

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

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННІ

підготовки магістра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітньо-професійної програми Облік і оподаткування

Луцьк – 2024

Силабус освітнього компонента (навчальної дисципліни) Електронний документообіг в обліку і оподаткуванні підготовки магістра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

Розробник: Кулинич М. Б., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

Силабус погоджено:

Гарант ОПП Облік і оподаткування



доц. Кулинич М. Б.

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування

протокол № 7 від 15 січня 2024 р.

Завідувач кафедри:



проф. Садовська І. Б.

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	07 «Управління та адміністрування» 071 «Облік і оподаткування» «Облік і оподаткування» Магістр	Вибірковий
Кількість годин / кредитів <u>120/4</u>		Рік навчання <u>1-ий</u>
		Семестр <u>2-ий</u>
		Лекції <u>10</u> год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Практичні (семінарські) <u>14</u> год.
		Самостійна робота <u>88</u> год.
		Консультації <u>8</u> год.
Мова навчання	Форма контролю: <u>залік</u>	
	Українська	

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по-батькові - [Кулинич Мирослава Богданівна](#)

к. е. н., доцент кафедри обліку і оподаткування,

Контактна інформація:

Kulinych.Muroslava@vnu.edu.ua

Мобільний телефон (Viber) +380669605361

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

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Вивчення цього освітнього компонента спрямоване на освоєння студентами теоретичних матеріалів та формування практичних знань про обліково-аналітичне забезпечення діяльності його суб'єктів, розглядається сутність та особливості електронних носіїв інформації; зміст інформаційно-технологічної революції; тенденції у розвитку носіїв інформації; особливості традиційного і електронного документообігу; електронна звітність і електронний кабінет господарюючого суб'єкта. ОК передбачає набуття студентами теоретичних знань та практичних навичок щодо електронного документообігу та електронної подачі звітності на підприємствах різних галузей економіки, використовуючи при цьому сучасні наукові підходи.

2. Пререквізити. Постреквізити.

Пререквізити. Вивчення ОК Електронний документообіг в обліку і оподаткуванні має за мету поряд із іншими ОК даного навчального плану допомогти майбутньому фахівцеві з обліку і оподаткування розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в організації електронного документообігу в обліку і оподаткуванні в процесі професійної діяльності, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов. Передумовами вивчення даної ОК є вивчені ОК Бухгалтерський облік в управлінні підприємством, Адміністрування

податків та інші.

Постреквізити. Вивчення ОК сприятиме кращому засвоєнню таких ОК як Організація обліку, контролю, аналіз та оподаткування, Облік і оподаткування міжнародних операцій, Консалтинг в сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткування та інших. Вивчення ОК спрямоване на освоєння студентами теоретичних матеріалів та формування практичних знань про документообіг як елемент методу бухгалтерського обліку.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

Метою викладання ОК Електронний документообіг в обліку і оподаткуванні 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. Об'єктом вивчення ОК є технологія і структура облікового процесу з використанням сучасних інформаційних технологій, складання електронної податкової та фінансової звітності.

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;
- відобразити 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 Електронний документообіг в обліку і оподаткуванні є дослідження сутності та особливостей документа як носія інформації; зміст електронного документа; тенденції у розвитку електронного документообігу в цифровій економіці; вибір програми для супроводу і впровадження електронного документообігу.

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті вивчення ОК Електронний документообіг в обліку і оподаткуванні набудуть таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність - Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері обліку, аудиту та оподаткування в процесі професійної діяльності, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. (Теми 1-6).

ЗК03. Здатність працювати в команді . (Теми 1-6).

ЗК04.Здатність працювати автономно. (Теми 1-6).

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою. (Теми 1-6).

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій. (Теми 1-6).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності

суб'єктів господарювання. (Теми 1-6).

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій. (Теми 1-6).

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної (Теми 1-6).

Програмні результати навчання (ПРН):

ПР02. 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. (Теми 1-6).

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності. (Теми 1-6).

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень. (Теми 1-6).

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. (Теми 1-6).

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності. (Теми 1-6).

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування. (Теми 1-6).

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						Форма контролю /бали	Результати навчання		
	Усього	У тому числі						Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фах) компетентності (СК)	Програмні результати навчання (ПРН)
		лекції	Пракроб	Лаб.роб	Сам.робота	Консультації				
Тема 1. Сутність документообігу як елемента методу бухгалтерського обліку та його нормативне регулювання	17	1	2	-	14	-	РЗ/К/10	<p>ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК03. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК04. Здатність працювати автономно.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.</p>	<p>СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.</p> <p>СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>	<p>ПР02. 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.</p> <p>ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p> <p>ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.</p>
Тема 2. Трансформація документа як носія облікової інформації	19	1	2	-	14	2	РЗ/К/10			
Тема 3. Особливості організації традиційного (паперового) документообігу в умовах цифровізації	20	2	2	-	14	2	РЗ/К/10			
Тема 4. Зміст електронного документа в цифровій економіці. Електронний цифровий підпис та електронна печатка	18	2	2	-	14	-	РЗ/К/10			
Тема 5. Сучасні інформаційні технології складання електронної податкової та фінансової звітності	22	2	2	-	16	2	РЗ/К/10			
Тема 6. Вибір програми для супроводу і впровадження електронного документообігу	24	2	4	-	16	2	РЗ/К/10			
<i>ІНДЗ</i>							ІРС40			
<i>Усього годин / балів</i>	120	10	14	-	88	8	100			

6. Завдання для самостійного опрацювання.

№ з/п	Тема	Форми контролю*
1	Тема 1. Сутність документообігу як елемента методу бухгалтерського обліку та його нормативне регулювання	ПРЗ
2	Тема 2. Трансформація документа як носія облікової інформації	ІРС
3	Тема 3. Особливості організації традиційного (паперового) документообігу в умовах цифровізації	РПЗ
4	Тема 4. Зміст електронного документа в цифровій економіці. Електронний цифровий підпис та електронна печатка	ІРС, РПЗ
5	Тема 5. Сучасні інформаційні технології складання електронної податкової та фінансової звітності	ІРС, РПЗ
6	Тема 6. Вибір програми для супроводу і впровадження електронного документообігу	ІРС, РПЗ

*Форми контролю: ПРЗ – презентація; РПЗ – розв’язування практичних завдань; ІРС – індивідуальна робота студента

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 освітнього компонента 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 підсумкових контрольних робіт;
- за виконання завдання самостійної роботи.

Під час проведення підсумкових контрольних робіт передбачене оцінювання результатів навчання, які здобувач набув після опанування навчального матеріалу змістового модуля. Передбачено 2 підсумкові контрольні роботи, які можуть проводитися у формі:

- письмового тестування;
- комп’ютерного тестування (з використанням платформи Moodle);
- розв’язування практичних завдань.

Підсумкові контрольні роботи можуть бути проведені в синхронному режимі (як аудиторна контрольна робота) або асинхронному режимі (наприклад, засобами платформи Moodle).

Викладач завчасно інформує здобувачів про терміни проведення, зміст та форму

підсумкових контрольних робіт.

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 та/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 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 ліквідації 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).

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою та переводиться у лінгвістичну шкалу.

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

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*. 2009. № 10, 15.

4. Бухгалтерський облік. Загальна теорія: наук.-допом. бібліогр. показч. 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. 2012 №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.], п. 3(89), р. 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., Шепельок 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>