

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**СИЛАБУС**

**вибіркового освітнього компонента**

**ЦИФРОВІ КОМУНІКАЦІЇ БУХГАЛТЕРА**

**підготовки бакалавра**

**спеціальності 071 Облік і оподаткування**

**освітньо-професійної програми Облік і оподаткування**

Луцьк – 2022

**Силабус освітнього компонента** «Цифрові комунікації бухгалтера» підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування.

**Розробник:** Мирослава КУЛИНИЧ, доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Погоджено:**

Гарант ОП Облік і оподаткування



Анна САФАРОВА

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування**

протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

## I. Опис навчальної дисципліни

Характеристика навчальної дисципліни згідно з навчальним планом спеціальності наведена в таблиці 1.1. для денної і заочної форми відповідно.

Таблиця 1.1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	07 «Управління та адміністрування»  071 «Облік і оподаткування» «Облік і оподаткування»  Бакалавр	<b>Вибіркова</b>
Кількість годин / кредитів <u>150/5</u>		Рік навчання <u>2022–2023 н. р.</u>
		Семестр <u>1-ий</u>
ІНДЗ: <u>немає</u>		Лекції <u>20</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>34</u> год. Лабораторні <u>0</u> год. Індивідуальні <u>0</u> год.
		Самостійна робота <u>86</u> год.
Мова навчання		Консультації <u>10</u> год. Форма контролю: <u>залік</u> <u>Українська</u>

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – Кулинич Мирослава Богданівна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування

Контактна інформація: +38-050-514-00-89, [Kulnych.Miroslava@vnu.edu.ua](mailto:Kulnych.Miroslava@vnu.edu.ua)

Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

## III. Опис дисципліни

**1. Анотація курсу.** Вивчення цього освітнього компонента спрямоване на освоєння студентами теоретичних матеріалів та формування практичних знань про цифрову економіку та обліково-аналітичне забезпечення діяльності її суб'єктів в умовах цифрової комунікації. ОК передбачає набуття студентами теоретичних знань та практичних навичок щодо електронного документообігу та електронної подачі звітності на підприємствах різних видів діяльності, використовуючи при цьому сучасні наукові підходи.

### 2. Пререквізити. Постреквізити.

Пререквізити. Передумовами вивчення даної дисципліни є прослухані курси «Вступ до спеціальності «Облік та оподаткування», «Статистика», «Теорія і практика підприємництва», «Бухгалтерський облік (Загальна теорія)», «Економіка підприємства», «Менеджмент», «Фінанси суб'єктів господарювання», «Адміністративний менеджмент», «Обґрунтування підприємницьких рішень та оцінювання ризиків», «Менеджмент персоналу», «Фінанси», «Фінансовий облік I, II» та інші.

**2.2. Постреквізити.** Вивчення даної дисципліни сприятиме кращому засвоєнню таких дисциплін як «Облік і звітність в оподаткуванні (тренінг-курс)», «Аналіз господарської діяльності», «Управлінський облік», «Аудит» «Облік в бюджетних установах» та інших.

### 3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

**Метою** викладання ОК є вироблення в студентів сучасного комунікативного цифрового мислення, вміння в конкретних виробничих умовах (ситуаціях) професійно приймати правильні рішення. А тому завданням є максимально наблизити процес вивчення курсу до конкретних умов господарювання (роботи бухгалтерів) підприємств в умовах цифрової трансформації економіки. В результаті вивчення даної дисципліни студенти набувають навичок відображення господарських операцій за допомогою інструментів цифрової економіки, електронного документування та звітності, а також формування стратегії розвитку підприємства в глобальному середовищі.

Основними **завданнями** вивчення ОК є опанування системи організації електронного документообігу в обліку і оподаткуванні, що дасть можливість студентам:

- застосувати теоретичні знаннями і практичні навички суцільного, безперервного, взаємозв'язаного, суворого документального спостереження за господарською діяльністю підприємства і накопичення інформації про цю діяльність;
- запропонувати оптимальну автоматизовану форму обліку на підприємствах;
- відображати господарські операції за допомогою інструментів цифрової економіки, електронного документування та звітності, а також формування стратегії розвитку підприємства в глобальному середовищі.

#### **4. Результати навчання (компетентності).**

Вимірюваними результатами навчання (цілі) ОК навчальної дисципліни, що їх студенти мають продемонструвати по завершенні ОК Цифрові комунікації бухгалтера є дослідження: сутності та особливостей цифрової економіки; змісту інформаційно-технологічної революції; тенденцій у розвитку бухгалтерського обліку у цифровій економіці; підприємства, як суб'єкта цифрової економіки; електронної комерції як складова цифрової економіки.

