

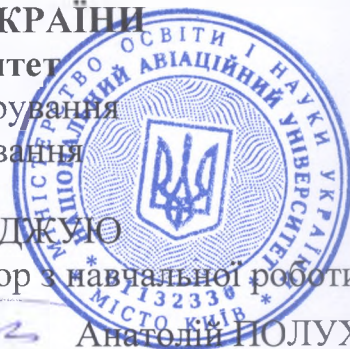
(Ф 03.02 – 110)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

Факультет економіки та бізнес-адміністрування

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування



УЗГОДЖЕНО

Декан ФЕБА

Сергій СМЕРІЧЕВСЬКИЙ

«26» 09 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

«27» 09 2022 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

«Організація роботи бухгалтерської служби»

Освітньо-професійна програма: «Облік і аудит»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	1	135/4,5	34	34	-	67	ДЗ-1 с.	-	Диф. залік 1с
Заочна	1, 2	135/4,5	8	8	-	119	К.р -2с	-	Диф. залік 2с

Індекс: НБ-6-071/21-2.1.6

НБ-6-071з/21-2.1.6



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
«Організація роботи бухгалтерської
служби»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.09-01-2022

Стор. 2 із 14

Робочу програму навчальної дисципліни «Організація роботи бухгалтерської служби» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Облік і аудит», навчальних та робочих навчальних планів № НБ-6-071/21, № НБ-6-071з/21 та РБ-6-071/21, № РБ-6-071з/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
д.е.н., доцент кафедри фінансів,
обліку та оподаткування

Ніна ОВСЮК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Облік і аудит», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» – кафедри фінансів, обліку та оподаткування, протокол № 9 від «22» серпня 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми  Інна АФАНАС`ЄВА

Завідувач кафедри  Тетяна КОСОВА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету економіки та бізнес-адміністрування, протокол № 1 від «22» 08 2022 р.

Голова НМРР


Анатолій ТОФАНЧУК

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Врахований примірник



ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.....	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1.Зміст навчальної дисципліни.....	5
2.2.Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля.....	6
2.3.Тематичний план.....	8
2.4. Домашнє завдання та завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	10
2.5.Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи (ЗФН).....	10
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	10
3.1. Методи навчання	10
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	11
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті	12
4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем знань та вмінь	12

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Організація роботи бухгалтерської служби»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.09–01–2022
		Стор. 4 із 14	

ВСТУП

Робоча програма (РП) «Організація роботи бухгалтерської служби» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Дана навчальна дисципліна є важливою складовою частиною комплексу дисциплін професійної підготовки, знання яких дозволить розширити та сформувати високий рівень практичних професійних знань з питань організації роботи бухгалтерської служби та є необхідною майбутнім спеціалістам, щоб ефективно організувати бухгалтерський облік на підприємстві.

Метою викладання дисципліни є: формування у здобувачів вищої освіти сучасної системи знань про концептуальні засади організації бухгалтерської служби, основи методології обліку бухгалтерського обліку та облікової політики на підприємстві, основи нормування та контролю праці облікових працівників.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вибір раціональної форми ведення бухгалтерського обліку, виходячи з особливостей його фінансово-господарської діяльності підприємства;
- визначення облікової політики підприємства;
- організація роботи бухгалтерії як структурного підрозділу підприємства;
- складання посадових інструкцій робітників бухгалтерії;
- визнання дисциплінарної, адміністративної, юридичної відповідальності робітників бухгалтерії.

1.2. Результати навчання, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Результати навчання (чому можна навчитися): ефективно управляти роботою бухгалтерської служби, організувати діяльність бухгалтерії та обліковий процес підприємства.

Програмні результати навчання:

ПРН03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПРН06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Організація роботи бухгалтерської служби»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.09-01-2022
		Стор. 5 із 14	

ПРН08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПРН16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПРН17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПРН20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПРН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПРН24. Володіти та застосовувати знання особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та складання звітності авіаційних підприємств.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен набути такі **компетентності**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

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

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

ФК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

ФК09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування



ФК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

ФК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ФК12. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування діяльності авіаційних підприємств.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II» та інших.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме:

- навчального модуля №1 «Особливості організації роботи бухгалтерської служби», який є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

Модуль №1 «Особливості організації роботи бухгалтерської служби»

Інтегровані вимоги модуля №1:

Знати:

- діюче законодавство щодо організації облікової роботи підприємствах України;
- кваліфікаційні та етичні вимоги до працівників обліку;
- принципи нормування праці облікових працівників;
- визначення чисельності облікового персоналу бухгалтерської служби;
- принципи раціональної організації побудови облікового апарату;
- принципи розробки організаційних регламентів бухгалтерської служби.

