

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра обліку і оподаткування

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Гарант освітньої програми
Л.Ю. Мельник (Л.Ю. Мельник)

«29» 08 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність: D1 «Облік і оподаткування»

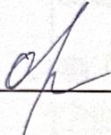
Освітня програма: «Облік і оподаткування»

Факультет: Економіки і підприємництва

Умань – 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» для здобувачів вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і оподаткування». Умань: Уманський НУ, 2025. 21 с.

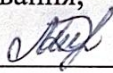
Розробники: Крочак Оксана Іванівна, к.е.н., доцент
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

 О.І. Крочак

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри обліку і оподаткування Протокол № 1 від «28» серпня 2025 року

Завідувач кафедри обліку і оподаткування,

д.е.н., професор

 /Мельник Л.Ю./
(підпис)

«28» 08 2025 року

Схвалено методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол від «29» серпня 2025 року № 1.

Голова



(підпис)

/Р.П. Мудрак/

© УНУ, 2025 рік

© Крочак О.І., 2025 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,5	Галузь знань <u>D «Бізнес, адміністрування та право»</u>	Обов’язкова	
Модулів – 2	Спеціальність: <u>D1 «Облік і оподаткування»</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання -		Семестр	
Загальна кількість годин – 105		4-й	4-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 3	Освітній рівень: <u>перший (бакалаврський)</u> Освітня програма <u>«Облік і оподаткування»</u>	Лекції	
		30 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		22 год.	4 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		53 год.	93 год.
		Індивідуальні завдання: -	
	Вид контролю: залік		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» розроблена відповідно до Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті (Вченою радою УНУС, протокол № 1 від 08.10.2020, із змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол № 8).

Навчальна дисципліна «Облік у бюджетних установах» належить до обов'язкових дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D1 Облік і оподаткування галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право».

Мета вивчення дисципліни – формування системи знань з теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

Завдання вивчення дисципліни є:

- вивчення теоретичних засад обліку у бюджетних установах;
- засвоєння методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях обліку бюджетних установ;
- опанування механізму логічного складання бухгалтерських проведення;
- ознайомлення з особливостями обліку доходів та видатків бюджетних установ;
- визначення проблемних питань обліку у бюджетних установах і шляхів їх розв'язання.

Предметом навчальної дисципліни є вивчення методології організації та ведення обліку руху бюджетних коштів у процесі їх невиробничого споживання.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі освітньо-наукової програми: вивчення змісту дисципліни базується на освоєнні курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», «Фінансовий облік», «Маркетинг», «Інвестування», поєднується з вивченням освітніх компонентів «Інформаційні системи і технології в обліку і оподаткуванні», «Аналіз господарської діяльності аграрних підприємств».

Вивчення навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» D1 «Облік і оподаткування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» (табл. 1).

Таблиця 1

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах»

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			

ЗК 8	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	ПРН 6	Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.
		ПРН 7	Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Облік у бюджетних установах», наведено в табл. 2, 3.

Таблиця 2

Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною «Облік у бюджетних установах»

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
1.1	особливості організації бухгалтерського обліку бюджетних установ, його функції, завдання і принципи, форми організації;	лекція, практичне заняття, дискусія, вирішення конкретних задач і ситуацій самонавчання через Moodle	усне опитування, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
1.2	облікові реєстри та техніку облікової реєстрації в бюджетних установах;		
1.3	порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку в бюджетних установах доходів і видатків, фінансово-розрахункових операцій, розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій, необоротних активів, нематеріальних активів, запасів, виробничих витрат, власного капіталу, фондів тощо;		
1.4	порядок складання кошторису та техніку обліку виконання кошторисів за загальним та спеціальним фондами.		
2	Уміння/навички:		
2.1	застосовувати План рахунків бюджетної установи при відображенні господарських операцій;	лекція, практичне заняття, дискусія, аналітична робота, вирішення конкретних задач і ситуацій,	усне опитування, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення
2.2	заповнювати облікові реєстри, що використовуються у бюджетних установах;		

2.3	складати бухгалтерські проведення з обліку доходів і видатків загального та спеціального фондів бюджетних установ;	самонавчання через Moodle	презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
2.4	відображати в обліку господарські операції бюджетних установ за різними ділянками обліку;		
2.5	оформлювати первинні документи щодо різних ділянок обліку		
3	Комунікація:		
3.1	вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття	практичне заняття, дискусія, аналітична робота, вирішення конкретних задач і ситуацій	представлення презентацій, виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання вирішених конкретних задач і ситуацій, підсумковий контроль
3.2	підготовка та проведення презентацій на основі управлінського аналізу, з фокусом на ключових показниках ефективності		
3.3	використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації		
4	Відповідальність і автономія		
4.1	розуміння особистої відповідальності за виявленні проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій та запропоновані способи їх вирішення;	практичне заняття, дискусія, аналітична робота, вирішення конкретних задач і ситуацій	представлення презентацій, виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання вирішених конкретних задач і ситуацій, підсумковий контроль
4.2	здатність автономно проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, стану функціональних підсистем бюджетних установ, приймати відповідні рішення		

