НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ Богдан КОРОБКО
«__» _____ 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ТА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА»

(назва навчальної дисципліни)

Підготовки: Магістр
(назва ступеня вищої освіти)

Освітньої програми: Фінанси, банківська справа та страхування
(назва освітньої програми)

Спеціальності: D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
(код і назва спеціальності)

Полтава
2026 рік

Робоча програма «Електронний документообіг та фінансова звітність підприємства» для здобувачів вищої освіти спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Складена відповідно до освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» другого (магістерського) рівня вищої освіти 2026 року.

Розробник: Дмитренко А.В., професор кафедри фінансів, банківського бізнесу та оподаткування, доктор економічних наук, доцент

Погоджено

Гарант освітньої програми _____Людмила СВИСТУН.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри фінансів, банківського бізнесу
та оподаткування _____ Людмила СВИСТУН

« 28» серпня 2026 року

Схвалено навчально-методичною комісією навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права

Протокол від « 28 » серпня 2026 року № 1

Голова навчально-методичної комісії _____Євгенія КАРПЕНКО

« 28» серпня 2026 року

© Дмитренко А.В., 2026 рік
© Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2026 рік

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="3">Найменування показників</td><td rowspan="3">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма здобуття освіти</td></tr>
<tr><td>денна</td><td>заочна</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 3</td><td rowspan="2">Галузь знань

D Бізнес, адміністрування та право</td><td rowspan="2">Вибіркова</td><td rowspan="2">Вибіркова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 90</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулів – 1</td><td rowspan="6">Спеціальність

D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок</td><td>Рік підготовки:</td><td>Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 2</td><td>Семестр</td><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Індивідуальне завдання – не передбачено</td><td>Лекції</td><td>Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Ступінь вищої освіти

магістр</td><td>12 год.</td><td>4 год.</td></tr>
<tr><td>Практичні</td><td>Практичні</td></tr>
<tr><td>12 год.</td><td>4 год.</td></tr>
<tr><td>Лабораторні</td><td>Лабораторні</td></tr>
<tr><td>0 год</td><td>0 год</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td><td>Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>66 год.</td><td>82 год.</td></tr>
<tr><td>Індивідуальна робота:
0 год.</td><td>Індивідуальна робота:
0 год.</td></tr>
<tr><td>Вид контролю:
диференційований залік</td><td>Вид контролю:
диференційований залік</td></tr>
</table>

Примітка.
Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми здобуття освіти – 24/66
для заочної форми здобуття освіти – 8/82

2. Мета навчальної дисципліни

Мета: в результаті вивчення дисципліни студенти мають здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями про склад, структуру, зміст, порядок заповнення і подання фінансової звітності відповідним органам управління та формування знань та навичок, необхідних для побудови інформаційної моделі організації на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу на підприємстві.

Компетентності за ОПП:

- Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає

проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.
- Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.
- Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Оволодіння знаннями ґрунтується на тісному взаємозв'язку з попередньо опанованими дисциплінами другого (магістерського) рівня вищої освіти.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмні результати навчання за ОПП:

- Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.
- Відшуковувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування й оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінки (60-63 бали).

Мінімальний порогів рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	ЄКТС значення	Оцінка за національною шкалою	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90 – 100	**A**	**Відмінно**	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	**Високий**, що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.

82 – 89	**B**	**Добре**	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	**Достатній**, що забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74 - 81	**C**	**Добре**	Здобувач загалом добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	**Достатній**, конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64 - 73	**D**	**Задовільно**	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	**Середній**, що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.

60 – 63	**E**	**Достатньо**	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень і володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	**Середній,** що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни.
35 - 59	**FX**	**Незадовільно** з можливістю повторного складання екзамену/ диф.заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	**Низький**, не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0 – 34	**F**	**Незадовільно** з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	**Незадовільний**, здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

✓ поточний контроль
- усне опитування
- виконання практичних робіт
- тестування
- виконання завдань самостійної роботи

✓ модульний контроль:
- тестування

✓ підсумковий контроль
- диференційований залік.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Організація системи електронного документообігу

Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу.

