

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВСП «ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
 ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
 Відділення управління, адміністрування та філології
 Циклова комісія фінансово-економічних та облікових дисциплін

СИЛАБУС (SYLLABUS) Бухгалтерський облік

1. Інформація про викладача	
Викладач	Кислинська Ірина Іванівна
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Посада	Викладач ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
Веб сайт для розміщення курсу	
E-mail	irina.kislunska@gmail.com
Консультації	Відповідно до графіку індивідуальних консультацій розміщений на офіційному сайті коледжу ВСП «ВТЕФК ДТЕУ». Інформація доступна за посиланням: http://vtec.vn.ua/zmini-do-rozkladu-zanyat
2. Опис навчальної дисципліни	
Освітньо-кваліфікаційний рівень	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність	Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»
Загальна характеристика	Кількість годин – 90 Кількість кредитів – 3 Співвідношення аудиторних годин і годин самостійної роботи: 32/58 Мова навчання: українська Форма підсумкового контролю: диференційний залік Семестр: 4 Форма навчання: денна
Пререквізити	Вивчення дисципліни базується на знаннях з таких дисциплін, як: Математика, Основи маркетингу, Економіка підприємства
Анотація	Дисципліна «Бухгалтерський облік» спрямована на формування у студентів теоретико-практичних знань і навиків в частині облікового відображення та розкриття економічних процесів в системі управління суб'єктами господарювання, засвоєння основних облікових і технологічних процедур роботи у напрямку інформаційного забезпечення управління господарськими операціями та засобами з метою уникнення можливих негативних впливів чинників внутрішнього й зовнішнього середовища на базі чинної облікової методики. Дисципліна орієнтує на формування економічного світогляду майбутніх спеціалістів в закладах готельно-ресторанних комплексів, їх вміння використовувати набуті теоретичні знання при вирішенні практичних ситуацій, володіти понятійним апаратом облікової науки з метою управління фінансовими потоками підприємства та діяльністю суб'єктів господарювання в цілому.
Технічне та програмне забезпечення/обладнання	Вивчення дисципліни передбачає використання комп'ютерної техніки та програмних продуктів: Microsoft Power Point, додатки Google

<p>Методи навчання</p>	<p>Основними методами навчання є: <i>Лекційні заняття</i> мають інтерактивний науково-пізнавальний характер, використовуються мультимедійні презентації, відео, робочі зошити – опорні конспекти, випереджувальні завдання студентів тощо. <i>Практично-семінарські заняття</i> проводяться з використанням результатів науково-пошукової роботи студентів, захисту цих результатів; поширеними є ситуаційні завдання, ділові ігри, підготовка презентацій з використання сучасних професійних програмних засобів. <i>Самостійна робота студентів</i> - у відповідності до Положення про його організацію та контроль у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».</p>
<p>Завдання</p>	<p>Основними завданнями курсу є: - формування у студентів економічного мислення; - соціальної активності, ініціативи; - високої відповідальності та розвитку пізнавальної діяльності.</p>
<p>Результати навчання (компетентності)</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти має здобути компетентності:</p> <p>загальні: ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 7. Здатність працювати в команді. ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>спеціальні компетентності: СК 1. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності. СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики готельно-ресторанного обслуговування для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. СК 3. Здатність використовувати на практиці основи чинного законодавства в сфері готельного та ресторанного господарства. СК 4. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства. СК 5. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання для закладів готельного та ресторанного господарства з метою раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів. СК 6. Здатність визначати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у закладах готельно-ресторанного господарства. СК 7. Здатність планувати, аналізувати, контролювати власну роботу та роботу обслуговуючого персоналу. СК 8. Здатність знаходити творчі рішення на визначені конкретні проблеми у професійній діяльності. СК 9. Здатність забезпечувати безпеку основних та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства. СК 10. Здатність застосовувати інноваційні технології обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності та роботи інших. СК 11. Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного та ресторанного господарства. СК 12. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички</p>

