



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки і управління

Віталій КАРПЕНКО

Підпис Ім'я,

ПІРІЗВИЩЕ

06

2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управлінський облік

Назва дисципліни

Галузь знань – 07 Управління та адміністрування

Спеціальність – 071 Облік і оподаткування

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Облік і оподаткування

Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС, Шифр дисципліни ОПП.14

Мова навчання – українська

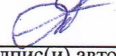
Статус дисципліни: обов'язкова (професійної підготовки)

Факультет – Економіки і управління

Кафедра – Обліку, аудиту та оподаткування

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття	Самостійна робота, у т.ч. ІРС			Залік	Іспит
Д	3	5	5	150	50	16		34		100				+
З	3	5	5	150	16	8		8		134				+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Робоча програма складена 
Підпис(и) автора(ів)

канд. екон. наук, доц. Лариса ОВОД
Науковий ступінь, учене звання, ім'я, ПІРІЗВИЩЕ автора(ів)

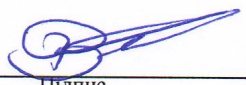
Схвалена на засіданні кафедри Обліку, аудиту та оподаткування

Протокол від 16 червня 2025 №12.

Зав. кафедри 

Лариса СКОРОБОГАТА
Підпис Ім'я, ПІРІЗВИЩЕ

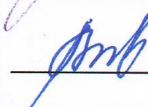
Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки та управління
Протокол № 36/25 від 24 червня 2025 р.

Голова вченої ради факультету 

Підпис

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПІРІЗВИЩЕ

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри обліку, аудиту та оподаткування, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Лариса СКОРОБОГАТА
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Наталія ПОНОМАРЬОВА
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Управлінський облік» є обов'язковою дисципліною фахової підготовки і займає провідне місце у підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» в межах спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Пререквізити: – ОЗП.06 Економіка підприємств; ОЗП.03 Статистика; ОПП.04 Бухгалтерський облік; ОПП.05 Облік бізнес-процесів; ОПП.07 Маркетинг; ОПП.09 Ризикологія; ОЗП.11 Університетська освіта та академічна доброчесність; ОПП.10 Історія обліку та оподаткування; ОПП.11 Аналіз господарської діяльності .

Кореквізити: – ОПП.08 Менеджмент; ОПП.15 Фінансовий аналіз; ОЗП.10 Основи наукових досліджень; ОПП.25 Виробнича практика (економічна); ОПП.24 Виробнича практика (обліково-податкова).

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

– **компетентності:** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК01); Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК 06); Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 08); Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (ФКО2); Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення (ФКО3); Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання (ФКО4); Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків (ФК10).

– **програмні результати навчання:** Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем (ПРН 01); Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств (ПРН 02); Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності (ПРН 03); Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень (ПРН 04); Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств (ПРН 05); Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності (ПРН 06); Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві (ПРН 18).

Мета дисципліни. Формування системи теоретико-прикладних знань про механізми функціонування управлінського обліку на підприємствах різних галузей економіки, його методів, інструментів і процедур з урахуванням передового зарубіжного та вітчизняного досвіду відповідно до потреб ефективного управління суб'єктами господарювання та цілей сталого розвитку.

Предмет дисципліни. Організація та методика управлінського обліку, витрати підприємств, собівартість продукції (робіт, послуг) та її калькулювання, доходи, фінансові результати в різних галузях економіки за сегментами та центрами відповідальності, управління ними для прийняття ефективних управлінських рішень.

