.
5. Здійснювати облік товарних операцій підприємства ресторанного господарства. Уміти складати калькуляцію блюд. Розраховувати суму торгової націнки, що відноситься до реалізованих покупних товарів та продукції власного виробництва.
6. Документувати надання послуг з автоперевезення. Визначати фактичну собівартість перевезень. Здійснювати облік автотранспортних засобів та паливно-мастильних матеріалів.
7. Здійснювати облік будівельних матеріалів, будівництва господарським та підрядним способами. Пояснювати порядок визнання доходів і витрат за період виконання будівельного контракту.
8. Обліковувати біологічні активи, продукцію сільськогосподарського виробництва. Називати особливості обліку основних засобів та витрат на сільськогосподарському підприємстві.
9. Пояснювати особливості практики здійснення обліку діяльності підприємств різних видів економічної діяльності.

### **4. Структура курсу**

#### **Календарний план курсу**

<b>Тижні</b>	<b>Тематика занять</b>	<b>Вид занять</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Оцінка</b>
1	Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги.	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети.	–

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність.		Навчальна література.	
	Облік товарних операцій в оптовій торгівлі	Лекція	1-4; 15, с. 122-132; 16, с. 56-58	–
	Облік товарних операцій в оптовій торгівлі	Лекція	1-4; 15, с. 122-132; 16, с. 56-58	–
	Облік товарних операцій в роздрібній торгівлі	Практичне заняття	Фахові завдання	15
2	Облік товарних операцій в роздрібній торгівлі	Лекція	1-4; 15, с. 133-141; 16, с. 58-70	–
	Облік товарних операцій в роздрібній торгівлі	Практичне заняття	Фахові завдання	15
3	Облік у ресторанному господарстві	Лекція	1-4; 13, с. 88-97	–
	Облік у ресторанному господарстві	Лекція	1-4; 13, с. 88-97	–
	Облік у ресторанному господарстві	Практичне заняття	Фахові завдання	15
4	Облік на автотранспортному підприємстві	Лекція	1-3; 7; 14, с. 40-64; 15, с. 142-178; 16, с. 78-87	–
	Облік на автотранспортному підприємстві	Практичне заняття	Фахові завдання	15
5	Облік у будівництві	Лекція	1-3; 5; 14, с. 69-99; 15, с. 76-121; 16, с. 39-52	–
	Облік у будівництві	Лекція		–
	Облік у будівництві	Практичне заняття	Фахові завдання	15
6	Облік у сільському господарстві	Лекція	1; 6; 9; 10; 14, с. 4-31; 15, с. 6-75; 16, с. 17-38	–
	Облік у сільському господарстві	Практичне заняття	Фахові завдання	15
7	Колоквіум <sup>1</sup>	Лекція	Відкриті контрольні питання	5
	Колоквіум	Практичне заняття	Матеріали виконаних практичних робіт	6

<sup>1</sup>За бажанням студента, замість участі у колоквіумі, він може підготувати тези доповіді та опублікувати їх у матеріалах науково-практичної конференції.

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Практичне заняття	Інтерактивний діалог	–

### **Інформація для студентів заочної форми навчання**

На сайті університету знаходиться графік навчального процесу. Протягом року передбачено заняття з викладачем:

1 лекція – лекція тижня 1 з таблиці 4.

1 практика – комплексна контрольна робота.

Решту практичних завдань студент опановує самостійно. Виконані завдання практичних занять здаються за 2 тижні до сесії згідно графіку навчального процесу. Умови завдань знаходяться на сторінці курсу на платформі Moodle. Виконання комплексної контрольної роботи для студентів заочної форми навчання є обов'язковим. Підсумкова оцінка за дисципліну дорівнює середньому суми оцінок за контрольну роботу, аудиторні заняття та комплексну контрольну роботу.

#### **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 Office365.

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

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

На практичних заняттях потрібні калькулятори.

#### **6. 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 за стосунків Microsoft Office:Teams, Moodle.

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

На лекційних та практичних заняттях необхідні калькулятори.

### **1. 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.

Поточна успішність складається з успішності за дві чверті. Отримані бали за практичні заняття та під час проходження контрольних заходів додаються і є складовою підсумкової оцінки з навчальної дисципліни. Максимально за практичні заняття здобувач вищої освіти може набрати 90 балів.