Вміти:

- організувати ефективну роботу бухгалтерської служби;
- розрахувати чисельність облікового персоналу;
- скласти договір про надання бухгалтерських послуг;
- скласти положення про бухгалтерську службу;
- скласти посадові інструкції робітників бухгалтерії.



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
«Організація роботи бухгалтерської
служби»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.09-01-2022

Стор. 7 із 14

Тема 1. Концептуальні основи бухгалтерської професії та бухгалтерської служби.

Історія розвитку бухгалтерської професії в закордонних країнах. Сутність бухгалтерської професії, зміст та розвиток в Україні. Бухгалтерська інформація в системі управління підприємством.

Тема 2. Професійні організації бухгалтерів.

Міжнародні професійні організації бухгалтерів. Вплив міжнародних професійних організацій на розвиток бухгалтерської професії. Міжнародні федерація бухгалтерів. Професійні організації бухгалтерів в Україні. Федерація професійних бухгалтерів та аудиторів України.

Тема 3. Формування професії сучасного бухгалтера.

Функції і принципи сучасного бухгалтера. Статус, права і обов'язки працівників бухгалтерської служби. Кваліфікаційні вимоги до працівників обліку. Кваліфікаційні вимоги до головного бухгалтера, провідного бухгалтера, бухгалтерів, старшого касира, касира, рахівника.

Тема 4. Етика професійних бухгалтерів.

Етичне регулювання діяльності працівників бухгалтерської служби. Основи професійної етики бухгалтера. Етичні вимоги до працівників обліку. Кодекс етики бухгалтерів. Етичні конфлікти і їх вирішення.

Тема 5. Відповідальність облікових працівників.

Юридична відповідальність, її види та форми. Матеріальна відповідальність працівників бухгалтерії. Дисциплінарна відповідальність працівників бухгалтерії. Адміністративна відповідальність працівників бухгалтерії. Кримінальна відповідальність працівників бухгалтерії.

Тема 6. Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Ведення бухгалтерського обліку приватним підприємцем, який працює без створення юридичної особи. Ведення бухгалтерського обліку аудиторською фірмою. Ведення бухгалтерського обліку керівником підприємства. Ведення бухгалтерського обліку бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером.

Тема 7. Побудова облікового апарату.

Бухгалтерський апарат та його структура. Структура бухгалтерії та її види. Централізована та децентралізована структура бухгалтерії. Типи організаційної структури бухгалтерського апарату, їх характеристика: лінійна, лінійно-штабна, комбінована.



Тема 8. Кар'єрний розвиток співробітників бухгалтерської служби.

Особливості пошуку роботи для облікових працівників. Форми та види резюме. Рекомендації, супровідні (мотиваційні) листи. Форми та види співбесід тестів. Планування кар'єрного розвитку облікового працівника. Професійний розвиток бухгалтера в середині підприємства. Зовнішній професійний розвиток облікових працівників.

Тема 9. Підбір співробітників для бухгалтерської служби.

Методи підбору персоналу для бухгалтерської служби та їх характеристика. Особливості пошуку співробітників бухгалтерської служби. Вимоги роботодавця до працівника бухгалтерської служби залежно від сфери діяльності підприємства.

Тема 10. Організація праці робітників обліку.

Принципи, вимоги та елементи організації праці працівників бухгалтерської служби. Нормування праці облікового персоналу. Організація роботи керівника служби обліку. Організація робочого місця співробітника бухгалтерської служби. Тайм-менеджмент для бухгалтера.

Тема 11. Система мотивації і оплати праці співробітників бухгалтерської служби.

Показники ефективності роботи бухгалтерської служби. Критерії визначення ефективності роботи бухгалтера. Оцінка роботи бухгалтера і бухгалтерії. Ключові показники ефективності бухгалтера (KPI). Система мотивації. Особливості оплати праці облікових працівників.

Тема 12. Розробка організаційних регламентів.

Планування діяльності бухгалтерії. Положення про бухгалтерську службу на підприємстві. Планування діяльності бухгалтерії. Посадові інструкції бухгалтерів. Передавання справ під час зміни бухгалтера.