Завдання дисципліни. Надати студентам знання і практичні навички щодо прийомів, методів та інструментів управлінського обліку як системи збору, обробки, планування, аналізу, контролю та представлення інформації про діяльність підприємства, формування й групування витрат, доходів і фінансових результатів для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент має: досконало **володіти** професійною термінологією та основними поняттями в сфері управлінського обліку; **уміти** відображати та аналізувати інформацію про витрати, доходи, фінансові результати, господарські операції та процеси суб'єктів господарювання в управлінському обліку, **систематизувати, узагальнювати** її в управлінській звітності та здійснювати інтерпретацію для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення; використовуючи математичний інструментарій **розв'язувати** прикладні завдання в сфері управлінського обліку, аналізу, управлінського контролю; **аналізувати** господарську діяльність підприємства в цілому та за центрами відповідальності, здійснювати бюджетний контроль, аналіз відхилень з метою прийняття управлінських рішень; **ідентифікувати та оцінювати** ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання.

4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	Лекції	Практичні заняття	СРС	Лекції	Практичні заняття	СРС
Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку	2	4	10	2	2	14
Тема 2. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка	4	6	18			22
Тема 3. Системи й методи обліку, калькулювання та управління витратами	2	6	18	2	2	22
Тема 4. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	2	4	12	2	2	22
Тема 5. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень	4	6	18			22
Тема 6. Бюджетування та контроль доходів і витрат	2	4	12	2	2	16
Тема 7. Облік і контроль за центрами відповідальності		4	12			16
Разом за семестр:	16	34	100	8	8	134

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	2	3
1	<p>Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку. Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Предмет та об'єкти управлінського обліку. Об'єкти обліку і об'єкти калькулювання, їх взаємозв'язок. Етапи становлення управлінського обліку, його сучасні концепції. Взаємозв'язок управлінського, фінансового та податкового обліків. Функції, організація та принципи управлінського обліку</p> <p>Літ.: [1, с.3-12; 2, с.9-27; 3, с.8-20; 4 с. 5-38; 5, с. 10-64; 6, с. 18-80]</p>	2
2	<p>Тема 2. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка Лекція 2.1. Поняття витрат та їх класифікація за різними напрямками. Сутність витрат та їх класифікація за різними напрямками. Групування витрат за оцінкою запасів та визначення фінансових результатів, за напрямком прийняття управлінських рішень та рівнем контролю витрат. Літ.: [1, с.15-32; 2, с.31-37; 3, с.24-35; 4, с.42-60; 5, с. 70-96; 6, с. 182-210]</p>	2
3	<p>Тема 2. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка Лекція 2.2. Елементи витрат та статті калькуляції, методи побудови функції витрат Групування витрат за економічними елементами та статтями калькуляції. Оцінка витрат та основні методи побудови функції витрат. Літ.: [1, с.33-34; с.52-67; 2, с. 37-60; 3, с. 35-41; 4, с. 61-72; 5, с. 96-116; с.132-194; 6, с. 213-228]</p>	2
4	<p>Тема 3. Системи й методи обліку, калькулювання та управління витратами Суть системи та методу обліку витрат. Позамовний, попередільний, попроцесний, нормативний методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції. Способи калькулювання в різних галузях економіки. Особливості калькулювання собівартості продукції за системами повних та змінних витрат. Загальна характеристика і основні принципи систем «стандарт-кост», директ-костінг. Калькулювання на основі діяльності. Літ.: [1, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 2, с. 72-107; 3, с. 49-160; 4, с. 130-205; 5, с. 206-314; 6, с. 264-408]</p>	2
5	<p>Тема 4. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку Мета і методи аналізу взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток. Мета і методи аналізу беззбитковості підприємства. Графічний спосіб проведення аналізу взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку. Аналіз чутливості прибутку до зміни обсягу реалізації. Літ.: [1, с. 214–220; 2, с. 120-147; 4, с. 110-126; 5, с. 320-350; 6, с. 419-442]</p>	2
6	<p>Тема 5. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень Лекція 5.1. Процес прийняття управлінських рішень та їх альтернативні варіанти Процес прийняття управлінських рішень. Варіанти альтернативних управлінських рішень. Літ.: [1, с. 176–202; 2, с. 159-179; 3, с. 162-206; 4, с. 264-285; 5, с. 358-398; 6, с. 454-467]</p>	2

