

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

## **СИЛАБУС**

**вибіркового освітнього компонента**

### **КОМУНІКАТИВНІ ПРОЦЕСИ В ОБЛІКУ І АУДИТІ**

**підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня**

**спеціальності 071 Облік і оподаткування**

**освітньо-професійної програми Облік і оподаткування**

Луцьк – 2024

**Силабус освітнього компонента КОМУНІКАТИВНІ ПРОЦЕСИ В ОБЛІКУ І АУДИТІ** підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

**Розробник:** Скорук О. В., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Погоджено:**

Гарант ОП Облік і оподаткування



доц. Анна САФАРОВА

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

протокол № 7 від 15 січня 2024 р.

Завідувач кафедри:



проф. Ірина САДОВСЬКА

## 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  Перший (бакалаврський) рівень	Вибірковий
Кількість годин / кредитів 150/5		Рік навчання – 2-ий
		Семестр – 4-ий
		Лекції – 10 год.
		Практичні – 20 год.
		Самостійна робота – 110 год.
		Консультації – 10 год.
Форма контролю: залік		
Мова навчання	Українська	

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – [Скорук Олена Володимирівна](#)

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування

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

## III. Опис освітнього компонента

### 1. Анотація.

Освітній компонент Комунікативні процеси в обліку і аудиті спрямований на формування фахових компетенцій щодо: розуміння поняття комунікацій в системі обліку та аудиті; комунікативних процесів в системі обліку; процедури комунікативного процесу взаємодії бухгалтера підприємства із працівниками органів управління статистики, податкових інспекцій, фонду соціального страхування, фінансових установ; процедури комунікативного процесу взаємодії між аудитором та управлінським персоналом.

### 2. Пререквізити. Постреквізити.

**2.1. Пререквізити.** Вивчення ОК базується на знаннях, уміннях і навичках, які здобувачі освіти отримали, вивчаючи такі ОК: Бухгалтерський облік (загальна теорія), Інформаційно-комунікаційні технології в галузі знань.

**2.2. Постреквізити.** Знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення ОК, будуть потрібні для вивчення ОК: Фінансовий облік, Аудит.

### 3. Мета і завдання освітнього компонента.

*Мета* ОК – оволодіння майбутніми фахівцями системою компетентностей у сфері комунікативних процесів в обліку і аудиті.

Основними *завданнями* ОК є: з'ясування теоретико-методичних основ комунікацій в системі обліку та аудиті; вивчення методичних підходів до формування процедур комунікативного процесу взаємодії бухгалтера із зовнішніми користувачами облікової інформації; вивчення методичних підходів до формування процедур комунікативного процесу взаємодії між аудитором та управлінським персоналом.

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

Компетентності, які здобувач освіти набуде в результаті вивчення ОК.

##### **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:**

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

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

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення

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

##### **Результати навчання:**

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.

#### 5. Структура освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1.						
Тема 1. Поняття комунікацій в системі обліку та аудиту	14	–	2	11	1	Т, РС / 5
Тема 2. Комунікативні процеси в системі обліку	16	2	2	11	1	Т, РС / 5
Тема 3. Формування процедур комунікацій в системі обліку та аудиту	16	2	2	11	1	Т, РС / 5
Тема 4. Методичні підходи до формування процедур комунікативного процесу взаємодії між бухгалтером та управлінським персоналом	14	–	2	11	1	Т, ПЗ / 5
Тема 5. Методичні підходи до формування процедур комунікативного процесу взаємодії між аудитором та управлінським персоналом	14	–	2	11	1	Т, РС / 5

Підсумкова контрольна робота 1	–	–	–	–	–	ПКР / 25
Разом за модулем 1	74	4	10	55	5	50
Змістовий модуль 2.						
Тема 6. Процедури комунікативного процесу взаємодії бухгалтера підприємства із працівниками органів управління статистики	16	2	2	11	1	Т, ПЗ / 5
Тема 7. Процедури комунікативного процесу взаємодії бухгалтера підприємства із працівниками органів податкової інспекції	16	2	2	11	1	Т, ПЗ / 5
Тема 8. Процедури комунікативного процесу взаємодії бухгалтера підприємства із працівниками фонду соціального страхування	14	–	2	11	1	Т, ПЗ / 5
Тема 9. Процедури комунікативного процесу взаємодії бухгалтера підприємства із працівниками фінансових установ	16	2	2	11	1	Т, РС / 5
Тема 10. Організація обліку і аудиту на засадах електронних комунікацій	14	–	2	11	1	Т, ПЗ / 5
Підсумкова контрольна робота 2	–	–	–	–	–	ПКР / 25
Разом за модулем 2	76	6	10	55	5	50
<b>Всього годин / Балів</b>	150	10	20	110	10	100

Форма контролю\*: Т – тестування, ПЗ – виконання практичних завдань; РС – розгляд ситуаційних завдань; ПКР – підсумкова контрольна робота

## 6. Завдання для самостійного опрацювання.

Самостійна робота передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань); розв'язання практичних завдань; підготовку до усіх видів контролю.

## 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](#).

**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 за погодженням із керівником курсу.

Під час вивчення ОК 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 та розв'язування практичних завдань;
- комп'ютерного тестування (з використанням платформи Moodle).

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, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), зараховуються за наявності відповідного документу (сертифікат, свідоцтво, посилання тощо), які визначають тематику, обсяги та перелік результатів навчання. Для зарахування визнаються сертифікати, отримані на платформі відкритих онлайн-курсів Prometheus або інших ресурсах.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Списування під час контрольних робіт та виконання завдань заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

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](#).

**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.

**Політика щодо додаткових (бонусних) балів.** За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з ОК. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету ([https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023\\_Polozh\\_pro\\_otzin.pdf](https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023_Polozh_pro_otzin.pdf)).

Додаткові (бонусні) бали, які за тематикою відповідають освітньому компоненту, зараховуються за такі види робіт:

- опублікована наукова стаття у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів;
- публікація тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали;
- підготовка та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 7 балів;

– перемога у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 15 балів;

– подача проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

#### **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**

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

#### **VII. Рекомендована література**

1. Гончарова В. Г. Методологічні підходи формування процедур комунікативного процесу взаємодії з управлінським персоналом під час аудиту. Ефективна економіка. 2020. №7. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/7\\_2020/55.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/7_2020/55.pdf) (дата звернення: 22.12.2023).

2. Комунікативні процеси та професійна етика : конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освітньої програми «Облік і оподаткування» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної та заочної форм навчання / уклад. О.А. Нужна. Луцьк : Луцький НТУ, 2020. 72 с.

3. Комунікативні процеси та професійна етика : методичні вказівки для практичних занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освітньої програми «Облік і оподаткування» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної та заочної форм навчання / уклад. О. А. Нужна. Луцьк : Луцький НТУ, 2020. 20 с.

4. Комунікативні процеси та професійна етика : методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освітньої програми «Облік і оподаткування» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної та заочної форм навчання / уклад. О. А. Нужна. Луцьк : Луцький НТУ, 2020. 24 с.

5. Крупка Я. Д., Кулинич М. Б., Сафарова А. Т. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 451 с.

6. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, видання 2016-2017. Міжнародна Федерація Бухгалтерів, Аудиторська Палата України. URL: [http://www.apu.com.ua/files/temp/Audit\\_2018\\_1.pdf](http://www.apu.com.ua/files/temp/Audit_2018_1.pdf) (дата звернення: 24.12.2023).