Наприкінці кожної чверті проводяться колоквиуми з метою:

- 1) визначення поточного рівня теоретичних знань (кожен здобувач вищої освіти відповідає усно на п'ять контрольних запитань);
- 2) систематизації практичних навичок і умінь (кожен здобувач вищої освіти пояснює алгоритм виконаних під час практичних занять облікових робіт тощо).

Максимально за кожний колоквиум можна набрати 5 балів, усього за всі колоквиуми – 10 балів.

6.3. Критерії оцінювання *відповіді під час колоквиуму*:

**УВАГА! У ТВОРЧИХ ЗАВДАННЯХ ОРИГІНАЛЬНІ, УНІКАЛЬНІ (АВТОРСЬКІ) ІДЕЇ ЗДОБУВАЧА ПІДТРИМУЮТЬСЯ +5 БАЛАМИ ДО ОЦІНКИ ЗАВДАННЯ! ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЗДОБУВАЧ ПРИТЯГУЄТЬСЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ!**

Правильна відповідь на одне питання оцінюється в 1 бал, причому:

1 бал – відповідність еталону не менше 90 %, наведення прикладів, демонстрація знання нормативно-правової бази, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї, правильна мова викладення матеріалу.

0,8 балу – відповідність еталону 70-90%, знання правових норм, що встановлюють методологічні засади обліку, правильна мова викладення матеріалу.

0,6 балу – відповідність еталону 50-70%, помилки в мовленні.

0,4 балу – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, відповідає еталону 30-50%, містить суттєві мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

0,2 балу – наявність відповіді, яка відповідає еталону менше ніж на 30%, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення.

6.4. Критерії оцінювання виконання *фахових практичних завдань*:

5 балів: отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії; правильно оформлено первинні документи, виконано їхню перевірку, бухгалтерську обробку та запис в облікові реєстри;

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; припущено одну-дві неprincipові помилки під час документального оформлення господарської операції та її запису на рахунках бухгалтерського обліку.

3 бали: отримано неправильну відповідь, проте використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії; припущено одну-дві методологічні помилки.

2 бали: отримано неправильну відповідь, не використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, не зазначено одиниці виміру під час кожної дії; бухгалтерські проведення господарських операцій не складено через нерозуміння їхнього економічного змісту.

1 бал: наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень; повне незнання та нерозуміння навчального матеріалу.

### **6.5. Процедура проведення контрольних заходів**

Контрольні заходи з дисципліни будуть здійснені згідно з графіком навчального процесу, який можна знайти на сайті університету. У табл. 4 подано графік завдань поточного контролю. Процедуру виконання завдань поточного контролю викладач оголошує на занятті або заздалегідь. За результатами поточного контролю студент може отримати найвищу оцінку у 100 балів, з'явитися на заняття «Підведення підсумків» із заліковою книжкою та отримати оцінку. Якщо оцінка поточного контролю не влаштовує, то студент може виконати комплексну контрольну роботу і також отримати максимально 100 балів. На комплексну контрольну роботу студент повинен з'явитися із заліковою книжкою. Присутність на контрольних заходах сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або декана факультету не допускається. Під час комплексної контрольної роботи користуватися іншими засобами, окрім калькулятора заборонено. Комплексна контрольна робота проходитиме за розкладом лекцій або практик (див.табл.4). Більш детальну інформацію про процедуру проведення контрольних заходів можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу, Положенні про оцінювання результатів навчання на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).

## **7. Політика курсу**

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатів 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 про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» та Кодексом академічної доброчесності, які знаходяться на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).

**УСІ ТВОРЧІ ПИСЬМОВІ ЗАВДАННЯ ПОДАЮТЬСЯ У ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ТА ПЕРЕВІРЯЮТЬСЯ НА ПЛАГІАТ!**

