



**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА  
ТЕХНОЛОГІЙ**  
**ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ**  
**КАФЕДРА ФІНАНСІВ, ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ**




**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ЕКОНОМІЧНА**  
**ІНФОРМАТИКА**

Затверджено:

Протокол засідання кафедри  
фінансів, обліку і оподаткування  
№ 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри ФОО

 С.М. Шуляренко

Викладач	Ковова Ірина Сергіївна Кандидат економічних наук, доцент
Посилання профіль викладача на сайті ДУІТ	<a href="#">Ковова Ірина Сергіївна</a>
E-mail	Dvk4303771@gmail.com
Факультет, Кафедра	Факультет Управління і технологій/ Кафедра Фінансів, обліку і оподаткування м. Київ, вул. Івана Огієнка, 19, каб. 602
Консультації	Кожен вівторок та четвер з 14 до 16 м. Київ, вул. Івана Огієнка, 19, каб. 602 або за <a href="#">ZOOM посилання</a>



Офіційна назва освітньої програми	Транспортний менеджмент
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань, спеціальність	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент
Статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	Цикл дисциплін професійної підготовки, вибіркова
Курс / Семестр викладання	2/4
Обсяг дисципліни	4 кредитів ECTS / 120 загальна кількість годин
Види та кількість аудиторних занять, денна/ заочна	Лекції – 20 годин / 4 годин Практичні заняття – 24 години / 4 години
Форма контролю	Залік
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія згідно з розкладом. Мультимедійний проектор, мережа Internet.
Мова викладання	Українська

Мета вивчення дисципліни	є формування системи базових теоретичних знань і практичних умінь у галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в управлінні з метою оптимізації процесів обробки економічної інформації в роботі управління
Загальні компетентності	ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
Спеціальні (фахові) компетентності	СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
Програмні результати навчання	ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень

### **ЧИМ ЦІКАВИЙ КУРС:**

Курс дає можливість є формування системи базових теоретичних знань і практичних умінь у галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в менеджменті з метою оптимізації процесів обробки економічної інформації. Для практичної компоненти застосовується сучасне програмне забезпечення МАСТЕР, BAS, Дебет-Плюс, М.Е.Док.

Основними завданнями вивчення дисципліни є :

- вивчення інформаційних систем і технологій автоматизації економічних процесів та управління за їх видами, рівнями та призначенням;
- вивчення методів постановки і розв'язку облікових, управлінських задач за конкретними ділянками обліку;
- набуття вмінь виконувати постановку типових управлінських задач, розробляти алгоритми їх розв'язання з використанням функціональних інформаційних технологій, обирати оптимальну технологію розв'язання управлінської задачі в конкретній практичній ситуації.

### **ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ**

#### **Змістовий модуль 1. Інформаційні системи і технології в обліку і управлінні**

##### **Тема 1. Інформаційні системи і технології обробки інформації в обліку і управлінні**

Поняття та класифікація інформаційних систем в обліку і управлінні. Інформаційні технології та їх класифікація. Характеристика найпоширеніших інформаційних технологій обліку, управління і аудиту. Сучасне вітчизняне забезпечення для ведення обліку і аудиту.

*Ключові слова:* інформаційні технології в обліку, автоматизація обліку, автоматизація аудиту

##### **Тема 2. Створення автоматизованої системи бухгалтерського обліку на підприємстві за допомогою спеціалізованих програмних засобів. Основи ведення бухгалтерського обліку та налаштування робочої бази.**

Поняття автоматизованої бази даних підприємства. Робота з автоматизованим середовищем. Константи та довідники підприємства. Робота з довідниками. Пошук в автоматизованій базі даних. План бухгалтерських рахунків. Робота з журналами та звітами. Оборотно-сальдові відомості. Ручне проведення та створення типових операцій. Документальне проведення операцій. Введення початкових залишків в програму.