Понятійний апарат щодо формування електронного документообігу. Основні принципи організації електронного документообігу. Особливості та переваги електронного документообігу**.**

Тема 2. Електронний документ та його життєвий цикл.

Особливості електронного документа та його юридичний статус. Життєвий цикл електронного документа та його етапи. Вимоги до зберігання та архівування електронних документів.

Практичне заняття 1

Тема 3. Електронний цифровий підпис.

Кваліфікований електронний підпис Призначення електронного цифрового підпису в електронному документообігу. Простий та кваліфікований електронний підпис. Основні вимоги до використання кваліфікованого електронного підпису.

Тема 4. Організація системи електронного документообігу.

Етапи організації системи електронного документообігу. Контроль за обробкою та рухом документів в системі. Фактори вибору програмного забезпечення для системи електронного документообігу.

Практичне заняття 2.

Модульний контроль

Змістовий модуль 2. Фінансова звітність підприємства.

Тема 5. Поняття та призначення звітності підприємств, вимоги до неї та принципи її складання.

Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності підприємств. Мета її складання. види та класифікація звітності підприємств. інформаційні потреби користувачів. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності. Принципи підготовки фінансової звітності. Підготовчі роботи в бухгалтерії перед складанням фінансової звітності. Порядок розглядання подання та оприлюднення звітності підприємств. Терміни зберігання бухгалтерських фінансових звітів і балансів. Відповідальність головного бухгалтера за несвоєчасне подання фінансових звітів. Структура квартальної фінансової звітності.

Тема 6. Структура, зміст та методика заповнення балансу (звіту про фінансовий стан).

Призначення балансу і його значення в управлінні. Структура балансу та вимоги до нього. взаємозв’язок балансу і плану рахунку бухгалтерського обліку. Порівняння структури балансу великих підприємств і суб’єктів малого підприємництва. Визнання та оцінка статей балансу. Зміст статей балансу та методика його складання. Використання даних балансу для прийняття управлінських рішень.

Практичне заняття 3.

Тема 7. Структура, зміст та методика заповнення звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід).

Визначення категорій звіту про фінансові результати та мета його складання. Структура звіту про фінансові результати великих підприємств та суб’єктів малого підприємництва. Взаємозв’зок звіту про фінансові результати з видами діяльності та з планом рахунків бухгалтерського обліку. Зміст статей та методика заповнення звіту про фінансові результати. Використання даних звіту про фінансові результати для проведення аналізу і прийняття управлінських рішень.

Практичне заняття 4.

Тема 8. Структура, зміст та методика заповнення звіту про рух грошових коштів.

Визначення термінів та мета складання звіту про рух грошових коштів. Структура звіту про рух грошових коштів і її взаємозв'язок з видами діяльності підприємства. Зміст статей звіту про рух грошових коштів та методика його складання. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності. Використання даних звіту про рух грошових коштів для проведення аналізу і прийняття управлінських рішень.

Практичне заняття 5.

Тема 9. Структура, зміст та методика заповнення звіту про власний капітал.

Визначення власного капіталу, його функції та мета складання звіту про власний капітал. Статті власного капіталу та причини їх змін. Зміст статей звіту про власний капітал та методика його складання. Розкриття інформації про власний капітал у примітках до фінансової звітності. Використання даних звіту про власний капітал для проведення аналізу та прийняття управлінських рішень.

Практичне заняття 6.

Тема 10. Склад та порядок заповнення приміток до річної фінансової звітності.

Вимоги до приміток до фінансової звітності та їх склад. Структура приміток до річної фінансової звітності. Інформаційне забезпечення та методика складання приміток до річної фінансової звітності за формою №5. Порядок визначення звітних сегментів, структура та методика складання форми №6 «Інформація за сегментами».