Таблиця 3

Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах»

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
ПРН 6	Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів	Лекція, практичне заняття, індивідуальні консультації, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна

	економічної діяльності.		(модульна) робота, підсумковий контроль
ПРН 7	Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.	Практичні заняття з вирішення професійно орієнтованих задач, мозковий штурм, самонавчання через Moodle	Усне опитування, тестування, участь у дискусії, виконання аналітично-розрахункових робіт, індивідуальних і командних завдань, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Організація бухгалтерського обліку у бюджетних установах

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку у бюджетних установах

Дана тема розкриває поняття бюджетних установ і правові засади їх діяльності. Роль і завдання бухгалтерського обліку в управлінні бюджетною установою та особливості його організації. Наводиться характеристика порядку документування господарських операцій та перелік реєстрів бухгалтерського обліку бюджетних установ. Вивчається будова бухгалтерського балансу бюджетної установи. Досліджується поняття бюджетної класифікації, призначення видатків.

Topic 2. Accounting of income and expenses

The material of the topic highlights the concept of the estimate of income and expenses, the order of its consideration and execution. Types of income and expenses of budgetary institutions and peculiarities of their accounting are considered. Accounting of the income of the general and special fund. Peculiarities of accounting for revenues from the sale of products (works, services) in the budgetary sphere. Accounting of cash and actual expenses, as well as expenses of general and special funds is considered.

(Тема 2. Облік доходів і видатків)

Матеріал теми висвітлює поняття кошторису доходів і видатків, порядку його розгляду та виконання. Розглядаються види доходів і видатків бюджетних установ та особливості їх обліку.

Облік доходів загального та спеціального фонду. Особливості обліку доходів від реалізації продукції (робіт, послуг) у бюджетній сфері.

Розглядається облік касових та фактичних видатків, а також видатків загального і спеціального фондів.)

Змістовий модуль 2. Облік фінансово-розрахункових операцій

Тема 3. Облік грошових коштів та фінансово-розрахункових операцій

Дана тема висвітлює загальний порядок фінансування та облік грошових коштів у бюджетних установах з детальним вивченням принципів і методів фінансування бюджетних установ, порядку фінансування за відомчою структурою та через органи Державної казначейської служби України.

Розглядається специфіка касових та безготівкових операцій з грошовими коштами.

Матеріал теми розкриває порядок обліку розрахунків з підзвітними особами, за відшкодуванням завданих збитків, розрахунків у порядку планових платежів та податками, розрахунків за виконані роботи (надані послуги) бюджетними установами.

Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій

Питання змістовного модуля розкривають особливості організації і завдання обліку праці та заробітної плати в бюджетних установах. Особлива увага приділяється з'ясуванню питань обліку чисельності та складу працівників і використання робочого часу, документування нарахування заробітної плати, доплат і надбавок та виплат з розрахунку середньої заробітної плати. Відрахування із заробітної плати.

Оформлення та аналітичний облік розрахунків з працівниками з оплати праці. Синтетичний облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків. Окремим питанням розглядається порядок призначення та облік розрахунків зі стипендіатами.

Змістовий модуль 3. Облік активів та виробничих витрат

Тема 5. Облік необоротних активів

Матеріал лекції висвітлює питання класифікації, способів оцінки основних засобів бюджетних установ та критеріїв їх визнання. Документальне оформлення наявності та руху основних засобів та інших необоротних активів.

Детально з'ясовуються особливості аналітичного та інвентарного обліку основних засобів, синтетичного обліку надходження та оприбуткування основних засобів.

Розкриваються положення щодо обліку зносу необоротних активів, обліку ремонту та модернізації основних засобів, їх вибуття і списання з балансу бюджетної установи. Облік незавершеного капітального будівництва.

Розглядається значення, визнання та класифікація нематеріальних активів, особливості документального оформлення їх руху. Висвітлюється детальний облік операцій з нематеріальними активами.

Topic 6. Inventory accounting

The material of the topic allows students to find out the specifics of recognition, classification and assessment of stocks in budgetary institutions.

Documenting the movement of stocks, their warehouse accounting is under consideration. The procedure for analytical and synthetic accounting of production stocks and economic materials is described. Accounting of animals for breeding and fattening. Accounting for low-value and perishable items.

The procedure for accounting for medicines and dressings, as well as food products in medical institutions, is being studied.

(Тема 6. Облік запасів

Матеріал теми дозволяє з'ясувати студентам специфіку визнання, класифікації та оцінки запасів у бюджетних установах.

