



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
публічного управління та адміністрування
«27» серпня 2024 року,
протокол № 1.

Завідувач кафедри,
доктор наук з державного управління, професор

Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
«27» серпня 2024 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за заочною формою навчання

РОЗРОБНИК:

Старший викладач кафедри публічного
управління та адміністрування, кандидат
наук з державного управління

Юрій МАРУЩИН
«26» серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО:

Деканеса факультету публічного управління,
кандидатка наук з державного управління,
доцентка

Тетяна ПІДЛІСНА
«27» серпня 2024 року

м. Хмельницький
2024

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування»
 Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
 Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
 (<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-publicnoho-upravlinnya>)**

Назва навчальної дисципліни	ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ
Викладач	Лекції, семінарські заняття, консультації, залік: Марущин Юрій Віталійович (https://cutt.ly/a8F838W), кандидат наук з державного управління, старший викладач кафедри публічного управління та адміністрування.
Контактна інформація та науковий профіль викладача	E-mail: u_marushchyn@univer.km.ua Профілі в наукових базах даних: 1) Web of Science Researcher ID: https://webofscience.com/wos/author/record/HNI-8964-2023 2) ORCID: https://orcid.org/0000-0003-3749-000X
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю у робочі дні та суботу з 9.00 до 17.00 у форматі відеоконференцій. Консультації до заліку: напередодні заліку згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 2. 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.</p> <p>ЗК 3. 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.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>Спеціальні компетентності:</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p>
--	--

Програмні результати навчання	<p>ПР 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПР 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПР 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p>
Місце дисципліни в логічній схемі	Вибіркова навчальна дисципліна; курс навчання – 4-й, семестр – 7-й. Для успішного опанування дисципліни здобувачі повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: «Система публічного адміністрування», «Інформаційні технології в публічному управлінні та адмініструванні». Супутні навчальні дисципліни: «Управлінський облік в бюджетних установах», «Внутрішній аудит бюджетних установ».
Обсяг навчальної дисципліни	4 кредити ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 106 годин, лекційних – 6 годин, семінарських – 8 годин.
Форма навчання	Заочна.
Мова викладання	Українська.
Формат навчальної дисципліни	Офлайн/онлайн: семінарські заняття з використанням ІКТ, консультації, залік. Онлайн/офлайн: лекції, консультації. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.
Необхідне обладнання	Мультимедійний проєктор, комп'ютер.

Зміст навчальної дисципліни	Години (лек./сем./СРС)	Тема	Завдання
		1/1/6	Тема 1. Бюджетна система України, її суть та особливості функціонування
	1/1/6	Тема 2. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 3. Кошторис бюджетних установ: порядок складання, розгляду, затвердження та виконання	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 4. Облік доходів і видатків бюджетних установ	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання

	1/1/6	Тема 5. Облік коштів у касі та на рахунках у ДКУ і банку	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	1/1/6	Тема 6. Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	1/1/6	Тема 7. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 8. Облік необоротних активів	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	1/1/6	Тема 9. Облік запасів	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 10. Облік власного капіталу	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/1/7	Тема 11. Інвентаризація в системі бюджетних установ	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/1/7	Тема 12. Звітність бюджетних установ	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/8	Тема 13. Перспективи розвитку обліку в Україні	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
Оцінювання навчальної дисципліни	<p>Відвідування лекцій (6 год = 3 лекції) оцінюється максимально у 5 балів.</p> <p>Виконання на кожному семінарському занятті (8 год = 4 семінари) практичних завдань (лабораторних робіт) оцінюється в межах від 0 до 5 балів з кроком 0,5.</p> <p>Виконання самостійної роботи (106 год) передбачено у формі виконання індивідуальних завдань відповідно до тематики навчальної дисципліни. Оцінюються всі завдання у 40 балів.</p>		
Рекомендовані Інтернет-джерела для самостійної роботи	http://irbis-nbuv.gov.ua http://kmu.gov.ua http://mon.gov.ua Н http://president.gov.ua https://diia.gov.ua https://scopus.com https://thedigital.gov.ua https://zakon.rada.gov.ua	База даних Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського Веб-портал Кабінету Міністрів України Веб-сайт Міністерства освіти і науки України Офіційне інтернет-представництво Президента України Державні послуги онлайн Наукометрична база даних Scopus Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»	
Методи навчання та	Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах		

форми поточного контролю	<p>навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» (розміщені у бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) слайдова презентація; <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) практичні завдання з використанням ІКТ; 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів; 3) моделювання управлінських ситуацій; 4) презентація виконаних есе за заданою тематикою. <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) електронне тестове бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) виконання практичних завдань зокрема, із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 4) захист підготовленої презентації.
Політика щодо дефлайнів та перекладання	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 зі змінами, внесеними у 2020 році (http://univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>Перекладання лекції: виконання завдання із використанням сучасних інформаційних технологій за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перекладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій.</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.</p>
Критерії оцінювання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://univer.km.ua/page.php?pid=158) зі змінами від 2020 року. 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (http://univer.km.ua/page/Polozheniya_ratings.pdf).
Порядок отримання додаткових балів	<p>Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.</p>
Політика академічної доброчесності	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://univer.km.ua/pro-universityet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antikoruptsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist).</p>
Політика врегулювання конфліктів	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р.</p>

	№ 201/20 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf).
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.

Обліковий обсяг – 0,3 ум. др. арк.