Модульний контроль

8. Структура навчальної дисципліни

а) для денної форми здобуття освіти

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Змістовий модуль 1. Організація системи електронного документообігу						
Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу	7	2	-	-	-	5
Тема 2. Електронний документ та його життєвий цикл	7	-	2	-	-	5
Тема 3. Електронний цифровий підпис	7	2	-	-	-	5
Тема 4. Організація системи електронного документообігу	7	-	2	-	-	5
Разом за змістовим модулем 1	28	4	4	-	-	20
Змістовий модуль 2. Фінансова звітність підприємства.						
Тема 5. Поняття та призначення звітності підприємств, вимоги до неї та принципи її складання	7	2	-	-	-	5
Тема 6. Структура, зміст та методика заповнення балансу (звіту про фінансовий стан)	14	2	2	-	-	10
Тема 7. Структура, зміст та методика заповнення звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід)	14	2	2	-	-	10
Тема 8. Структура, зміст та методика заповнення звіту про рух грошових коштів.	14	2	2	-	-	10
Тема 9. Структура, зміст та методика	5	-	-	-	-	5

заповнення звіту про власний капітал.						
Тема 10. Склад та порядок заповнення приміток до річної фінансової звітності.	8	-	2	-	-	6
Разом за змістовим модулем 2	62	8	8	-	-	46
Усього годин	90	12	12	-	-	66

б) для заочної форми здобуття освіти*

Назви змістовних модулів і тем	**Кількість годин**					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Змістовий модуль 1. Організація системи електронного документообігу						
Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу	7	2	-	-	-	5
Тема 2. Електронний документ та його життєвий цикл	5	-	-	-	-	5
Тема 3. Електронний цифровий підпис	5	-	-	-	-	5
Тема 4. Організація системи електронного документообігу	7	-	2	-	-	5
Разом за змістовим модулем 1	24	2	2	-	-	20
Змістовий модуль 2. Фінансова звітність підприємства.						
Тема 5. Поняття та призначення звітності підприємств, вимоги до неї та принципи її складання	10	-	-	-	-	10
Тема 6. Структура, зміст та методика заповнення балансу (звіту про фінансовий стан)	12	2	-	-	-	10
Тема 7. Структура, зміст та методика заповнення звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід)	10	-	-	-	-	10
Тема 8. Структура, зміст та методика заповнення звіту про рух грошових коштів.	10	-	-	-	-	10
Тема 9. Структура, зміст та методика заповнення звіту про власний капітал.	10	-	-	-	-	10
Тема 10. Склад та порядок заповнення приміток до річної фінансової звітності.	14	-	2	-	-	12
Разом за змістовим модулем 2	32	2	2	-	-	62
Усього годин	90	4	4	-	-	82

9. Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	**Тема заняття та перелік питань**	Кількість годин	
		для денної форми	для заочної форми
	Семінарські заняття не передбачені		