	<p>взаємодії у професійній діяльності.</p> <p>Програмними результатами навчання здобувача освіти з дисципліни «Управління персоналом» є:</p> <p>ПРН 1. Дотримуватися вимог чинного законодавства, державних та міжнародних стандартів діяльності закладів готельно-ресторанного господарства.</p> <p>ПРН 2. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p> <p>ПРН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.</p> <p>ПРН 4. Демонструвати навички володіння державною та іноземною мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.</p> <p>ПРН 5. Застосовувати принципи соціальної відповідальності та громадської свідомості під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>ПРН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 7. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.</p> <p>ПРН 8. Дотримуватися вимог охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства.</p> <p>ПРН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного та ресторанного господарства із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.</p> <p>ПРН 10. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних та готельних послуг у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 11. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до їх посадових інструкцій.</p> <p>ПРН 12. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання для раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.</p> <p>ПРН 13. Оформлювати первинну облікову та технологічну документацію у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 14. Здійснювати контроль якості продукції та послуг закладів готельного та ресторанного господарства.</p> <p>ПРН 15. Проявляти стресостійкість у професійній діяльності.</p>
<p>Критерії оцінювання навчальних досягнень</p>	<p><i>Оцінка «відмінно»</i> – студент володіє програмним матеріалом на 90-100% при цьому відповідь логічна та послідовна. Теоретичні знання вміло застосовує при розв'язуванні конкретних практичних ситуацій. Проявляє творчість, самостійність, робить висновки і показує потрібний рівень знань і вмінь з даної дисципліни, а саме нормативні документи з обліку, правила визначення роздрібних цін на готову продукцію та надані послуги готельно-ресторанного господарства, правила оформлення документів, порядок проведення інвентаризації сировини, готової продукції, наданих послуг, обладнання та інших матеріальних цінностей, порядок оплати праці працівників підприємства готельно-ресторанного господарства, знати порядок здійснення розрахунків з постачальниками і замовниками, вміти і знати оформляти облікову та звітну документацію, вести облік господарської діяльності підприємства.</p> <p><i>Оцінка «добре»</i> – ставиться студентові тоді, коли він засвоїв 75-89% програмного матеріалу, може оперувати матеріалом. Відповідь логічна та послідовна, але з деякими неточностями несуттєвого характеру. Допускає незначні помилки при заповненні різних форм бухгалтерських документів, які сприяють організації діяльності підприємств готельно-ресторанного господарства.</p> <p><i>Оцінка «задовільно»</i> – ставиться студентові за знання програми на 60-74%. Студент виявляє розуміння проблеми, хоча відчувається, що він сприйняв все у готовому вигляді. Немає самостійного творчого мислення при розв'язування конкретної практичної ситуації, хоча він може, знає і вміє робити деякі практичні висновки.</p> <p><i>Оцінка «незадовільно»</i> – ставиться студентові тоді, коли не має повних</p>

	знань, тобто матеріалів менше ніж 60%. Робота виконана неправильно або не подана зовсім. Уміннями і навиками студент не володіє. Літературою та нормативними документами не вміє користуватися.
--	---

3. Тематичний план оцінювання результатів навчання					
Назва теми	Структура курсу	Кількість годин			
		Усього годин / кредитів	з них		
			лекції	практичні/ семінарські заняття	самостійна робота студентів
Розділ 1. Предмет та методи бухгалтерського обліку	Сутність бухгалтерського обліку, його предмет та метод. Мета й основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Бухгалтерське групування господарських засобів підприємства. Класифікація господарських активів і (засобів виробництва) та джерел їх утворення за економічним призначенням і ознаками. Класифікація господарських активів за складом і розміщенням та за джерелами утворення. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Види бухгалтерського обліку. Рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення і будова. Подвійний запис. Синтетичні і аналітичні рахунки. Складання облікових реєстрів і звітності в бухгалтерському обліку.	22	4	2	16
Розділ 2. Бухгалтерський баланс	Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств. Об'єкти та суб'єкти кадрової політики. Типи кадрової політики підприємства. Система принципів кадрової політики підприємства. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики підприємства. Основні завдання кадрової політики в сучасних умовах.	6	2	2	2
Розділ 3. Організація обліку грошових коштів та розрахункових операцій	Бухгалтерський баланс, його зміст і будова. Вивчення основних розділів балансу. Відображення змін у балансі під впливом господарських операцій. Складання бухгалтерського балансу. Основи класифікації бухгалтерських рахунків. План рахунків бухгалтерського обліку, його економічний зміст і призначення класів рахунків. Документація та інвентаризація. Перевірка та опрацювання документів.	6	2	2	2
Тема 4. Ресурсне забезпечення управління персоналом	Нормативно-правове забезпечення системи управління персоналом. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом. Документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом. Кадрове забезпечення системи управління персоналом. Кількісний та якісний склад працівників кадрової служби. Інформаційне та комунікаційне забезпечення системи управління персоналом підприємства.	6	2	-	4