**Інтегральна компетентність** – 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.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

#### **Спеціальні (фахові) компетентності (СК):**

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

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

#### **Програмні результати навчання (ПРН):**

**ПР17.** Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

**ПР20.** Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

**ПР21.** Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

**5. Структура навчальної дисципліни.**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						Форма контролю /бали	Результати навчання		
	Усього	У тому числі						Загальні компетенції (ЗК)	Спеціальні (фах) компетентності (СК)	Програмні результати навчання (ПРН)
		лекції	Пракроб	Лаб. роб	Сам. робота	Консультації				
Тема 1. Сутність та особливості цифрової економіки	15	2	2	-	8	1	<b>РЗ/К/10</b> ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК03. Здатність працювати в команді. ЗК04. Здатність працювати автономно. ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і технологій.	<b>СК01.</b> Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці. <b>СК04.</b> Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання. <b>СК06.</b> Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій. <b>СК11.</b> Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.	<b>ПР02.</b> Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств. <b>ПР17.</b> Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття. <b>ПР20.</b> Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом. <b>ПР21.</b> Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.	
Тема 2. Підприємство, як суб'єкт цифрової економіки	17	2	4	-	10	1				
Тема 3. Цифрова адженда в Україні	17	2	4	-	10	1				
Тема 4. Тенденції у розвитку бухгалтерського обліку у цифровій економіці	18	2	4	-	10	2				
Тема 5. Організація електронного документообігу на підприємстві	19	4	4	-	10	1				
Тема 6. Підбір прикладних бухгалтерських програм для організації обліку	15	2	4	-	8	1				
Тема 7. Цифрові комунікації підприємства з податковими органами	18	2	4	-	10	2				
Тема 8. Електронна звітність	17	2	4	-	10	1				
Тема 9. Електронна комерція як складова цифрової економіки.	16	2	4	-	10	-				
<b>ІНДЗ</b>										<b>ІРС10</b>
<b>Усього годин / балів</b>	<b>150</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>86</b>	<b>10</b>	<b>100</b>			

### **6. Завдання для самостійного опрацювання.**

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами курсу й регламентуються методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи.

## **IV. Політика оцінювання**

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3xyVDTk>).

**Політика викладача щодо студента** ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 (Teams) за погодженням із керівником курсу.

Під час вивчення освітньої компоненти при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на практичних заняттях;
- за виконання завдання самостійної роботи.

**Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти.** Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній т/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі українки (<https://bit.ly/3dquuuY>).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення здобувача освіти з іншого закладу вищої освіти; під час поновлення здобувача освіти на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами вступу на перший (бакалаврський) рівень на базі освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час навчання здобувача освіти у двох і більше закладах освіти або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації.

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом ОК.

Здобувачі 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, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал освітньої компоненти, навчання на таких платформах як: Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОП. На бакалаврському рівні це не більше ніж 6 кредитів.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК, але довший термін, наприклад, не пізніше 01 грудня та 01 травня, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та

виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3QNPrNT>).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях або прописує на інтернет-платформі курсу. Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

#### **V. Підсумковий контроль**

Форма підсумкового семестрового контролю – залік.

Семестровий залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав види навчальної роботи, запропоновані викладачем. Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (від 0 до 100 балів).

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100.

Залік під час ліквідацій академічної заборгованості викладач виставляє за результатами виконання завдань в письмовій формі (максимум 100 балів, з них 20 балів за кожне з двох теоретичних питань та 20 балів за розв'язання кожного з трьох практичних завдань).

#### *Питання для заліку*

1. *Сутність та особливості цифрової економіки*
2. *Підприємство, як суб'єкт цифрової економіки.*
3. *Цифрова адженда в Україні*
4. *Тенденції у розвитку бухгалтерського обліку у цифровій економіці*
5. *Організація електронного документообігу на підприємстві*
6. *Підбір прикладних бухгалтерських програм для організації обліку*
7. *Цифрові комунікації підприємства з податковими органами*
8. *Електронна звітність*
9. *Електронна комерція як складова цифрової економіки.*
10. *Еволюція бухгалтерських документів.*
11. *Еволюція форм обліку господарської діяльності*
12. *Складання первинних документів, як носіїв інформації в умовах цифрових зрушень*
13. *Узагальнення інформації з первинних носіїв в облікових регістрах.*
14. *Як відбувається розвиток автоматизованої форми обліку?*
15. *Які основні риси (характеристик) таблично-автоматизованої форми бухгалтерського обліку?*
16. *В чому полягає Концепція АРМ-бухгалтера (автоматизованого робочого місця)?*
17. *Що передбачає інтерпретація документів як засобів формування масиву у прикладних програмах?*
18. *В чому полягає сучасний етап розвитку автоматизації облікових процедур?*
19. *Як забезпечується найбільш природний мовний інтерфейс для обміну знаннями між людиною і комп'ютером?*
20. *Які аргументи на користь нейронних мереж.*
21. *Що таке електронний документ?*
22. *Що є оригіналом електронного документа?*
23. *Як відбувається зберігання електронних носіїв інформації.*
24. *Чим регламентується організація електронного ДО?*
25. *Зміст Закону України «Про електронні довірчі послуги».*
26. *Що таке електронна печатка?*
27. *Чи обов'язковою є отримання електронної печатки?*
28. *Що включає електронна довірча послуга створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки?*
29. *Що є підставою для підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки?*
30. *Визнання недійсності електронного підпису чи печатки?*
31. *Які є безкоштовні канали передачі електронної звітності?*