10. Перелік питань для практичних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин	
	для денної форми	для заочної форми
Тема 2. Електронний документ та його життєвий цикл. 1. Особливості електронного документа та його юридичний статус. 2. Життєвий цикл електронного документа та його етапи. 3. Вимоги до зберігання та архівування електронних документів. 4. Заняття . Створення, завантаження та надсилання вихідних документів у ПЗ «Вчасно».	2	-
Тема 4. Організація системи електронного документообігу. 1. Етапи організації системи електронного документообігу. 2. Контроль за обробкою та рухом документів в системі. 3. Фактори вибору програмного забезпечення для системи електронного документообігу. 4.Електронний архів, систематизація та підготовка до перевірок у ПЗ «Вчасно».	2	2
Тема 6. Структура, зміст та методика заповнення балансу (звіту про фінансовий стан). 1. Призначення балансу і його значення в управлінні. Структура балансу та вимоги до нього. взаємозв'язок балансу і плану рахунку бухгалтерського обліку. 2. Порівняння структури балансу великих підприємств і суб'єктів малого підприємництва. Визнання та оцінка статей балансу. 3. Зміст статей балансу та методика його складання. Використання даних балансу для прийняття управлінських рішень. 4. Складання фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва в ПЗ «MEdoc»	2	-
Тема 7. Структура, зміст та методика заповнення звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід). 1. Визначення категорій звіту про фінансові результати та мета його складання. 2. Структура звіту про фінансові результати великих підприємств та суб'єктів малого підприємництва. Взаємозв'зок звіту про фінансові результати з видами діяльності та з планом рахунків бухгалтерського обліку. 3. Зміст статей та методика заповнення звіту про фінансові результати. Використання даних звіту про фінансові результати для проведення аналізу і прийняття управлінських рішень. 4. Складання ф. 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та ф.2 «Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)» в ПЗ «MEdoc».	2	-
Тема 8. Структура, зміст та методика заповнення звіту про рух грошових коштів. 1. Визначення термінів та мета складання звіту про рух грошових коштів. Структура звіту про рух грошових коштів і її взаємозв'язок з видами діяльності підприємства. 2. Зміст статей звіту про рух грошових коштів та методика його складання. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності. 3. Використання даних звіту про рух грошових коштів для	2	-

проведення аналізу і прийняття управлінських рішень. 4. Складання ф. 3 «Звіт про рух грошових коштів (за прямим і непрямим методами)» в ПЗ «MEdoc».		
Тема 10. Склад та порядок заповнення приміток до річної фінансової звітності. 1. Вимоги до приміток до фінансової звітності та їх склад. Структура приміток до річної фінансової звітності. Інформаційне забезпечення та методика складання приміток до річної фінансової звітності за формою №5. 2. Порядок визначення звітних сегментів, структура та методика складання форми №6 «Інформація за сегментами». 3. Складання ф. 5 «Примітки до річної фінансової звітності» та ф.6 «Інформація за сегментами» в ПЗ «MEdoc».	2	2
Разом	**12**	**4**

11. Перелік питань для лабораторних занять

№ з/п	Тема заняття та перелік питань	Кількість годин	
		для денної форми	для заочної форми
	Лабораторні заняття не передбачені		

12.Самостійна робота

Метою самостійної роботи здобувача є формування системних практичних навичок та дослідницьких компетентностей у сфері цифровізації обліково-фінансових процесів. Вона спрямована на розвиток здатності самостійно моделювати, критично оцінювати та оптимізувати системи електронного документообігу (СЕД), а також адаптивно формувати й аналізувати цифрову фінансову звітність підприємства в умовах динамічних змін нормативно-правового поля та технологічних трансформацій.

Види самостійної роботи здобувача:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання диференційованого заліку за контрольними питаннями.

Питання
для самостійного вивчення здобувачами

№ п/п	Перелік питань	Кількість годин	
		для денної форми	для заочної форми
Змістовий модуль 1. Організація системи електронного документообігу			
Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу.			
1	Понятійний апарат щодо формування електронного документообігу.	3	3
2	Основні принципи організації електронного документообігу.	2	2
Тема 2. Електронний документ та його життєвий цикл.			
3	Особливості електронного документа та його юридичний статус.	3	3
4	Життєвий цикл електронного документа та його етапи.	2	2