	Технічне забезпечення системи управління персоналом підприємства.				
Тема 5. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	Знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства. Керівна й виховна роль менеджера. Особистісні якості керівника, вимоги до нього як до лідера. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків. Успіх керівництва, залежність його від стилю керівництва. Якості і риси керівника, що досягає успіху. Причини неуспішного керівництва. Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі.	8	4	2	2
Тема 6. Кадрова служба та кадрове діловодство в системі управління персоналом	Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики. Функції та завдання кадрової служби підприємства. Ролі сучасного HR-менеджера на підприємстві. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.	6	2	2	2
Тема 7 . Планування та прогнозування в управлінні персоналом	Суть, мета і завдання кадрового планування для ефективного управління персоналом. Основні види кадрового планування. Планування чисельності персоналу. Планування витрат на персонал. Планування соціального розвитку підприємства. Маркетинг в управлінні персоналом. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.	4	2	-	2
Тема 8. Професійний добір та адаптація працівників	Етапи задоволення потреби підприємства в персоналі. Внутрішні і зовнішні ринки праці як джерела поповнення і оновлення персоналу підприємства. Етапи підбору персоналу в організацію. Розстановка персоналу. Ознайомлення з робочим місцем. Адаптація кадрів, її напрямки та види.	6	2	2	2
Тема 9. Управління процесами руху персоналу на підприємстві	Форми професійно-кваліфікаційного руху робітників. Горизонтальний та вертикальний рух спеціалістів і службовців на підприємстві. Трудова мобільність працівників на підприємстві. Чинники руху персоналу на підприємстві. Показники плинності, змінюваності та періодів повного оновлення кадрового складу, методи їх визначення. Аутплейсмент як інструмент управління процесом вивільнення персоналу.	4	2	-	2
Тема 10. Навчання персоналу	Навчання персоналу як чинник підвищення конкурентоспроможності підприємства. Інвестування у розвиток персоналу. Організація системи навчання персоналу. Форми і методи професійного навчання працівників. Система безперервного навчання кадрів. Кар'єра її напрямки та види. Створення і підготовка резерву на заміщення вакантних посад.	6	4	-	2

Тема 11. Мотивація та стимулювання в управлінні персоналом	Мотив як внутрішня спонукальна сила до активної дії. Структура мотиву праці. Формування мотиву праці. Поняття стимулу в трудовій діяльності. Взаємозв'язки між мотивами і стимулами. Види матеріальної мотивації праці. Роль заробітної плати в мотивації праці. Нетрадиційні методи матеріального стимулювання (участь у прибутках, володіння акціями, паєм тощо). Компенсаційний пакет як інструмент мотивації працівників підприємства. Нематеріальні методи мотивації праці.	8	4	-	4
Тема 12. Оцінка в управлінні персоналом	Цілі та функції оцінювання персоналу на підприємстві. Місце оцінки персоналу в системі управління персоналом. Основні складові оцінки персоналу на підприємстві. Поточне оцінювання персоналу. Сертифікація працівників. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.	8	4	2	2
Тема 13. Регулювання трудової діяльності персоналу	Завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємств. Створення умов для ефективної діяльності персоналу підприємства. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємств. Регламентування діяльності структурних підрозділів підприємств. Регламентування діяльності посадових осіб підприємства. Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників підприємств. Методи управління персоналом.	4	2	-	2
Тема 14. Соціальне партнерство на підприємстві	Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Соціальні партнери на підприємстві: роботодавець, наймані працівники та їх об'єднання, спільність та розбіжність їх інтересів. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства. Сторони та предмет колективного договору. Зміст колективного договору. Порядок підготовки й укладання колективного договору. Контроль за виконанням колективного договору. Зарубіжний досвід соціального партнерства.	4	2	-	2
Тема 15. Ефективність управління персоналом	Поняття «ефективності». Загальні засади ефективності в економіці та управлінні. Головне економічне завдання виробничого підприємства, будь-якої комерційної організації. Принцип економічної доцільності в управлінні персоналом. Сутність понять «ефект», «ефективність управління персоналом». Чинники, які визначають ефективність управління персоналом. Витрати на персонал. Групи витрат роботодавців на персонал. Сутність та показники організаційної ефективності управління персоналом. Сутність та показники економічної ефективності управління персоналом. Сутність методу порівняння в аналізі економічної ефективності управління персоналом.	6	2	2	2