*Ключові слова:* журнали та звіти, рахунок, проведення, початкові залишки, база даних, оборотно-сальдова відомість

##### **Тема 3. Автоматизація обліку основних засобів**

Загальна характеристика задач обліку основних засобів. Типи операцій. Довідники для роботи з основними засобами. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та

зведена інформація з обліку основних засобів, нематеріальних активів та МШП. Ведення обліку основних засобів і нематеріальних активів за допомогою спеціалізованих програмних засобів.

*Ключові слова:* основні засоби, малоцінні необоротні активи, капітальні інвестиції, амортизація, інвентаризація, введення в експлуатацію, знос.

#### **Тема 4. Автоматизація обліку нематеріальних активів, МА і МШП**

Загальна характеристика задач обліку нематеріальних активів, МА та МШП. Типи операцій. Довідники для роботи з НМА та МШП. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та зведена інформація з обліку нематеріальних активів та МШП. Ведення обліку нематеріальних активів і МШП за допомогою спеціалізованих програмних засобів.

*Ключові слова:* нематеріальні активи, малоцінні швидкозношувані предмети, введення в експлуатацію, списання, амортизація, інвентаризація.

#### **Тема 5. Автоматизація обліку товарно-матеріальних цінностей.**

Загальна характеристика задач обліку товарно-матеріальних цінностей. Типи операцій та види ТМЦ. Довідники для роботи з ТМЦ. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та зведена інформація з обліку ТМЦ. Ведення обліку товарно-матеріальних цінностей за допомогою спеціалізованих програмних засобів

*Ключові слова:* товари, сировина і матеріали, готова продукція, паливо, запчастини, запаси, придбання, списання, будівельні матеріали, реалізація.

#### **Тема 6. Автоматизація обліку готової продукції та витрат на виробництво. Автоматизація обліку послуг**

Загальна характеристика задач обліку готової продукції та витрат на виробництво. Типи операцій та види виробництва. Довідники для роботи з готовою продукцією та виробництвом. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та зведена інформація з обліку готової продукції та витрат на виробництво. Собівартість виробництва. Ведення обліку готової продукції та витрат на виробництво за допомогою спеціалізованих програмних засобів.

Загальна характеристика задач обліку послуг. Типи операцій та види послуг. Довідники для роботи з послугами. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та зведена інформація з обліку послуг. Ведення обліку послуг за допомогою програми допомогою спеціалізованих програмних засобів.

*Ключові слова:* готова продукція, незавершене виробництво, переробка, калькуляція собівартості, надання послуг, послуга, придбання послуг, облік витрат

#### **Тема 7. Автоматизація обліку кадрів та заробітної плати**

Загальна характеристика задач обліку кадрів та заробітної плати. Типи операцій. Довідники для роботи з кадрами. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та зведена інформація з обліку кадрів та заробітної плати. Ведення обліку кадрів та заробітної плати за допомогою спеціалізованих програмних засобів.

*Ключові слова:* кадровий облік. Наказ, прийняття на роботу, переведення, звільнення, табель обліку робочого часу, штатний розпис, нарахування зарплати, заробітна плата, виплата заробітної плати.

#### **Тема 8. Автоматизація обліку розрахункових та валютних операцій**

Загальна характеристика задач обліку фінансово-розрахункових операцій. Типи операцій та види розрахунків. Довідники для роботи з грошовими коштами, валютою. Первинні документи та коди облікових номенклатур. Аналітична та зведена інформація з обліку готівкових, безготівкових та валютних операцій. Ведення обліку розрахункових та валютних операцій за допомогою спеціалізованих програмних засобів. Реєстратори розрахункових операцій.

*Ключові слова:* розрахункова операція, готівковий розрахунок, безготівковий розрахунок, валюта, продаж валюти, придбання валюти, курсова різниця.

#### **Тема 9. Автоматизація зведеного обліку і складання звітності**

Загальна характеристика задач зведеного обліку і складання звітності. Вхідні документи та коди облікових номенклатур. Розрахунок і відображення вихідної інформації. Оборотно-сальдові відомості. Формування фінансової, податкової та статистичної звітності. Електронний цифровий підпис. Ведення зведеного обліку і складання звітності за допомогою спеціалізованих програмних

засобів. Електронний кабінет платника податків. Програми електронного документообігу і подачі звітності.