Тема 3. Електронний цифровий підпис.			
5	Кваліфікований електронний підпис	3	3
6	Призначення електронного цифрового підпису в електронному документообігу.	2	2
Тема 4. Організація системи електронного документообігу.			
7	Етапи організації системи електронного документообігу.	3	3
8	Контроль за обробкою та рухом документів в системі.	2	2
Змістовний модуль 2. Фінансова звітність підприємства			
Тема 5. Поняття та призначення звітності підприємств, вимоги до неї та принципи її складання.			
9	Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності підприємств.	3	5
10	Мета її складання. види та класифікація звітності підприємств.	2	5
Тема 6. Структура, зміст та методика заповнення балансу (звіту про фінансовий стан)			
11	Призначення балансу і його значення в управлінні. Структура балансу та вимоги до нього. взаємозв'язок балансу і плану рахунку бухгалтерського обліку.	5	5
12	Порівняння структури балансу великих підприємств і суб'єктів малого підприємництва. Визнання та оцінка статей балансу.	5	5
Тема 7. Структура, зміст та методика заповнення звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід)			
13	Визначення категорій звіту про фінансові результати та мета його складання.	5	5
14	Структура звіту про фінансові результати великих підприємств та суб'єктів малого підприємництва. Взаємозв'зок звіту про фінансові результати з видами діяльності та з планом рахунків бухгалтерського обліку.	5	5
Тема 8. Структура, зміст та методика заповнення звіту про рух грошових коштів			
15	Визначення термінів та мета складання звіту про рух грошових коштів. Структура звіту про рух грошових коштів і її взаємозв'язок з видами діяльності підприємства.	5	5
16	Зміст статей звіту про рух грошових коштів та методика його складання. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності.	5	5
Тема 9. Структура, зміст та методика заповнення звіту про власний капітал			
17	Визначення власного капіталу, його функції та мета складання звіту про власний капітал. Статті власного капіталу та причини їх змін.	3	5
18	Зміст статей звіту про власний капітал та методика його складання. Розкриття інформації про власний капітал у примітках до фінансової звітності.	2	5
Тема 10. Склад та порядок заповнення приміток до річної фінансової звітності			
19	Вимоги до приміток до фінансової звітності та їх склад. Структура приміток до річної фінансової звітності. Інформаційне забезпечення та методика складання приміток до річної фінансової звітності за формою №5.	3	6
20	Порядок визначення звітних сегментів, структура та методика складання форми №6 «Інформація за сегментами».	3	6
	Разом	**66**	**82**

13. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання не передбачено.

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, індивідуальних та групових консультацій та виконанні практичних робіт.

Під час проведення лекцій та практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

Програмне забезпечення дисципліни здійснюється з використанням системи «Moodle», «Вчасно» та «MEdoc».

Методи навчання, які дозволяють формувати soft skills робота в команді, робота в малих групах, ділові ігри, дебати, дискусії).

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєнням здобувачами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час лабораторних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі здобувачами під час консультацій.

Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь. Реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу здобувачів. На підставі результатів тестування здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Схема нарахування балів* для денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни «Електронний документообіг та фінансова звітність підприємства» за видами робіт

Види робіт/контролю	***Перелік тем***									
	Тема 1	*Тема 2*	*Тема 3*	*Тема 4*	*Тема 5*	*Тема 6*	*Тема 7*	*Тема 8*	*Тема 9*	*Тема 10*
	Практичне заняття									
		1		*2*		*3*	*4*	*5*		*6*
Опитування		*2*		*2*		*2*	2	2		2
Тестування		*2*		*2*			*2*			*2*
Виконання практичних завдань		*3*		*3*		*3*	3	3		3
Виконання завдань самостійної роботи	2	*2*	2	*2*	2	2	*2*	2	2	2

Модульний контроль				*6*						6
Всього за темами	***2***	***9***	***2***	***15***	***2***	***7***	***9***	***7***	***2***	***15***
Диференційований залік	***30***									
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	***100***									

Схема нарахування балів* для заочної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни «Електронний документообіг та фінансова звітність підприємства» за видами робіт

Види робіт/контролю	***Перелік тем***									
	Тема 1	*Тема 2*	*Тема 3*	*Тема 4*	*Тема 5*	*Тема 6*	*Тема 7*	*Тема 8*	*Тема 9*	*Тема 10*
	Практичне заняття									
				1						*2*
Опитування				*2*						2
Тестування				*2*						*2*
Виконання практичних завдань				*5*						5
Виконання завдань самостійної роботи	4	*4*	4	*4*	4	4	*4*	4	4	4
Модульний контроль				*6*						6
Всього за темами	***4***	***4***	***4***	***19***	***4***	***4***	***4***	***4***	***4***	***19***
Диференційований залік	***30***									
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	***100***									