Розглядається документування руху запасів, їх складський облік. Описується порядок аналітичного та синтетичного обліку виробничих запасів і господарських матеріалів. Облік тварин на вирощуванні і відгодівлі. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Вивчається порядок обліку медикаментів і перев'язувальних засобів а також продуктів харчування у медичних закладах.)

Тема 7. Облік виробничих витрат

Матеріал теми дозволяє провести характеристики субрахунків обліку виробничих витрат в бюджетній сфері. Висвітлено особливості обліку витрат виробничих майстерень, підсобних сільських господарств та витрат на науково-дослідні роботи за договорами.

Змістовий модуль 4. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису. Інвентаризація у системі бюджетних установ

Тема 8. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису

Дана тема відображає загальні засади обліку власного капіталу. Розкривається

детальний порядок документування обліку фондів та результатів діяльності бюджетних установ. Облік результатів переоцінювання на рахунках бухгалтерського обліку бюджетних установ.

Розглядається порядок обліку фондів у необоротних активах та малоцінних швидкозношуваних предметах. Наводиться типова кореспонденція рахунків за операціями з даними об'єктами обліку в бюджет установах.

Питання теми дають детальну характеристику обліку результатів кошторисів у розрізі загального та спеціального фондів бюджетної установи. Відображено порядок поетапного визначення фінансового результату виконання кошторису доходів і видатків.

Тема 9. Інвентаризація у системі бюджетних установ

Матеріал лекції присвячено вивченню змісту, завдань та періодичності проведення інвентаризації в бюджетних установах. Порядок проведення інвентаризації необоротних активів, матеріалів, продуктів харчування, молодняку тварин та тварин на вирощуванні і відгодівлі, малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Дана тема розкриває особливості проведення інвентаризації специфічних об'єктів бюджетного обліку незвершених науково-дослідних робіт, незавершеного виробництва, незавершеного капітального будівництва та капітальних ремонтів, грошових коштів, цінностей, бланків суворої звітності в касі бюджетної установи та розрахунків. Інвентаризація розрахунків та порядок списання простроченої заборгованості.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усь-ого	у тому числі					усь-ого	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Організація бухгалтерського обліку у бюджетних установах												
Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку у бюджетних установах	10	2	2	–	-	6	10	1	-	–		9
Торіс 2. Accounting of income and expenses (Тема 2. Облік доходів і видатків)	12	4	2	–	-	6	12	1	1	–		10
Разом за змістовим модулем 1	22	6	4	–	-	12	22	2	1	–		19
Змістовий модуль 2. Облік фінансово-розрахункових операцій												
Тема 3. Облік грошових коштів та фінансово-розрахункових операцій	13	4	4	–	-	5	13	2	-	–		11
Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	12	4	2	–	-	6	12	1	1	–		10
Разом за змістовим модулем 2	25	8	6	–	-	11	25	3	1	–		21
Модуль 2												
Змістовий модуль 3. Облік активів та виробничих витрат												
Тема 5. Облік необоротних активів	12	4	2	–	-	6	12	1	-	–		11
Торіс 6. Inventory accounting (Тема 6. Облік запасів)	12	4	2	–	-	6	12	0,5	0,5	–		11
Тема 7. Облік виробничих витрат	12	2	4	–	-	6	12	0,5	0,5	–		11
Разом за змістовим модулем 3	36	10	8	–	-	18	36	2	1	–		33
Змістовий модуль 4. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису. Інвентаризація у системі бюджетних установ												
Тема 8. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису	12	4	2	–	-	6	12	0,5	0,5	–		11
Тема 9. Інвентаризація в системі бюджетних установ	10	2	2	–	-	6	10	0,5	0,5	–		9
Разом за змістовим модулем 4	22	6	4	–	-	12	22	1	1	–		20
Усього годин	105	30	22	–		53	105	8	4	–		93

5. Теми семінарських занять

Проведення семінарських занять не передбачено навчальним планом.

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Модуль 1			
Змістовий модуль 1. Організація бухгалтерського обліку у бюджетних установах			
1	Topic 2. Accounting of income and expenses (Тема 1. Облік доходів і видатків)	2	1
Змістовий модуль 2. Облік фінансово-розрахункових операцій			
2	Тема 2. Облік грошових коштів	2	-
3	Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій	4	-
4	Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	2	1
Модуль 2			
Змістовий модуль 3. Облік активів та виробничих витрат			
5	Тема 5. Облік необоротних активів	2	-
6	Topic 6. Inventory accounting (Тема 6. Облік запасів)	2	0,5
7	Тема 7. Облік виробничих витрат	4	0,5
Змістовий модуль 4. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису. Інвентаризація в системі бюджетних установ			
8	Тема 8. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису	2	0,5
9	Тема 9. Інвентаризація в системі бюджетних установ	2	0,5
	Усього	22	8

7. Теми лабораторних занять

Під час вивчення дисципліни лабораторних занять згідно навчального навантаження не передбачено.