1	2	3
7	<p>Тема 5. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень Лекція 5.2. Прийняття рішень в умовах обмежень, невизначеності та ціноутворення Обмеження, невизначеність та ризик при прийнятті управлінських рішень. Особливості рішень щодо ціноутворення. Рішення для забезпечення сталого розвитку Літ.: [1, с. 186–202; 2, с. 179-222; 4, с. 285-297; 6, с. 467-488]</p>	2
8	<p>Тема 6. Бюджетування та контроль доходів і витрат Суть бюджетного планування і види бюджетів. Етапи бюджетування, порядок та підходи до складання і узгодження бюджетів. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень. Літ.: [1, с. 228–237; 2, с. 287-329; 3, с. 227-255; 4, с. 208-260; 5, с. 430-486; 6, с. 136-169]</p> <p>Тема 7. Облік і контроль за центрами відповідальності. Суть центрів відповідальності та їх види. Особливості обліку за центрами відповідальності. Оцінка діяльності центрів відповідальності. Організація обліку відповідальності за методом “тариф-година-машина”. Поняття про трансфертне ціноутворення та його особливості в Україні. Літ.: [1, с. 247–258; 2, с. 341-420; 3, с. 270-283; 4, с. 77-106; 5, с. 494-516; 6, с. 92-122]</p>	2
Разом:		16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Тема лекції	Кількість годин
1	2	3
1	<p>Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку Сутність, предмет та об'єкти управлінського обліку, етапи його становлення як науки. Об'єкти обліку і об'єкти калькулювання, та їх взаємозв'язок. Функції та організація управлінського обліку Літ.: [1, с.3-12; 2, с.9-27; 3, с.8-20; 4 с. 5-38; 5, с. 10-64; 6, с. 18-80]</p> <p>Тема 2. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка Класифікація витрат за різними напрямками. Функція витрат та методи її визначення Літ.: [1, с.15-34; с.52-67; 2, с.31-60; 3, с.24-41; 4, с.42-72; 5, с. 70-116; с. 132-194; 6, с. 182-228]</p>	2
2	<p>Тема 3. Системи й методи обліку, калькулювання та управління витратами Поняття методу калькулювання собівартості продукції та їх види. Позамовний, попередільний, попроцесний, нормативний методи обліку витрат. Способи калькулювання. Системи обліку за повними та змінними витратами. Суть методу «стандарт-кост» та «директ-костінг».Калькулювання на основі діяльності Літ.: [1, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 2, с. 72-107; 3, с. 49-160; 4, с. 130-205; 5, с. 206-314; 6, с. 264-408]</p>	2

1	2	3
3	<p>Тема 4. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку. Мета і методи аналізу взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток. Методи визначення точки безбитковості. Аналіз чутливості прибутку до зміни обсягу реалізації.</p> <p>Літ.: [1, с. 214–220; 2, с. 120-147; 4, с. 110-126; 5, с. 320-350; 6, с. 419-442]</p> <p>Тема 5. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень. Види управлінських рішень та способи їх прийняття. Прийняття рішень в умовах наявних обмежень і ризиків. Прийняття рішень щодо ціноутворення</p> <p>Літ.: [1, с. 176–202; 2, с. 159-222; 3, с. 162-206; 4, с. 264-297; 5, с. 358-398; 6, с. 454-488]</p>	2
4	<p>Тема 6. Бюджетування та контроль доходів і витрат. Суть бюджетування та види бюджетів. Складання та взаємоузгодження бюджетів. Основні стадії процесу бюджетування, підходи до складання бюджетів. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень.</p> <p>Літ.: [1, с. 228–237; 2, с. 287-329; 3, с. 227-255; 4, с. 208-260; 5, с. 430-486; 6, с. 136-169]</p> <p>Тема 7. Облік і контроль за центрами відповідальності. Поняття центрів відповідальності та оцінка їх діяльності. Облік та аналіз за центрами доходів, витрат, прибутку та центрів інвестицій. Сутність методу “тариф-година-машина”. Трансфертне ціноутворення.</p> <p>Літ.: [1, с. 247–258; 2, с. 341-420; 3, с. 270-283; 4, с. 77-106; 5, с. 494-516; 6, с. 92-122]</p>	2
	Разом :	8