Шкала та критерії оцінювання відповіді за результатами опитування

Бали для денної форми здобуття освіти	**Бали для заочної форми здобуття освіти**	**Критерії оцінювання**
2	**2**	Питання розкрито повністю, що свідчить про відмінне засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання. Здобувач вільно володіє науково-понятійним апаратом.
1	**1**	Механічне відтворення матеріалу з деякими помилками, неточності у використанні науково-понятійного апарату.
0	**0**	Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали для денної форми здобуття освіти	Бали для заочної форми здобуття освіти	Критерії оцінювання
3	5	Виконано завдання практичної роботи в повному обсязі, належним чином оформлено висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.
1,5	2,5	Виконано завдання практичної роботи із несуттєвими помилками або не в повному обсязі, оформлено висновки, які частково розкривають практичне завдання.
0	0	Не виконано практичну роботу або виконано із суттєвими помилками.

Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів *(0,2×10=2);*
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали для денної форми здобуття освіти	Бали для заочної форми здобуття освіти	Критерії оцінювання
2	4	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
1	2	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, містить помилки та неточності, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
0	0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Оцінювання модульного контролю у формі тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів *(0,3×20=6);*
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання диференційованого заліку у формі тестування

№	Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1	Тестування	0-30	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (1×30=30), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	**A** – відмінно	**5** – відмінно
82 – 89	**B** – дуже добре	**4** – добре
74 – 81	**C** – добре	
64 – 73	**D** – задовільно	**3** – задовільно
60 – 63	**E** – достатньо	
35 – 59	**FX** – незадовільно з можливістю повторного складання	**2 –** незадовільно
0 – 34	**F** – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

до 70 балів здобувач може отримати впродовж семестру, решта 30 балів припадає на підсумковий контроль;

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру – до 70 балів.

Здобувач, який повністю виконав програму і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 35 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є диференційований залік. Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Дмитренко А.В. Методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Електронний документообіг та фінансова звітність підприємства» для здобувачів спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, другого (магістерського) рівня вищої освіти усіх форм навчання. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 25 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. Режим доступу : https://rada.gov.ua.

2. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. Режим доступу : https://rada.gov.ua.

3. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII. Режим доступу : https://rada.gov.ua.

4. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. Режим доступу : https://rada.gov.ua.

5. Конспект лекцій з дисципліни **"**Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті" для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Укладач: Кемарська Л.Г. Кам'янське: ДДТУ, 2022 . 119 с.

6. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. / Я. А. Гончарук, Н. С. Марушко, Д. С. Лозовицький, Г. М. Воляник. Львів : Магнолія 2006, 2024. 400 с.

7. Інформаційні системи обміну інформації з податковими органами : опорний конспект лекцій для здобувачів вищ. освіти друг. (магістер.) рівня галузі знань D1 «Управління та адміністрування» спец.071 «Облік і оподаткування» освіт.-проф. програми «Облік і оподаткування» усіх форм навч. / уклад. Ю. М. Перетятько. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2025. 75 с.

8. Електронний документообіг : конспект лекцій / авт. кол.: Шебаніна О. В. та ін. ; Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв : МНАУ, 2021. 69 с.

9. Плескач В. Л., Броварець О. О., Гарко І. І. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2020. 301 с.

10. Інформаційні системи і технології в обліку та звітності : конспект лекцій для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / уклад. О. М. Гавриленко. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 115 с.

11.Digital Transformation in Financial Reporting and Assurance / ed. by G. S. Mert, I. Erkan, A. C. Tas. Hershey : IGI Global, 2024. 390 p.

12.Digital Transformation in Accounting and Auditing: Navigating Technological Advances for the Future / ed. by A. Perdana, T. Wang. Cham : Palgrave Macmillan, 2024. 403 p.