	Сутність та показники соціальної ефективності управління персоналом				
Разом за семестр		90/6	40	16	34
4. Політика ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» та очікування					
Дотримання умов доброчесності	Дотримання Положення про академічну доброчесність ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Доступні за посиланням: http://vtec.vn.ua/akademichna-dobrochesnist				
Очікування	Організація освітнього процесу та відвідування занять відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу студентів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» доступне за посиланням: http://vtec.vn.ua/diyuchi-polozhennya Оцінювання знань відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання студентів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» доступне за посиланням: http://vtec.vn.ua/diyuchi-polozhennya				
5. Рекомендовані джерела					
ОСНОВНІ					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 468 с. 2. Виноградський М. Д. Управління персоналом : Навч. посіб. / М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 504 с. 3. Данюк В. М. Менеджмент персоналу : навч. посібник / Данюк В. М., Петюх В. М., Цимбалюк С. О. – К. : КНЕУ, 2004. – 398 с. 4. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: Навчальний посібник / Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. – Видання друге, перероблене й доповнене. – К. : «Кондор», – 2006. – 308 с. 5. Михайлова Л. І. Управління персоналом : Навч. посіб. / Л. І. Михайлова. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 248 с. 6. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2018. – 435 с. 7. Никифорова В.Г. Управління персоналом : Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене / В. Г. Никифорова. – Одеса : Атлант, 2013 р. – 275 с. 8. Петюх В.М., Базиліук Б.Г., Герасименко О.О. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2017. – 320 с. 9. Пономаренко В.С. Управління трудовим потенціалом. Наукове видання / Пономаренко В.С., Гриньова М.М., Салун М.М. та ін. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2006. – 348 с. 10. Савельєва В. С. Управління персоналом : Навч. посіб. / В. С.Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 336 с. 11. Ситник Н. І. Управління персоналом : Навч. посіб. / Н. І. Ситник. – К. : Фірма «ІНКОС», 2009. – 472 с. 12. Слиньков В. Н. Управление персоналом (практические рекомендации) / Слиньков В. Н. –[2-е изд.] - К. : Алерта; КНТ, 2006. - 240 с. 13. Слиньков В.Н. Персонал и его менеджмент: Практические рекомендации. – К.: КНТ, 2007. – 476 с. 14. Управління персоналом (Кадровий менеджмент) / І.Б. Чудаєва, В.Д. Миленський, В.П. Погребняк, В.М. Шарапов. – Черкаси: ЧДТУ, 2014. – 119 с. 15. Управління персоналом: опорний конспект лекцій для студентів базової освіти на пряму підготовки «Менеджмент» / І. П. Миколайчук ; за 26ед... С. Г. Голосової. – К. : Центр підготовки науково-методичних видань КНТЕУ, 2010. – 87 с. 16. Хміль Ф. І. Управління персоналом : Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2019. – 488 с. (Альма-матер). 17. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Крок, 2017. – 252 с. 					
ДОДАТКОВІ					
<ol style="list-style-type: none"> 18. Дерлоу Дес Ключові управлінські рішення. Технологія прийняття рішень / Дерлоу Дес : [пер. з англ.] – К. : Наукова думка, 2001. – 242 с. 19. Ефективність сучасного менеджменту та управління персоналом організації. Збірник наукових праць. – Харків : ХІБМ, 2006. – 303 с. 					