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Модуль 1			
Змістовий модуль 1. Організація бухгалтерського обліку у бюджетних установах			
1	Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку у бюджетних установах 1. Ознайомитись з нормативними документами: – Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядку їх складання (джерело № 2 допоміжна рекомендована література) – Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання (джерело № 26 допоміжна рекомендована література) – Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ (джерело № 12, 20 допоміжна рекомендована література) 2. Детально опрацювати та вивчити будову Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ за класами, розділами та підгрупами (джерело № 12, 20 допоміжна рекомендована література)	6	9
2	Topic 2. Accounting of income and expenses		

	1. Familiarize yourself with regulatory documents: – About budget classification (source No. 15, auxiliary recommended literature) – Instructions on the application of the economic classification of budget expenditures (source No. 3 auxiliary recommended literature) 2. Work out the norms of P(S)BO in DS: – 122 "Income" (source No. 8 auxiliary recommended literature) – 135 "Costs" (source No. 11 auxiliary recommended literature) (Тема 2. Облік доходів і видатків 1. Ознайомитись з нормативними документами: – Про бюджетну класифікацію (джерело № 15 допоміжна рекомендована література) – Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету (джерело № 3 допоміжна рекомендована література) 2. Опрацювати норми П(С)БО в ДС: – 122 «Доходи» (джерело № 8 допоміжна рекомендована література) – 135 «Витрати» (джерело № 11 допоміжна рекомендована література))	6	10
Змістовий модуль 2. Облік фінансово-розрахункових операцій			
3	Тема 3. Облік грошових коштів та фінансово-розрахункових операцій 1. Ознайомитись з нормативними документами: – Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ (джерело № 21 допоміжна рекомендована література) – Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України (джерело № 22 допоміжна рекомендована література) – Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України (джерело № 25 допоміжна рекомендована література) 2. Опрацювати норми П(С)БО в ДС: – 128 «Зобов'язання» (джерело № 9 допоміжна рекомендована література)	5	11
4	Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій 1. Ознайомитись з нормативними документами: – Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери (джерело № 27 допоміжна рекомендована література) – Порядок призначення і виплати стипендій (джерело № 14 допоміжна рекомендована література) 2. Опрацювати норми П(С)БО в ДС: – 132 «Витрати працівникам» (джерело № 10 допоміжна рекомендована література)	6	10
Модуль 2			
Змістовий модуль 3. Облік активів та виробничих витрат			
5	Тема 5. Облік необоротних активів 1. Опрацювати норми П(С)БО в ДС: – 121 «Основні засоби» (джерело № 5 допоміжна рекомендована література) – 122 «Нематеріальні активи» (джерело № 6 допоміжна рекомендована література) 2. Ознайомитись з нормативними документами: – Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів та нематеріальних активів суб'єктів державного сектору (джерела № 4	6	11

	допоміжна рекомендована література) – Інструкція зі складання типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів (джерело № 16 допоміжна рекомендована література)		
6	Topic 6. Inventory accounting 1. Work out the norms of P(S)BO in DS: – 123 "Stocks" (source No. 4 auxiliary recommended literature) 2. Familiarize yourself with regulatory documents: – Methodological recommendations on the accounting of stocks of public sector entities (source No. 4 auxiliary recommended literature) – Instructions on drawing up standard forms of accounting and write-off of stocks of budget institutions (source No. 19 auxiliary recommended literature) (Тема 6. Облік запасів 1. Опрацювати норми П(С)БО в ДС: – 123 «Запаси» (джерело № 4 допоміжна рекомендована література) 2. Ознайомитись з нормативними документами: – Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору (джерело № 4 допоміжна рекомендована література) – Інструкції про складання типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ (джерело № 19 допоміжна рекомендована література)	6	11
7	Тема 7. Облік виробничих витрат 1. Опрацювати П(С)БО 16 «Витрати»	6	11
Змістовий модуль 4. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису. Інвентаризація в системі бюджетних установ			
8	Тема 8. Облік фондів, власного капіталу та результатів виконання кошторису	6	11
9	Тема 9. Інвентаризація в системі бюджетних установ Ознайомитись з нормативними документами: – Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (джерело № 13 допоміжна рекомендована література)	6	9
	Всього	53	93

Завдання для виконання контрольних робіт студентів заочної форми навчання

Згідно навчального плану з дисципліни «Облік у бюджетних установах» студенти виконують контрольну роботу, яка складається з двох частин:

- теоретична – відповіді на запитання;
- практична – рішення задачі.

Контрольна робота виконується у звичайному зошиті, повинна бути оформлена з дотриманням наступних вимог: на титульній сторінці роботи необхідно зазначити номер своєї залікової книжки; при висвітленні теоретичної частини завдання зазначити номери запитань із збереженням їх нумерації. Номери питань, необхідних для виконання у контрольній роботі, визначаються на основі двох передостанніх цифр залікової книжки студента.