*Ключові слова:* закриття періодів, облік податків, звітність, ЕДО, КЕП, УЕП, Електронний кабінет платника податків

## **Змістовий модуль 2. Інформаційні системи і технології в аудиті**

### **Тема 10. Автоматизація аудиту та спеціалізоване програмне забезпечення**

Поняття, етапи та напрямки автоматизації аудиту. Характеристика спеціалізованого програмного забезпечення. Постановка задач з контролю та аудиту й вимоги до них. Інформаційні технології розв'язування задач з контролю та аудиту на підприємстві. Розв'язування задач з контролю і аудиту на основі фінансових інформаційних технологій. Експрес-перевірка ведення обліку та аналіз стану ведення бухгалтерського обліку за допомогою спеціалізованих програмних засобів.

Основні етапи комплексного аудиту звітності та податкової дисципліни підприємства. Джерела інформації та база для проведення аудиту звітності та податків. Автоматизація комплексного аудиту за допомогою спеціалізованих програмних засобів. Планування, розробка автоматизованих робочих документів аудитора, відображення результатів в аудиторському звіті

*Ключові слова:* аудит, перевірка, контроль, автоматизація аудиту, програмні засоби, планування аудиту, робочий документ аудитора, аудиторський звіт.

**Практичні заняття** курсу передбачають виконання практичних робіт, ситуаційних, тестових, розрахункових та інших завдань, опитування та дискусії за темами, короткі виступи та презентації з тематики дисципліни з врахуванням тем занять на семінарах.

Тематика практичних занять:

Тема №1 Інформаційні системи і технології обробки інформації в обліку і управлінні

Тема №2. Створення автоматизованої системи бухгалтерського обліку на підприємстві за допомогою спеціалізованих програмних засобів. Основи ведення бухгалтерського обліку та налаштування робочої бази

Тема №3. Автоматизація обліку основних засобів.

Тема №4. Автоматизація обліку нематеріальних активів, МА і МШП

Тема №5. Автоматизація обліку товарно-матеріальних цінностей.

Тема №6. Автоматизація обліку готової продукції та витрат на виробництво. Автоматизація обліку послуг

Тема №7. Автоматизація обліку кадрів та заробітної плати

Тема №8. Частина 1. Автоматизація обліку розрахункових та валютних операцій

Тема №8. Частина 2. Автоматизація обліку розрахункових та валютних операцій

Тема №9. Автоматизація зведеного обліку і складання звітності

Тема №10. Частина 1. Автоматизація аудиту та спеціалізоване програмне забезпечення

Тема №10. Частина 2. Автоматизація аудиту та спеціалізоване програмне забезпечення

### **Приклади практичних завдань:**

#### **Практичне завдання:**

1. Створити накладну на реалізацію партії товарів в програмному середовищі обліку

#### **Приклад тестів**

Яким документом в базі ведення обліку можна показати надходження товарів на підприємство?

- а) Прибуткування ТМЦ
- б) Видаткова накладна
- в) Податкова накладна
- г) Виробництво(звіт виробництва за зміну)

#### **Індивідуальні завдання**

Навчальним планом не передбачені

## ОЦІНЮВАННЯ

Форми поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль – 100 балів
<b>КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ</b>	
Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру.	

### **Відвідування лекцій:**

За відвідування кожної лекції нараховується 1 бал. Максимальна сума становить 12 балів.

### **Практичні заняття:**

Оцінюються за активністю здобувачів освіти на заняттях, їх відповідями, доповідями та ступенем залученості у дискусії (до 5 балів). Кожна виконана лабораторна робота 5 балів

Максимальна сума становить 5 балів за кожне заняття, 50 балів - максимальна сума.

### **Самостійна робота**

Написання та захист реферату (тематика погоджується із викладачем курсу) у вигляді доповіді та/або презентації оцінюються у 10 балів.