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Зміст практичного заняття	Кількість годин
1	2	3
1	Сутність управлінського обліку та його місце в інформаційній системі підприємства. Предмет та об'єкти управлінського обліку. Об'єкти обліку і об'єкти калькулювання, їх взаємозв'язок Літ.: [1, с.3-12; 2, с.9-20; 3, с.8-12; 4 с. 5-28; 5, с. 10-34; 6, с. 18-49]	2
2	Етапи становлення управлінського обліку. Взаємозв'язок управлінського, фінансового та податкового обліків. Функції та організація управлінського обліку Літ.: [1, с.3-12; 2, с.21-27; 3, с.12-20; 4 с. 2-38; 5, с. 34-64; 6, с. 49-80]	2
3	Сутність витрат та їх класифікація за різними напрямками Літ.: [1, с.15-32; 2, с.31-37; 3, с.24-35; 4, с.42-54; 5, с. 70-96; 6, с. 182-210]	2
4	Елементи витрат та статті калькуляції Літ.: [1, с.33-34; с.52-67; 3, с. 35-37; 4, с. 61-72; 5, с.132-194]	2

1	2	3
5	Функція витрат та методи її побудови. Фактори витрат для різних функцій бізнесу, їх вплив на прибуток підприємства Літ.: [1, с.33-34; с.52-67; 2, с. 37-60; 3, с. 37-41; 4, с. 61-72; 5, с. 96-116; 6, с. 213-228]	2
6	Сутність методів калькулювання. Особливості позамовного та попередільного методу калькулювання Літ.: [1, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 2, с. 72-90; 3, с. 49-160; 4, с. 136-148; 5, с. 206-240; 6, с. 264-300]	2
7	Особливості та сфера застосування попроцесного та нормативного методів. Способи калькулювання. Літ.: [1, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 2, с. 90-97; 3, с. 154-160; 4, с. 148-156; 5, с. 286-314; 6, с. 300-321; с. 386-393]	2
8	Калькулювання собівартості продукції за системою повних і змінних витрат. Метод «директ-костінг» та «стандарт-кост». Калькулювання на основі діяльності. Літ.: [1, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 2, с. 97-107; 3, с. 79-154; 4, с. 160-205; 5, с. 252-266; 6, с. 331-408; с. 400-408]	2
9	Суть аналізу взаємозв'язку “витрати-обсяг-прибуток” та його методи Літ.: [1, с. 214–220; 2, с. 120-128; 4, с. 110-123; 5, с. 320-336; 6, с. 419-434]	2
10	Аналіз чутливості прибутку до зміни обсягу реалізації Літ.: [1, с. 214–220; 2, с. 128-147; 4, с. 123-126; 5, с. 336-350; 6, с. 434-442]	2
11	Сутність управлінських рішень, етапи їх прийняття. Порядок прийняття управлінського рішення щодо спеціального замовлення та «виробляти чи купувати» Літ.: [1, с. 176–202; 2, с. 159-170; 3, с. 162-197; 4, с. 264-285; 5, с. 358-370; 6, с. 449-467]	2
12	Прийняття управлінських рішень про розширення прибуткового або ліквідацію збиткового виду діяльності. Прийняття управлінських рішень в умовах обмежень Літ.: [1, с. 176–202; 2, с. 170-179; 3, с. 197-205; 4, с. 264-280; 5, с. 370-388; 6, с. 459-467]	2
13	Прийняття управлінських рішень в умовах невизначеності і ризику. Рішення щодо ціноутворення. Рішення для забезпечення сталого розвитку Літ.: [1, с. 176–202; 2, с. 205-225; 3, с. 197-206; 4, с. 285-297; 5, с. 388-398; 6, с. 467-475]	2
14	Сутність бюджетування та види бюджетів. Порядок складання і узгодження бюджетів Літ.: [1, с. 228–237; 2, с. 287-318; 3, с. 227-249; 4, с. 208-248; 5, с. 430-474; 6, с. 136-162]	2
15	Гнучкі та статичні бюджети. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень Літ.: [1, с. 228–237; 2, с. 318-329; 3, с. 249-255; 4, с. 248-260; 5, с. 474-486; 6, с. 162-169]	2
16	Поняття центрів відповідальності та оцінка їх діяльності Літ.: [1, с. 247–258; 2, с. 341-395; 3, с. 274-283; 4, с. 77-106; 5, с. 494-508; 6, с. 92-122]	2
17	Метод “тариф-година-машина”. Трансфертне ціноутворення та його особливості в Україні Літ.: [1, с. 247–258; 2, с. 395-420; 5, с. 508-516; 6, с. 475-488]	2
	Разом:	34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Сутність управлінського обліку, його об'єкти, функції та принципи організації. Класифікація витрат за різними напрямками. Функція витрат та методи її побудови. Літ.: [1, с.3-34; 2, с.9-60; 3, с.8-60; 4 с. 5-60; 5, с. 10-116; с.132-194; 6, с. 18-80; с. 182-228]	2
2	Системи й методи обліку, калькулювання та управління витратами Літ.: [1, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 2, с. 72-107; 3, с. 49-160; 4, с. 130-205; 5, с. 206-314; 6, с. 264-408]	2
3	Суть аналізу взаємозв'язку “витрати-обсяг-прибуток” та його методи. Аналіз релевантної інформації для прийняття різних управлінських рішень Літ.: [1, с. 176-202; 2, с. 120-222; 3, с. 162-206; 4, с. 110-297; 5, с. 320-398; 6, с. 419-488]	2
4	Сутність бюджетування. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень. Поняття центрів відповідальності та оцінка їх діяльності. Літ.: [1, с. 228–258; 2, с. 287-420; 3, с. 227-283; 4, с. 77-106; с. 208-260; 5, с. 430-516; 6, с. 92-122; с. 136-169]	2
Разом :		8