Відповідь повинна бути змістовною та показувати розуміння студентом засвоєного матеріалу. Робота виконується рукописно. У кінці контрольної роботи необхідно обов'язково вказати список використаних студентом джерел та поставити підпис і дату виконання роботи її автором. У списку використаної літератури спочатку необхідно вказати законодавчі акти, а потім – прізвища авторів за алфавітним порядком, назву використаних посібників, наукових статей та інших джерел, рік їх видання.

Контрольна робота, виконана з помилками недоліками та невідповідним варіантом, повертається студенту на доробку. Зарахована робота здається студентом на перевірку на початку сесії і до моменту здачі екзамену має бути захищена. Захист вважається таким, що відбувся, якщо студент надав відповіді на запитання викладача, які стосуються як теоретичної, так і практичної частини роботи. Відповіді мають бути чіткими, показувати достатній рівень оволодіння матеріалом та знання методики розрахунків.

Теоретичні питання для виконання контрольної роботи

1. Поняття бюджетних установ і правові засади їх діяльності. Бюджетний облік.
2. Роль і завдання бухгалтерського обліку в управлінні бюджетною установою та особливості його організації.
3. Документування господарських операцій та реєстри бухгалтерського обліку бюджетних установ.
4. Бухгалтерський баланс бюджетної установи.
5. Бюджетна класифікація: будова, роль і призначення видатків.
6. Кошторис доходів і видатків: порядок розгляду та виконання.
7. Поняття та види доходів і видатків бюджетних установ.
8. Облік доходів загального фонду.
9. Облік доходів спеціального фонду.
10. Облік доходів від реалізації продукції (робіт, послуг).
11. Облік касових видатків.
12. Облік фактичних видатків.
13. Принципи і методи фінансування бюджетних установ.
14. Облік фінансування за відомчою структурою.
15. Облік фінансування через органи Державної казначейської служби України.
16. Облік касових операцій.
17. Облік безготівкових операцій.
18. Облік розрахунків з підзвітними особами.
19. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.
20. Облік розрахунків у порядку планових платежів.
21. Облік розрахунків за платежами в бюджет.
22. Облік розрахунків за виконання роботи (надані послуги).
23. Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами.
24. Організація і завдання обліку праці та заробітної плати в бюджетних установах.
25. Облік чисельності та складу працівників і використання робочого часу.
26. Документування нарахування заробітної плати, доплат і надбавок та виплат з розрахунку середньої заробітної плати.
27. Відрахування із заробітної плати.
28. Оформлення та аналітичний облік розрахунків з працівниками з оплати праці.
29. Синтетичний облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків.
30. Облік розрахунків за стипендіями.
31. Поняття, класифікація та оцінка основних засобів бюджетних установ.
32. Документальне оформлення наявності та руху основних засобів та інших необоротних активів.
33. Аналітичний та інвентарний облік основних засобів.
34. Синтетичний облік надходження та оприбуткування основних засобів.
35. Облік зносу необоротних активів.
36. Облік ремонту та модернізації основних засобів.
37. Облік вибуття і списання основних засобів.
38. Облік незавершеного капітального будівництва.
39. Визначення, визнання та класифікація нематеріальних активів.
40. Документальне оформлення руху нематеріальних активів.
41. Облік операцій з нематеріальними активами.

42. Поняття, класифікація та оцінка запасів бюджетних установ.
43. Документальне оформлення руху запасів.
44. Складський облік матеріалів.
45. Аналітичний облік матеріалів у бухгалтерії.
46. Синтетичний облік виробничих запасів і господарських матеріалів.
47. Облік тварин на вирощуванні і відгодівлі.
48. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.
49. Особливості обліку медикаментів і перев'язувальних засобів.
50. Облік продуктів харчування у медичних закладах.
51. Характеристика субрахунків обліку виробничих витрат.
52. Облік витрат виробничих майстерень.
53. Облік витрат підсобних сільських господарств.
54. Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами.
55. Облік витрат на виготовлення експериментальних пристроїв, на заготівлю і перероблення матеріалів.
56. Загальні засади обліку власного капіталу.
57. Документування обліку фондів та результатів діяльності.
58. Облік результатів переоцінювання.
59. Облік фондів у необоротних активах.
60. Облік фондів у малоцінних швидкозношуваних предметах.
61. Облік результатів кошторису за загальним фондом.
62. Облік результатів кошторису за спеціальним фондом.
63. Зміст, завдання та періодичність проведення інвентаризації.
64. Інвентаризація необоротних активів.
65. Інвентаризація матеріалів, продуктів харчування та інших матеріальних засобів.
66. Інвентаризація молодняка тварин та тварин на вирощуванні і відгодівлі.
67. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів.
68. Інвентаризація незвершених науково-дослідних робіт, незавершеного виробництва, незавершеного капітального будівництва та капітальних ремонтів.
69. Інвентаризація грошових коштів, цінностей, бланків суворої звітності в касі бюджетної установи та розрахунків.
70. Інвентаризація розрахунків та порядок списання простроченої заборгованості.

