

Міністерство освіти і науки України
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Голова приймальної комісії
проф. Безлюдний О.І.

« ___ » _____ 2017 р.

ПРОГРАМА ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ **«Бухгалтерський облік»**

(денна та заочна форми навчання)
(з нормативним терміном навчання 1 рік 5 місяців)
Спеціальність 071 Облік і оподаткування



Умань–2017

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Проведення фахового вступного випробування в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини для студентів, що закінчили повний курс навчання за освітнім ступенем «бакалавр», ОКР «спеціаліст» і мають бажання продовжити освіту з метою отримання освітнього ступеня «магістр» зі спеціальності 071 Облік і оподаткування з нормативним терміном навчання 1 рік 5 місяців, здійснюється науково-педагогічними працівниками на підставі наказу ректора університету.

Під час фахового вступного випробування за допомогою комплексних завдань перевіряються знання вступників, а також вміння та навички, що визначені у освітньо-кваліфікаційній характеристиці бакалавра, спеціаліста.

Основною метою вступного екзамену з бухгалтерського обліку є перевірка знань та вмінь абітурієнтів.

Абітурієнт повинен **знати**:

- категорії бухгалтерського обліку, теоретичні основи і закономірності облікової системи;
- мати системні уявлення про структуру і тенденції розвитку вітчизняної і світових облікових систем;
- механізм і принципи прийняття і реалізації економічних та управлінських рішень на мікрорівні на підставі узагальнених даних бухгалтерського обліку;
- методологію обліку об'єктів бухгалтерського обліку та господарських процесів, що ґрунтується на національних Положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку.

Абітурієнт повинен **вміти**:

- вільно орієнтуватися в основних економічних поняттях і категоріях;
- проявити володіння основними методологічними принципами пізнання і вміння застосовувати їх для аналізу складних економічних процесів сучасності;
- самостійно і логічно викладати матеріал та вміти робити відповідні висновки та узагальнення;
- використовувати комп'ютерну техніку для розв'язання облікових задач у режимі користувача;
- набувати нових знань, застосовуючи новітні інформаційні освітні технології.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

знань і вмінь абітурієнтів

Високий рівень	
194,0 – 200,0	абітурієнт ґрунтовно, повно та послідовно викладає навчально-науковий матеріал, володіє методами дослідження, уміє виділити теоретичне і фактичне в матеріалі; виявляє повне розуміння матеріалу, обізнаний з теоретичними підходами і концепціями, логічно і послідовно обґрунтовує свої думки; глибоко розкриває суть питання, застосовує фактичні та статистичні дані, які підтверджують відповідь на питання; демонструє знання законодавчих і нормативних актів України.
187,0 – 193,0	абітурієнт ґрунтовно і повно викладає навчально-науковий матеріал, володіє методами дослідження, уміє виділити теоретичне і фактичне в матеріалі; виявляє повне розуміння матеріалу, обізнаний з теоретичними підходами і концепціями, логічно і послідовно обґрунтовує свої думки; глибоко розкриває суть питання, використовує фактичні та статистичні дані, які підтверджують відповідь на питання; демонструє знання законодавчих і нормативних актів України.
181,0 – 186,0	абітурієнт ґрунтовно і повно викладає навчально-науковий матеріал, володіє методами дослідження, уміє виділити теоретичне і фактичне в матеріалі; виявляє повне розуміння матеріалу, обізнаний з теоретичними підходами і концепціями, логічно і послідовно обґрунтовує свої думки; глибоко розкриває суть питання, використовує фактичні та статистичні дані, які підтверджують відповідь на питання.
Достатній рівень	
171,0 – 180,0	абітурієнт виявляє достатні знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, але допускає деякі помилки, які сам виправляє; у відповіді є поодинокі недоліки в послідовності викладу матеріалу і незначні порушення норм літературної мови. Абітурієнт уміє зіставляти та узагальнювати засвоєний матеріал, робить власні висновки, виявляє частково евристичний інтерес.
162,0 – 170,0	абітурієнт виявляє достатні знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, але допускає деякі помилки, які сам виправляє; у відповіді є поодинокі недоліки в послідовності викладу матеріалу і незначні порушення норм літературної мови. Абітурієнт уміє зіставляти та узагальнювати засвоєний матеріал, робить власні висновки.