Допоміжна

1. Бухгалтерський облік : підручник / О. В. Фоміна, С. Я. Король, А. П. Шаповалова та ін. ; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. 224 с.

2. Галан, О., І. Бєляєв. "Автоматизація бізнес-процесів за допомогою систем електронного документообігу." Norwegian Journal of Development of the International Science 95 (2022): 68-72.

3. Білик О. Сучасні підходи до впровадження електронного документообігу у систему державного управління. Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти. Серія «Екологія. Публічне управління та адміністрування». 2023. №. 4. С. 38-45.

4. Дмитренко А.В. Облікова політика як інструмент формування бухгалтерської інформаційної моделі суб'єкта господарювання. Науковий вісник Національного університету «Полтавська політехніка» «Економіка і регіон». № 4 (91). 2023. (НМБД – Copernicus, категорія «Б»). С. 215-222.

5. Dmytrenko Alla, Loza Anastasija. Ways to improve accounting, auditing and taxation of business entities in the context of implementing european management practices and introducing artificial intelligence into accounting. Науковий вісник Національного університету «Полтавська політехніка» «Економіка і регіон». № 1 (92). 2024. С. 227-231.

6. Dmytrenko Alla. Digitalisation of business ecosystems in the modern economic paradigm in the context of digital transformation of the economy. Науковий вісник Національного університету «Полтавська політехніка» «Економіка і регіон». № 4. 2025. (НМБД – Copernicus, категорія «Б»). С. 146-153. https://doi.org/10.26906/EiR.2025.4(99).4166

7. Дмитренко А.В., Кравченко О.В. Порівняльний аналіз стану та тенденції диджиталізації обліку із зарубіжними країнами. Modern Economics. 2026. № 55(2026). м. Миколаїв, Миколаївський національний аграрний університет. С. 106-111. DOI: https://doi.org/10.31521/modecon.V55(2026)-14.

8.Dmytrenko Alla Vasilivna, Kravchenko Olena Volodimirivna. Digitalisation of accounting as an integral part of the development of the digital economy in Ukraine. ScientificWorldJournal. Bulgaria, Svishtov, Issue №35, January, 2026. S. 107-112. DOI: 10.30888/2663-5712.2026-35-01-084

9.Документообіг у системі фінансового обліку підприємства в умовах цифровізації економіки / Москалюк Г.О., Півторак А.О. Вісник Одеського національного університету. Серія: Економіка. 2026. № 1 (338). С. 16-27.

10.Електронний документообіг та його цінність для бізнесу / І. Недошитко, О. Патряк. Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері. 2022. № 5 (2). С. 368–379.

19. Інтернет ресурси

1. Сторінка дистанційного курсу в Moodle: https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=7854.

2. Курси неформальної освіти, згрупованих за напрямками:

1. Автоматизація обліку та звітності (ERP та бухгалтерський софт)

- Навчальні центри IT-підприємств (наприклад, Linkos Group або Вчасно.Академія): https://medoc.ua/news/praktichnij-kurs-po-robot-z-saf-t-z-rshennjami-vd-medoc; https://medoc.ua; https://vchasno.ua;
https://masterbuh.com/03_05_24_masterbuhgalteriya_dlya_biznesu_bazovij_kurs;
https://www.youtube.com/playlist?list=PL2VOJ0AXaq_VP1nCCjGWnxoBMu5HlQLTw

2. Міжнародна фінансова звітність та iXBRL

- Платформа Prometheus: https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/auditor-plus; https://prometheus.org.ua/courses-catalog.

3. Аналітика даних та Excel/Power BI для фінансистів

- Laba (Міжнародна бізнес-школа): https://laba.ua/lecture/finance.

- «Financial Analysis», «Excel для фінансистів», «Power BI для аналізу фінансових даних»: https://laba.ua/lecture/1276-finansovyj-analiz; https://laba.ua.

- Campster / Genius Space: https://genius.space/google_sheets.; https://genius.space/navchannya.; https://genius.space/google_sheets.