Опис змісту та послідовності виконання контрольної роботи наведені у відповідних методичних вказівках (п. 2 розділу 13 методичного забезпечення даної робочої програми навчальної дисципліни).

10. Методи навчання

Протягом вивчення дисципліни передбачено використання таких методів навчання за джерелом знань:

- словесні: розповідь та пояснення під час проведення лекційних занять; інструкції та пояснення – на практичних заняттях; бесіда – на семінарах;
- наочні: ілюстрування та демонстрування практичних прикладів, рисунків, формул з використанням технічних засобів навчання під час викладу навчального матеріалу на лекційних заняттях та семінарах;
- практичні методи: виконання студентами індивідуальних практичних завдань;
- евристичні (пошукові): під час виконання студентами індивідуальних науково-дослідних завдань.
- кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій) – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу;
- ділові ігри – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

11. Методи контролю

Для забезпечення перевірки засвоєних студентами знань, сформованих умінь і навичок передбачено застосування таких методів контролю:

- усного контролю – при проведенні опитувань студентів, здачі практичних завдань, захисті контрольних робіт студентами заочної форми навчання та складанні іспиту;
- письмово контролю – при написанні комплексних поточних контрольних робіт та виконання розрахункових завдань в якості окремого завдання на іспиті;
- тестового контролю – при виявленні навчальної успішності та складанні окремого завдання на іспиті;
- практичного контролю – при перевірці та встановленні правильності виконання студентами індивідуальних практичних завдань;
- самоконтролю – при регулюванні студентами своєї навчальної діяльності за допомогою ведення студентами індивідуального обліку накопичених балів за рейтинговою оцінкою виконаної ними роботи та порівняння з нормативними значеннями.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Протягом вивчення дисципліни для студентів денної форми навчання передбачається виконання різних видів робіт з оцінюванням:

1. Відповіді під час опитування оцінюються в 2 бали за кожне заняття. За різними темами здійснюється перевірка знань як за допомогою виконання письмових робіт (складається із тестових завдань різних рівнів складності), так і з підготовкою усних повідомлень (за 9 семінарів студент отримує 18 балів);

2. Виконання практичних завдань оцінюється в 2 бали за кожне з них при умові вірного розрахунку та своєчасної їх здачі (за 9 практичних завдань студент може отримати 18 балів);

3. Виконання самостійної роботи студентів, яка включає підготовку до навчальних занять та виконання практичних завдань. Студенти отримують бали за кожну витрачену годину при виконанні описових завдань за нормативно-правовими документами, якщо обсяг завершеної самостійної роботи підтверджений конспектом (за даним видом робіт при затратах часу в 52 год. студент максимально може отримати 19 балів).

4. За результатами вивчення навчального матеріалу дисципліни після кожного змістового модуля проводиться модульний контроль у вигляді комплексного завдання з поєднанням двох теоретичних питань (за висвітлення яких у повному обсязі ставиться по 1 балу), п'яти тестових питань (вірна відповідь дорівнює 0,1 бали). Таким чином, за один модульний контроль студент може максимально набрати 2,5 бали. Протягом семестру заплановано проведення чотирьох модульних контролів, що складає 10 балів рейтингу.

Для студентів заочної форми навчання при вивченні дисципліни передбачається виконання таких видів робіт з оцінюванням:

1. Тестові контролі за підсумками вивчення теоретичного матеріалу змістових модулів, кожне з яких оцінюється в 3 бали (за 4 тестових контролі студент отримує 12 балів);

2. Практичні завдання, вірне виконання яких дозволяє отримати по 5 балів (за 4 комплексних практичних завдання за змістовими модулями студент може отримати 20 балів);

3. Самостійна робота студента, зміст якої полягає в ознайомленні із законодавчою базою бюджетного обліку, а також розв'язку індивідуальних практичних завдань у міжсесійний період. Оцінка даного виду робіт проводиться у розрахунку по 0,2 бали за кожну витрачену годину для виконання описових завдань за нормативно-правовими документами, якщо обсяг завершеної самостійної роботи підтверджений конспектом (при затратах часу в 90 год. студент максимально може отримати 18 балів). Крім того передбачено виконання студентами контрольної роботи, яка складається з:

- теоретичної частини – повне висвітлення трьох питань здійснюється по 5 балів;
- практичної – вірно розв’язана задача дозволяє отримати 5 балів.

Таким чином контрольна робота, яка виконується студентом самостійно у міжсесійний період додає до рейтингу студента 20 балів.

Іспит проводиться в усній формі, за яке передбачено максимальне оцінювання в 30 балів. Для його складання допускаються студенти, які набрали протягом року не менше 35 балів. У такому разі вони у відведений деканатом і кафедрою час повинні відпрацювати і здати викладачеві усі практичні завдання і тести. Після чого будуть допущені до іспиту.