Тема 13. Практика формування облікової політики підприємства. Аспекти формування облікової політики авіаційного підприємства.

Підприємство як суб'єкт підприємницької діяльності. Організаційна структура підприємства та її вплив на формування облікової політики. Облікова політика підприємства та її організація. Особливості формування облікової політики авіаційного підприємства. Бухгалтерія як структурний підрозділ підприємства.

Тема 14. Побудова облікового процесу. Особливості облікового процесу на авіапідприємстві.

Облікові номенклатури як об'єкти організації облікового процесу. Облікові номенклатури авіаційних підприємств. Організація носіїв облікової інформації



Організація руху носіїв облікових номенклатур. Документообіг. Форми організації облікового процесу. Сутність форми організації облікового процесу. Меморіально-ордерна форма організації обліку. Журнально-ордерна форма організації бухгалтерського обліку. Автоматизована форма організації бухгалтерського обліку.

Тема 15. Організація облікового процесу на різних етапах розвитку підприємства.

Організація обліку на етапі створення підприємства. Значення спеціальних балансів на різних етапах функціонування підприємства. Облік при реорганізації юридичної особи. Особливості організації обліку при ліквідації підприємства.

Тема 16. Організація контрольного процесу. Контрольний процес на авіаційному підприємстві.

Загальна організаційна побудова контрольного процесу. Організація номенклатур контролю. Номенклатури контролю на авіаційному підприємстві. Організація контролю матеріальних носіїв облікового процесу. Організація технології контрольного процесу. Організація контрольного процесу на окремих технологічних етапах.

2.3. Тематичний план.

Пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС	Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль №1 «Особливості організації роботи бухгалтерської служби»									
1.1	Концептуальні основи бухгалтерської професії та бухгалтерської служби.	1 семестр				1 семестр			
		8	2	2	4	4	-	-	4
1.2	Професійні організації бухгалтерів	8	2	2	4	4	-	-	4
1.3	Формування професії сучасного бухгалтера.	8	2	2	4	6	2	-	4
1.4	Етика професійних бухгалтерів.	8	2	2	4	4	-	-	4
1.5	Відповідальність облікових працівників.	8	2	2	4	6	-	2	4
1.6	Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві.	8	2	2	4	6	2	-	4
1.7	Побудова облікового апарату.	8	2	2	4	6	-	2	4
1.8	Кар'єрний розвиток співробітників бухгалтерської служби.	8	2	2	4	4	-	-	4
1.9	Підбір співробітників для бухгалтерської служби.	7	2	2	3	5	-	-	5
						2 семестр			
1.10	Організація праці робітників обліку.	7	2	2	3	12	2	-	10



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
«Організація роботи бухгалтерської
служби»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.09-01-2022

Стор. 10 із 14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.11	Система мотивації і оплати праці співробітників бухгалтерської служби.	7	2	2	3	10	-	-	10
1.12	Розробка організаційних регламентів.	7	2	2	3	12	-	2	10
1.13	Практика формування облікової політики підприємства. Аспекти формування облікової політики авіаційного підприємства	7	2	2	3	10	-	-	10
1.14	Побудова облікового процесу. Особливості облікового процесу на авіапідприємстві	7	2	2	3	12	2	-	10
1.15	Організація облікового процесу на різних етапах розвитку підприємства.	9	2	2	3	10	-	-	10
1.16	Організація контрольного процесу. Контрольний процес на авіаційному підприємстві	7	2	2	3	12	-	-	12
1.17	Виконання домашнього завдання	8	-	-	8	-	-	-	-
1.18	Виконання контрольної (домашньої) роботи	-	-	-	-	8	-	-	8
1.19	Модульна контрольна робота №1	5	2	-	3	-	-	-	-
1.20	Підсумкова семестрова контрольна робота (ЗФН)	-	-	-	-	4	-	2	2
Усього за модулем №1		135	34	34	67	135	8	8	119
Усього за навчальною дисципліною		135	34	34	67	135	8	8	119

2.4. Домашнє завдання та завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).

Домашнє завдання з дисципліни «Організація роботи бухгалтерської служби» виконується у першому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій. Домашнє завдання – це творче або репродуктивне рішення конкретної задачі, як правило, дослідного характеру, щодо об'єктів діяльності фахівця з обліку та аудиту, виконане здобувачем самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до завдання на основі набутих знань та умінь з даної дисципліни.