Спочатку викладач після перевірки роботи та виявлення текстових збігів підозрює академічну не доброчесність здобувача. Тоді робота повертається на доопрацювання (цитування, виправлення). Після повторного виявлення текстових збігів > припустимих 40% у відомих термінах рада викладачів кафедри експертно констатує плагіат і оцінює роботу у 0 балів. Далі згідно Кодексу академічної доброчесності студент несе відповідальність: повторне виконання роботи іншої теми, повторне проходження ОК, відрахування, позбавлення стипендії, пільг з оплати навчання, що постановляють спеціальні Комісії з доброчесності факультету та НТУ «ДП». Після виявлення ознак плагіату у роботі студента кафедра: 1) повідомляє студента про нульову оцінку з причин плагіату та можливість звернутися до Комісій, 2) зберігає роботу студента протягом встановленого терміну, 3) інформує студента про зниження максимальної підсумкової оцінки до 73 у разі постанови про повторне виконання роботи. **УВАГА! ПРИ ПОВТОРНОМУ ВИКОНАННІ РОБОТИ АБО ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ЧЕРЕЗ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ МАКСИМАЛЬНА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ СТАНОВИТИМЕ 73 БАЛИ!**

**НЕЗАЛЕЖНО ВІД ТИПУ ТА ВИДУ ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ НЕ ПРИПУСКАЄТЬСЯ!!!**

**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 Office365 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 перескладання.** Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «незадовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

Прийом першої перездачі здійснюється викладачем, який викладав матеріал навчальної дисципліни. Прийом другої – комісією у складі трьох осіб: викладача, який викладав дисципліну; завідувача кафедри; представника деканату або викладача кафедри. Рішення комісії є остаточним.

У разі підтвердження комісією оцінки «незадовільно» або неявки студента на засідання комісії без поважних причин, комісія сповіщає про це декана факультету (директора інституту) для підготовки наказу ректора про відрахування студента за академічну неуспішність або визначення умов повторного вивчення цієї дисципліни.

Повторне вивчення студентом окремих дисциплін одночасно з навчанням за індивідуальним навчальним планом за двома формами навчання допускається лише на договірних умовах (загальним обсяг таких дисциплін – не більше 15-ти кредитів ЄКТС).

Результати ліквідації академічної заборгованості заносяться в окрему відомість.

Більш детальну інформацію про процедуру перескладання можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу, Положенні про оцінювання результатів навчання на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).

Студенти заочної форми навчання повинні перескласти дисципліну та ліквідувати академічну заборгованість до початку наступної сесії.

**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: подати письмову заяву до декана факультету та далі рухатися процедурою оскарження, викладеною у Кодексі академічної доброчесності, який можна знайти на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).

**7.6. Бонуси.** Студенти, які протягом семестру підготують до публікації наукову статтю за тематикою дисципліни у фахове видання України або іншої країни, можуть отримати додатково 25 балів, але не більше підсумку у 100 балів за дисципліну.

**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.

**Інструктаж.** Надання алгоритму дій для виконання поставленого завдання.

**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.

**Ілюстрування.** Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

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

**Самостійне спостереження (навчання, дослідження).** Це безпосереднє самостійне сприймання явищ дійсності у процесі навчання.

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

**Ділова гра.** Імітація прийняття рішень керівних працівників або спеціалістів в різних виробничих ситуаціях, здійснювана за заданими правилами групою людей при наявності конфліктних ситуацій або інформаційної невизначеності.

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

**Наукова стаття.** Самостійне наукове дослідження: висунення гіпотези, збір та аналіз даних, перевірка гіпотези, вирішення проблеми, висновки.

**Аналіз.** Сутність його полягає у вивченні предметів чи явищ за окремими ознаками і відношеннями, у поділі на елементи, осмисленні зв'язків між ними.

**Синтез.** Полягає в уявному або практичному поєднанні виокремлених під час аналізу елементів або властивостей предмета в єдине ціле.



**Порівняння.** За його допомогою встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

**Узагальнення.** Цей метод передбачає перехід від одиничного до загального, від менш загального до більш загального шляхом абстрагування від специфічного і виявлення притаманних явищам загальних ознак (властивостей, відношень тощо) при осмисленні понять, суджень, теорій.

**Конкретизації.** Допомагає перейти від безпосередніх вражень до розуміння сутності того, що вивчається: результати конкретизації постають у формі прикладів, схем, моделей тощо.

**Метод виокремлення основного.** Полягає у розподілі інформації на логічні частини і виокремленні серед них основних.

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

**Виступ.** Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

**Мозковий штурм.** Генерація творчих ідей на задану тему у команді.

Інтерактивні ігрові методи:

**Завдання на критичне мислення.** Студенти вчиться продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

## 9. Ресурси і література

### Базова:

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-15#Text>.