Здобувач отримує підсумкову оцінку за результатами поточного контролю шляхом накопичення балів. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач, становить 100.

Якщо протягом семестру здобувачем за поточним контролем набрано більше 100 балів, то вони порівнюються до 100.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни та пройшовши процедуру визнання згідно [Положення про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS			
Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
82-89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома – трьома незначними помилками
75-81		C	«Добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками
64-74	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно» - теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками
60-63		E	«Достатньо» - теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених

			програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімум критеріїв оцінки
35-59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
1-34		F	«Безумовно незадовільно» теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

## ІНФОРМАЦІЙНО- МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

### Методичне забезпечення:

1. Робоча програма навчальної дисципліни.
2. Конспект лекцій на Google сайті [Економічна інформатика](#).
- Електронні ресурси бібліотеки ДУІТ: <https://library.duit.in.ua>.

### Список рекомендованої літератури

#### Базова

1. Августин Р.Р., Богач Ю.А. (2013) Управління інформаційними зв'язками: Навчальний посібник. Тернопіль, ТНЕУ. 240 с.
2. Ковова І.С. (2020).Методичний онлайн посібник з вивчення дисципліни Основи автоматизації бухгалтерського обліку. Електрон. навч. посібн К.: ДУІТ, 2020. – URL: <https://sites.google.com/view/kovova/oaob>
3. Ковова І.С. (2016). Управлінські інформаційні системи в обліку, аналізі і аудиті. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» . К.: Афіна. 178с.
4. Лучко М. Р., Адамик О. В. (2016). Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ. 252 с.
5. Сусіденко В. Т. (2016). Інформаційні системи і технології в обліку. [текст] навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури»,224 с.

#### Допоміжна

1. Про електронні довірчі послуги Верховна Рада України; Закон від 05.10.2017 № 2155-VIII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
2. Про електронні документи та електронний документообіг Верховна Рада України; Закон від 22.05.2003 № 851-IV URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні Верховна рада України; Закон від 16.07.1999 № 996-XIV URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
4. Шипунова, О.В. (2011).Розвиток управлінських інформаційних систем. *Інноваційна економіка*. № 1, 2011[20]. С.32-36

#### Додаткова інформація

Детальнішу інформацію щодо методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи та повного списку літератури наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.

## ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

### Щодо академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів



ДУІТ:

[Кодекс академічної доброчесності Державного університету інфраструктури та технологій](#)  
[Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Державному університеті та технологій](#)

[Положення про Комісію з академічної доброчесності у ДУІТ та Комісію з етики та управління конфліктами у сфері академічної доброчесності у ДУІТ](#)

Порушення [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#) є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним.

Списування під час контрольних заходів заборонені.

Усі письмові роботи, виконані в електронному вигляді (реферати), перевіряються на наявність плагіату згідно з [Положенням про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату у ДУІТ](#). У випадках виявлення порушення – реагування відповідно до [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#).

### **Щодо відвідування**

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік) навчання може відбуватися в онлайн (або змішаній) формі за погодженням із деканом факультету.

### **Неформальна освіта**

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «[Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#)».

### **Додаткова інформація**

Детальнішу інформацію щодо методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи та повного списку літератури наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.

### **ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Щодо академічної доброчесності**

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів ДУІТ:

[Кодекс академічної доброчесності Державного університету інфраструктури та технологій](#)  
[Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Державному університеті та технологій](#)

[Положення про Комісію з академічної доброчесності у ДУІТ та Комісію з етики та управління конфліктами у сфері академічної доброчесності у ДУІТ](#)

Порушення [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#) є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним.

Списування під час контрольних заходів заборонені.

Усі письмові роботи, виконані в електронному вигляді (реферати), перевіряються на наявність плагіату згідно з [Положенням про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату у ДУІТ](#). У випадках виявлення порушення – реагування відповідно до [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#).

### **Щодо відвідування**

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік) навчання може відбуватися в онлайн (або змішаній) формі за погодженням із деканом факультету.

### **Неформальна освіта**

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «[Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#)».