Загальна оцінка студента складається за результатами поточного та підсумкового модульних контролів у відповідності до критеріїв та шкали оцінювання, наведеної нижче.

Вид роботи	Поточний (модульний) контроль									Сума
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	
Практичні заняття	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Контрольна робота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Поточний модульний контроль	3	3	3	3	4	3	3	3	3	28
Разом	12	12	13	13	13	13	12	12		100

Розподіл балів, які отримують студенти заочної форми навчання

Вид роботи	Поточний (модульний) контроль									Сума
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	
Практичні заняття	-	5	-	5	-	5	5	5	5	30
Самостійна робота	5	6	6	6	6	6	5	5	5	50
Поточний модульний контроль	2	2	3	2	3	2	2	2	2	20
Разом	7	13	9	13	9	13	12	12	12	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки та робочий зошит для виконання практичних завдань та самостійної роботи студентів денної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього рівня бакалавр денної форми навчання з дисципліни «Облік у бюджетних установах», 2023. 80 с.
2. Методичні вказівки та робочий зошит для виконання практичних завдань та самостійної роботи студентів заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього рівня бакалавр денної форми навчання з дисципліни «Облік у бюджетних установах», 2023. 58 с.
3. Електронний навчальний курс для дистанційного вивчення навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування. URL: <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=138>

14. Рекомендована література

Базова

1. Атамас П.Й., О.П. Атамас. Облік у бюджетних установах.: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2020. 392 с.
2. Безверхий К.В. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2023. 312 с.
3. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : навч. посіб. / Ф.Ф. Бутинець, Т.П. Остапчук, Н.А. Остап'юк, С.В. Сисюк. 2-ге вид. доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута», 2006. 472 с.
4. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. Навч. Посібник / За ред. В.І. Лемішовського. Львів: Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «Інтелект+» Інститут післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2007. 1104 с.
5. Лень В.С. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. К.: «Каравела». 2023. 564 с.
6. Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Сливкова О.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Підручник. К. : ЦНЛ, 2020. 384с.
7. Облік у бюджетних установах. / І.Д. Ватуля, М.І. Ватуля, З.В. Левченко та ін. К. ЦНЛ, 2009. 368 с.
8. Облік у бюджетних установах : курс лекцій/ М.В.Дубініна та ін. – Миколаїв. МНАУ, 2020. 110 с.
9. Погріщук Б.В., Сисоєва І.М., Балазюк О.Ю. Облік і звітність у державному секторі економіки: навч. посіб. Тернопіль. 2023. 390 с.
10. Синиця Ю.С. Облік і оподаткування в бюджетних установах: навч. посіб. Запоріжжя. Запорізький національний університет. 2024. 284 с.
11. Череп О.В., Гамова А.В., Козачок І.А. Облік у бюджетних установах: підручник. Вид-во Кондор. 2024. 252 с.

Допоміжна

1. Бюджетний кодекс України: закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI (зі змінами і доповненнями від 18.09.2024 р. № 3979-IX). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
2. Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядку їх складання: наказ Державного казначейства України від 27.07.2000 № 68 (зі змінами і доповненнями від 05. 06. 2003 р. № 117). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0570-00>
3. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету: наказ Державного казначейства України від 12.03.2012 № 333 (зі змінами і полоненнями від 26.08.2024 р. № 414). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12>

4. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору: наказ міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11 (зі змінами і доповненнями від 09.06.2023 р. № 310). URL:<http://zakon.golovbukh.ua/regulations/1521/8199/8200/461524/>

5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 121 «Основні засоби»: наказ міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202 (зі змінами і доповненнями від 03.10.2022 р. № 312) URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10>

6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 122 «Нематеріальні активи»: наказ міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202 (зі змінами і доповненнями від 23.07.2015 р. № 664). URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1018-10>

7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 123 «Запаси»: наказ міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202 (зі змінами і доповненнями від 27.10.2021 р. № 567). URL:<http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10>

8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 124 «Доходи»: наказ міністерства фінансів України від 24.10.2010 р. № 1629 (зі змінами і доповненнями від 13.06.2017 р. № 571) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0089-11>

9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 128 «Зобов'язання»: наказ міністерства фінансів України від 24.10.2010 р. № 1629 (зі змінами і доповненнями від 27.01.2021 р. № 44) URL:<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0093-11>

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 132 «Виплати працівникам»: наказ міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. № 1798 (зі змінами і доповненнями від 25.11.2014 р. № 1163) URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12>

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 135 «Витрати»: наказ міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. № 568 (зі змінами і доповненнями від 27.10.2021 № 567) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-12#Text>

12. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: наказ Міністерства фінансів України від 25.11.2014 р. № 1163 (зі змінами і доповненнями від 20.11.2023 р. № 650). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13/page#n16>

13. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (зі змінами і доповненнями від 26.05.2022 р. № 148). URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>

14. Про внесення змін до порядку призначення і виплати стипендій: постанова Кабінету Міністрів України від 02.12.2021 № 1256. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1256-2021-п>

15. Про бюджетну класифікацію: наказ Міністерства Фінансів України від 14.01.2011 № 11 (зі змінами і доповненнями від 30.09.2024 р. № 477). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11>

16. Про затвердження Інструкції зі складання типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів: наказ Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818. URL: <http://https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16>

17. Про затвердження Методичних рекомендацій ведення обліку лікарських засобів та медичних виробів у закладах охорони здоров'я: наказ Міністерства охорони здоров'я України від 09.09.2014 р. № 635 (зі змінами і доповненнями від 24.06.2019 р. № 1428). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635282-14>

18. Про затвердження Інструкції з обліку продуктів харчування у лікувально-профілактичних та інших закладах охорони здоров'я, що знаходяться на державному бюджеті СРСР: наказ Міністерства охорони здоров'я СРСР від 05.05.1983 р. № 530 (зі

змінами і доповненнями від 17.05.1984 р. № 557). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v0530400-83>

19. Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання: наказ Міністерства фінансів України від 13.12.2022 р. № 431 (зі змінами і доповненнями від 23.02.2023 р. № 104). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1692-22>

20. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203 (зі змінами і доповненнями від 20.11.2023 р. № 630). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>

21. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ: наказ Державного казначейства України від 02.04.2014 р. № 372 (зі змінами і доповненнями від 23.07.2015 р. № 664). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14>

22. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України: наказ Державної казначейської служби України від 22.06.2012 р. № 758 (зі змінами і доповненнями від 18.01.2024 р. № 23). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12>

23. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами: наказ Міністерства Фінансів України від 24.12.2012 р. № 1407 (зі змінами і доповненнями від 16.02.2024 р. № 85). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13>

24. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 (зі змінами і доповненнями від 08.03.2023 р. № 957). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=100-95-%EF>

25. Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України: наказ Державної казначейської служби України від 02.03.2012 р. № 309 (зі змінами і доповненнями від 08.04.2024 р. № 185). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0419-12>

26. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання: наказ Державного казначейства України від 29.06.2017 № 604. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17>

27. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати парці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 (зі змінами і доповненнями від 02.08.2024 р. № 868). URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/237451___773098

15. Інформаційні ресурси

1. <http://buhgalter911.com>
2. <http://www.dtkk.com.ua>
3. <http://pro-u4ot.info>
4. <http://www.uazakon.com>
5. <https://ligazakon.net>
6. <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=138> – електронний ресурс для дистанційної форми навчання студентів Уманського НУС

16. Перезарахування та визнання результатів навчання

Перезарахування та визнання результатів навчання з дисципліни «Облік у бюджетних установах» або окремого її елемента відбувається відповідно до Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів

навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/4n0x>).

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 25 % освітньої програми.

17. Політика академічної доброчесності

Політика академічної доброчесності при вивченні дисципліни «Облік у бюджетних установах» спрямована на забезпечення чесного, об'єктивного та відповідального підходу до навчального процесу і виконання завдань. Під час навчання студенти повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності Уманського національного університету (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/Tf94>). При виконанні індивідуальних науково-дослідних завдань, а також під час проведення контрольних заходів очікується, що всі роботи подані студентами будуть їхніми оригінальними дослідженнями та міркуваннями.

Будь-які види порушення академічної доброчесності, зокрема плагіат, неправомірне використання чужих ідей, фальсифікація даних чи співучасть у таких діях, є абсолютно неприпустимими і не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

З метою запобігання порушенням і підвищення якості академічних робіт, студентам настійно рекомендується користуватися належними академічними ресурсами та інструментами для перевірки робіт на плагіат, а також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

18. Зміни у робочій програмі на 2025/2026 навчальний рік

Оновлення робочої програми з дисципліни «Облік у бюджетних установах» має важливі аспекти, які спрямовані на підвищення якості навчання, актуалізацію інформації та забезпечення академічної доброчесності. Детальніше про зміни:

1. Оновлення списку рекомендованих джерел:

2. Внесено зміни у таблиці 1 і 3:

• **Табл. 1 Матриця компетентностей і програмних результатів навчання:** Ця таблиця чітко вказує, які компетентності та результати навчання формуються під час опанування дисципліни. Вона слугує інструментом для узгодження змісту дисципліни з освітніми стандартами.

• **Табл. 3. Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання:** Допомогає викладачам та студентам зрозуміти, які конкретні методи навчання використовуються для досягнення кожного результату навчання та як вони будуть контролюватися, що забезпечує більш структурований підхід до викладання.

3. Внесено зміни у розділ 4 через збільшення кількості лекційних годин.