4. Інструкція про облік роздрібного товарообігу і товарних запасів, затверджена наказом Міністату України від 28.12.1996 р. №389. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0013-97#Text><https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0013-97#Text>.

5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text>.

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>.

7. Інструкція про порядок приймання, транспортування, зберігання, відпуску та обліку нафти і нафтопродуктів на підприємствах і організаціях України: Наказ Мінпаливенерго, Мінекономіки, Мінтрансв'язку, Держспоживстандарту від 20.05.2008 р. №281/171/578/155. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0805-08#Text>.

8. Норми витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті: Наказ Мінтрансу від 10.02.1998 р. №43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0043361-98#Text>.

9. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2006 р. № 1315. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1315201-06#Text>.

10. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 р. № 132. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01/ed20051031/find?text=%C2%E8%F2%F0%E0%F2%E8+%ED%E0+%E7%E1%F3%F2#Text>.

#### Додаткова:

11. Облік у галузях економічної діяльності [Текст] : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. [уклад. О. І. Гриценко] ; Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України». Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2010. 124 с.

12. Облік у галузях економічної діяльності [Текст] : методичні рекомендації щодо проведення практичних занять / Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України»; [уклад. О. І. Гриценко, О. Л. Пластун]. Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2013. 82 с.

13. Даньків Й. Я. Бухгалтерський облік в галузях економіки / Даньків Й. Я., Лучко М. Г., Остап'юк М. Я. Київ: Знання-Прес, 2012. 206 с.

14. Чернікова І.Б., Дергільова Г.С., Нестеренко І.В. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: посібник. Харків: Видавництво «Форт», 2015. 200 с. URL: [http://shron1.chtyvo.org.ua/Iryna\\_Chernikova/Bukhhalterskyi\\_oblik\\_zavydamy\\_ekonomichnoi\\_dii\\_alnosti\\_.pdf](http://shron1.chtyvo.org.ua/Iryna_Chernikova/Bukhhalterskyi_oblik_zavydamy_ekonomichnoi_dii_alnosti_.pdf).

15. Задорожний З.В., Ковальчук Є.К., Панасюк В.М., Бродовська О.Г. Облік у галузях економіки (у схемах і таблицях): навч. посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 192 с. URL: [file:///D:/%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/Oblik\\_u\\_galuzjah\\_ekonomiky-2015.pdf](file:///D:/%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/Oblik_u_galuzjah_ekonomiky-2015.pdf).

16. Клімова О.І. Облік в галузях економіки: навч.-метод. посібник. Маріуполь: ДонДУУ, 2016. 335 с. URL: [https://www.researchgate.net/publication/319315025\\_Oblik\\_v\\_galuzah\\_ekonomiki\\_navcalno-metodicnij\\_posibnik/link/59a40857aca272a6461b9429/download](https://www.researchgate.net/publication/319315025_Oblik_v_galuzah_ekonomiki_navcalno-metodicnij_posibnik/link/59a40857aca272a6461b9429/download)

17. Шот А.П. Облік і оподаткування за видами економічної діяльності. Опорний конспект лекцій. Львів. 2018. 117 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2015/10/%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87-%d0%bf%d0%be%d1%81-%d0%be%d0%b1%d0%bb-%d0%92%d0%95%d0%94-PDF.pdf>.

18. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки. К.: ЦУЛ, 2019. 496 с.

19. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах / за заг. ред. В. Плаксієнка. К.: Центр навчальної літератури, 2020. 440 с.

### 10. Права та обов'язки учасників освітнього процесу НТУ «ДП»

У цьому розділі ми хочемо повідомити вас про документи НТУ «ДП», які визначають права, обов'язки студентів та викладачів, а також регламентують процеси та процедури освіти.

Якщо вам буде щось не зрозуміле, ви можете звернутись до старости, куратора, викладачів кафедри, гаранта програми, завідувача кафедри і ми вам допоможемо.

Права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу зокрема регулюються наступними документами ЗВО: Статут, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про оцінювання результатів навчання, Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти, Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, Положення про систему запобігання та виявлення плагіату. **УВАГА! Перелік та зміст документів постійно оновлюються.**

**Тому слідкуйте за інформацією на офіційному веб-сайті університету в розділі: Установчі документи та положення** ([https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/)).