152,5 – 161,0	абітурієнт виявляє достатні знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, але допускає деякі помилки, які сам виправляє; у відповіді є поодинокі недоліки в послідовності викладу матеріалу і незначні порушення норм літературної мови. Абітурієнт уміє зіставляти та узагальнювати засвоєний матеріал.
Середній рівень	
143,0 – 151,6	абітурієнт виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, але допускає значні помилки у викладі матеріалу, які свідчать про недостатньо глибоке засвоєння теоретичних понять; володіє матеріалом на репродуктивному рівні, демонструє початкові вміння; допускає помилки в мовленнєвому оформленні. Абітурієнт частково розкриває питання при допомозі викладача.
134,0 – 142,0	абітурієнт виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, але допускає значні помилки у викладі матеріалу, які свідчать про недостатньо глибоке засвоєння теоретичних понять; володіє матеріалом на репродуктивному рівні, демонструє початкові вміння; допускає помилки в мовленнєвому оформленні.
124,0 – 133,0	абітурієнт виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, але допускає значні помилки у викладі матеріалу, які свідчать про недостатньо глибоке засвоєння теоретичних понять; володіє матеріалом на репродуктивному рівні, демонструє початкові вміння; допускає значні помилки в мовленнєвому оформленні.
Низький рівень	
116,0 – 123,4	абітурієнт виявляє поверхові знання навчальної програми; не вміє виділити теоретичний і фактичний матеріал; непослідовно і невпевнено відповідає на запитання; допускає порушення норми літературної мови.
111,0 – 115,0	абітурієнт виявляє поверхові знання навчальної програми; не вміє виділити теоретичний і фактичний матеріал; непослідовно і невпевнено відповідає на запитання; допускає грубі порушення норми літературної мови.
106,0 – 110,0	абітурієнт виявляє поверхові знання навчальної програми; не вміє виділити теоретичний і фактичний матеріал; неправильно відповідає на запитання; допускає грубі порушення норми літературної мови.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Бухгалтерський облік, його мета, завдання і функції в суспільстві.
2. Бухгалтерський облік в системі економічних наук.
3. Основні принципи бухгалтерського обліку.
4. Міжнародні і національні стандарти бухгалтерського обліку.
5. Предмет бухгалтерського обліку.
6. Капітал як об'єкт бухгалтерського обліку.
7. Поняття методу бухгалтерського обліку.
8. Суть і зміст обліково-аналітичних процедур.
9. Вимірники господарських операцій, що застосовуються в обліку.
10. Бухгалтерський баланс, його зміст і значення.
11. Структура бухгалтерського балансу.
12. Господарські операції та їх вплив на статті бухгалтерського балансу.
13. Рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення і будова.
14. Подвійний запис, його суть і значення.
15. Хронологічний і систематичний облік.
16. Синтетичні рахунки бухгалтерського обліку.
17. Аналітичні рахунки бухгалтерського обліку.
18. Субрахунки в бухгалтерському обліку, їх роль і значення.
19. Взаємозв'язок між балансом і рахунками.
20. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
21. Основні показники господарської діяльності.
22. Принципи оцінки капіталу і калькуляція.
23. Облік процесу постачання.
24. Облік процесу виробництва.
25. Облік процесу реалізації.
26. Облік фінансових результатів і використання прибутку.
27. Основи класифікації рахунків та її значення.
28. Класифікація рахунків за економічним змістом.
29. Класифікація рахунків за призначенням та структурою.

30. Основні рахунки.
31. Регулюючі рахунки.
32. Операційні рахунки.
33. Фінансово-результативні рахунки.
34. Забалансові рахунки.
35. План рахунків бухгалтерського обліку.
36. Документація та її призначення.
37. Вимоги до змісту й оформлення документів.
38. Класифікація документів.
39. Порядок перевірки й опрацювання документів.
40. Документообіг і його організація.
41. Організація зберігання документів.
42. Інвентаризація, її значення і види.
43. Порядок проведення і оформлення інвентаризації.
44. Виявлення результатів інвентаризації і відображення їх в обліку.
45. Облікові реєстри, їх види.
46. Форми облікових реєстрів.
47. Техніка облікової реєстрації.
48. Форми бухгалтерського обліку.
49. Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення.
50. Значення звітності та вимоги до неї.
51. Види звітності, основний їх зміст.
52. Порядок складання, подання і затвердження звітності.
53. Основні передумови раціональної організації бухгалтерського обліку.
54. План організації бухгалтерського обліку.
55. Основи управління бухгалтерським обліком.
56. Формування фінансового звіту «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».
57. Формування фінансового звіту «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)».

- 58.Формування фінансового звіту «Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)».
- 59.Формування фінансового звіту «Звіту про власний капітал».
- 60.Формування Приміток до річної фінансової звітності.
- 61.Визначення помилок у фінансовій звітності.
62. Облік придбання основних засобів.
63. Модернізація основних засобів на підприємстві
- 64.Ліквідація основних засобів на підприємстві.
- 65.Поняття і значення амортизації основних засобів.
66. Види амортизації основних засобів.
67. Методи списання запасів в Україні.
68. Облік власного капіталу.
- 69.Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
- 70.Облік розрахунків з покупцями та замовниками.
- 71.Облік короткострокових кредитів банку.
- 72.Облік довгострокових кредитів банку.
- 73.Облік розрахунків з підзвітними особами.
74. Облік готівки на підприємстві.
75. Облік грошових коштів на рахунках в банку.
76. Первинні документи по обліку готівки в касі.
77. Первинні документи при придбанні ТМЦ у постачальників.
78. Первинні документи при реалізації ТМЦ покупцям.
79. Облік нематеріальних активів.
80. Облік виробничих запасів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: навч. пос. / За заг. ред. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.
2. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВНЗ / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
3. Карпушенко М. Ю. Організація обліку: навч. посібник / М. Ю. Карпушенко. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 241 с.
4. Максимова В. Ф. Бухгалтерський облік : підручник / В. Ф. Максимова. – Одеса: ОНЕУ, 2012. – 670 с.
5. Організація обліку: навч. посібник / Ю. Т. Труш, Г. О. Король, Н. П. Потрус. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. – 69 с.
6. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посібник / І. Б. Садовська. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
7. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський облік, оподаткування і звітність: Підручник / Н. М. Ткаченко. – [3-тє вид. допов. і перероб.]. – К. : Алерта, 2008. – 926 с.
8. Фінансовий облік : навч. посібник / В. К. Орлова, М. С. Орлів, С. В. Хома. – [2-ге вид., доп. і перероб.] – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 510 с.
9. Фінансовий облік І: навч. посібник / Є.Ю. Шара, І. Є. Соколовська-Гонтаренко. – К. : Центр учб. літ., 2016. – 336 с.
10. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник [4-ге вид., доп. і перероб.] / В. Г. Швець. – К.: „Знання-Прес”, – 2013. – 673 с.

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки (Протокол №6 від 25.01.2017 р.)

Голова фахової атестаційної комісії

Т. А. Демченко