Домашнє завдання має за мету навчити здобувача вищої освіти швидко і впевнено користуватися відповідною довідковою літературою, нормативними документами, таблицями, інструкціями та положеннями, наказами відповідних міністерств та відомств, які фахівець використовує під час своєї професійної діяльності; розширення та поглиблення теоретичних знань, умінь застосовувати їх на практиці та в науково-дослідній роботі.

Контрольна (домашня) робота (ЗФН) з дисципліни виконується у першому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та умінь, набутих здобувачем у процесі засвоєння навчального матеріалу щодо організації роботи бухгалтерської служби.

Для здобувачів вищої освіти ЗФН – теми та завдання до контрольної



(домашньої) роботи розробляються авторами робочої програми. Вказані навчальні матеріали затверджуються протоколом засідання випускової кафедри, доводяться до відома здобувача індивідуально і виконуються відповідно до методичних рекомендацій. Номер варіанту теоретичної частини та завдання дорівнює сумі трьох останніх цифр індивідуального навчального плану здобувача.

Час, потрібний для виконання контрольної (домашньої) роботи – до 8 годин самостійної роботи.

2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкової контрольної роботи, розробляються провідними викладачами та затверджуються протоколом засідання кафедри та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод;
- метод проблемного викладу;
- репродуктивний метод;
- дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, самостійному вирішенні задач, роботі з навчальною літературою, аналізі та вирішенні практичних завдань організації роботи бухгалтерської служби.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999р. №996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

3.2.2. Кодекс етики для професійних бухгалтерів. URL: https://mof.gov.ua/storage/files/kodex_.pdf.

3.2.3. Бондаренко О.М., Нельга А.С. Організація обліку : навчальний посібник. Київ: НАУ-друк, 2009. 216 с.

3.2.4. Кужельний М.В., Левицька С.О. Організація обліку: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.

3.2.5. Лозова С. В. Бухгалтер, якому довіряють. Дніпро: Баланс-Клуб, 2017. 132с.

Допоміжна література

3.2.6. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: підручник. Житомир: Рута, 2005. 528 с.



3.2.7. Лозовицький С.П., Лозовицька Д.С. Організація обліку, контролю та аналізу: навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2013. 384 с.

3.2.8. Овсюк Н.В., Майстер Л.А. Особливості мотиваційних та стимулюючих процесів у системі обліково-го забезпечення витрат підприємств. *Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики*. Web of Science. 2018. Вип. 1. № 24. С. 153-162.

3.2.9. Овсюк Н.В., Косова Т.Д., Березовська О.О. Обліково-аналітичне забезпечення операцій із необоротними активами в системі формування і контролю амортизаційної політики підприємства. *Інфраструктура ринку*. 2021. Вип. 60/21. С. 204-210.

3.2.10. Островерха Р.Е. Організація обліку: навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 568 с.

3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

3.3.1. Міністерство фінансів України. URL: www.minfin.gov.ua

3.3.2. Баланс. URL: <http://www.balance.ua/> .

3.3.3. Дт – Кт. URL: <https://dtk.com.ua/>.

3.3.4. Фактор. URL: <https://i.factor.ua/>.

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачем навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1-2 семестр		
Модуль №1 «Особливості організації роботи бухгалтерської служби»		
Види навчальної роботи	бали	бали
Відповіді на практичних заняттях	15 балів	
Виконання тестових завдань	10 балів	20 балів
Виконання задач на практичних заняттях	20 балів	20 балів
Виконання ситуаційних завдань	20 балів	—
Виконання та захист домашнього завдання	15 балів	
Виконання та захист контрольної (домашньої) роботи	—	30 балів
Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 здобувач має набрати не менше	48 балів	—
Підсумкова семестрова контрольна робота	—	30 балів
Виконання модульної контрольної роботи №1	20 балів	—
Усього за модулем №1	100	100
Усього за дисципліною	100	



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
«Організація роботи бухгалтерської
служби»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.09-01-2022

Стор. 13 із 14

Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих здобувачем за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка, перераховується в оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки здобувача, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
«Організація роботи бухгалтерської
служби»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.09-01-2022

Стор. 14 із 14

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	0302	27.02.22	Філіппо Микола	<i>[Signature]</i>	

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				