32. Які необхідні елементи для здачі звітності он-лайн?
33. Як укласти договір з податковою?
34. Як зареєструватися в Електронному кабінеті платника податків?
35. Який механізм передачі звітності через Приват24 для бізнесу.
36. Який порядок і умови припинення електронного документообігу між платником податків та контролюючим органом.
37. В чому полягає процес створення і провадження системи електронного документообігу (СЕД)?
38. Які переваги СЕД?
39. Перерахуйте найпопулярніші сервіси електронного документообігу в Україні.
40. «Paperless» - сервіс для компаній та підприємців з обміну документами між собою в електронній формі.

## VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

## VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р., № 996 XIV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями). Інструкція про застосування. – К.: КНТ, 2009. 144 с.
3. Національні стандарти бухгалтерського обліку. Спецвипуск. *Все про бухгалтерський облік*. 2019. № 10, 15.
4. Бухгалтерський облік. Загальна теорія: наук.-допом. бібліогр. покажч. Східноєвроп. нац. ун- ім. Лесі Українки, Ф-т економіки та упр., Бібліотека ; уклад. Л. Дейнека ; упоряд.: М. Б. Кулинич, А. Т. Сафарова. Луцьк, 2017. 1132 назв. URL: <http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/12183>
5. Кулинич М. Б. Сафарова А. Т. Бухгалтерський облік : навч. посіб. для студ. усіх форм навч. Луцьк: Вежа-друк. 2017. 362 с.
6. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. №851-ІУ
7. Про електронну комерцію : Закон України від 03.09.2015 р. №675-УІІІ (в редакції від 26.04.2017 р.).
8. Хмелевський І. Електронні гроші: проблеми обліку та здійснення розрахунків. Податки та бухгалтерський облік. 2019 №68 (01565). С. 20-31.
9. Кулинич М. Б. Документування як методичний інструментарій у бухгалтерському обліку: перспективи впровадження електронного документообігу. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки* : журнал. Луцьк : Вежа-Друк, 2018. № 4(16). С. 148-154 DOI: <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2018-04-148-154>
10. Кулинич М. Б., Жиленко Л. Поглиблення змісту об'єктів і методу бухгалтерського обліку в умовах цифровізації економіки. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки* : журнал. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. № 2(18). С. 128-135 DOI: <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2019-02-128-135>



11. Кулинич М. Б., Шворак А. М. Жиленко Л. Впровадження цифрової грамотності в умовах майбутніх змін професії бухгалтера. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки*, 2020. № 1(21). <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2020-01-216-224>
12. Кулинич М. Б., Тенденції становлення цифрової економіки в глобальному економічному просторі. *Modern Economics*. 2019. № 16(2019). С. 57-63. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V16\(2019\)-08](https://doi.org/10.31521/modecon.V16(2019)-08)
13. Кулинич М. Б. Цифрова трансформація вітчизняних підприємств в сучасних умовах. *Економіка, управління та адміністрування*, [S.l.], n. 3(89), p. 8-15, oct. 2019. ISSN 2617-5649. Доступно за адресою: <<http://ven.ztu.edu.ua/article/view/180759>>. Дата доступу: 04 Nov. 2019 doi:[http://dx.doi.org/10.26642/jen-2019-3\(89\)-8-15](http://dx.doi.org/10.26642/jen-2019-3(89)-8-15)
14. Кулинич М. Б. Потенційні вигоди і небезпеки в умовах становлення цифрової економіки. *Агросвіт*, 2019. № 16 С. 44-50 DOI: 10.32702/2306-6792.2019.16.44
15. Кулинич М. Б., Шепелюк Н. Використання цифрових технологій у формуванні обліково-аналітичної інформації менеджерами підприємства. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки* : журнал. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. № 4(19). С.189-197. DOI: <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2019-04-189-197>