У процесі виконання практичних робіт з дисципліни студенти денної та заочної форм навчання набувають практичних навичок із: самостійного пошуку та опрацювання джерел інформації; користування електронними каталогами, системою MOODLE, науково-метричними базами даних; оперативного й конструктивного опрацювання фахових текстів; виявлення плагіату та захисту своєї та чужої інтелектуальної власності; продукування наукових текстів, публічних презентацій своїх думок і здобутків; гармонізування комунікації; розрахунку й планування свого часу; критичного оцінювання власної праці і наукових доробок інших.

5.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів денної форми здобуття освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	2	3
1	Опрацювання лекційного матеріалу з Т1, підготовка до практичного заняття. Отримання завдання на ІДЗ	5
2	Опрацювання лекційного матеріалу з Т1, підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 19-22	5
3	Опрацювання лекційного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 23	6
4	Опрацювання лекційного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 24-25	6
5	Опрацювання лекційного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 26	6
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3. Підготовка до контрольної роботи з теми 2. Складання в ІДЗ табл. 27-29	6
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3. Підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 30.1	6
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3. Підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 1-3. Складання в ІДЗ табл. 30.2	6
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4. Підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 31-32	6
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4. Підготовка до практичного заняття. Складання в ІДЗ табл. 33-34	6
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5. Підготовка до контрольної роботи з теми 4. Складання в ІДЗ табл. 35	6
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5. Підготовка до практичного заняття. Доопрацювання та здача ІДЗ на перевірку	6
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5. Підготовка до практичного заняття	6
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6. Підготовка до практичного заняття	6
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6. Підготовка до практичного заняття	6
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7. Підготовка до практичного заняття.	5
17	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7. Підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 4-7.	7
	Разом:	100

На самостійне опрацювання студентів вноситься визначена у методичних рекомендаціях до самостійної роботи розрахункова робота з обліку витрат і розрахунку фінансового результату умовного підприємства.

Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються за **заочною** формою здобуття вищої освіти, полягає у виконанні у повному обсязі усіх видів робіт відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни, зокрема: самостійна робота над засвоєнням теоретичного матеріалу; виконання контрольної роботи, передбачених Робочою програмою; підготовка семестрового контролю в період проведення екзаменаційної сесії тощо. Детальніше

програма дисципліни, вимоги до виконання контрольної роботи та завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які поєднують навчання з виробництвом, викладено у Методичних рекомендаціях з дисципліни для цієї категорії здобувачів в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6 Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технологій дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу, в т.ч. з використанням Модульного середовища для навчання.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, дискусіях, самостійні роботи);
- оцінювання результатів виконання домашніх завдань;
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання;
- оцінювання контрольних робіт (відповідно до графіка проведення екзаменаційних сесій для студентів заочної форми та двох контрольних робіт для студентів денної форми за результатами засвоєння матеріалу з тем 2 та 4).

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування, виконання домашніх завдань і двох контрольних робіт, виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

9 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти у 5 семестрі

Аудиторна робота						Контрольні заходи			Самостійна, індивідуальна на робота	Семестровий контроль, іспит	
Практичні заняття Усне опитування (мінімум – 6 контрольних точок)						Тестовий контроль	Контрольна робота		ІДЗ	Іспит	Разом балів
Теми 1-7						ТК1	КР1	КР2			
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)											
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	9-15	24-40	
18-30						3-5	6-10		9-15	24-40	60-100

Примітка : *ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання; Т* – тема навчальної дисципліни; ТК – тестовий контроль; КР – контрольна робота

**За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти у 5 семестрі

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль, іспит	
Практичні заняття Усне опитування (мінімум – 2 контрольні точки)		Контрольна робота		Підсумковий контрольний захід	
Т 1-7		Якість виконання	Захист роботи	іспит	Разом балів
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)					
3-5	3-5	12-20	6-10	30-50	60-100
12-20		18-30		30-50	

Оцінювання якості виконання контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання двох завдань – одне теоретичних і одне – практичне (складання і взаємоузгодження бюджетів підприємства). Кількість завдань у контрольній роботі залежно від особливостей дисципліни визначає кафедра. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист, кожен з цих показників оцінюються максимально: теоретичне завдання – 10 балами, практичне завдання 20 балами, загальна максимальна сума балів становить 30. Критерії оцінювання контрольної роботи:

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання	6	8	10
Практичне завдання	12	16	20
Всього балів	18	24	30

Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (18 балів) та максимального (30 балів), знаходиться в межах 19-29 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням нижченаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне виконання та оформлення практичних ситуаційних завдань. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .

Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти, виконання контрольних робіт оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти: при виконанні ІДЗ мінімальний позитивний бал – 12 балів, максимальний – 20 балів; при виконанні контрольної роботи мінімальний позитивний бал – 3 бали, максимальний – 5 балів .

Оцінювання результатів тестового контролю

Тестовий контроль, передбачений робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Відповідно до цього в екзаменаційному білеті пропонується поєднання питань як теоретичного (в т.ч. у тестовій формі), так і практичного характеру.

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми здобуття освіти (40 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Практичне завдання	12	16	20
Разом:	24	32	40

***Примітка.** *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.*

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів заочної форми здобуття освіти (50 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	8	10	12
Теоретичне питання № 2	8	10	12
Практичне завдання	14	20	26
Разом:	30	40	50

***Примітка.** *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.*

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти).

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)
		Іспит
A	90-100	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89	<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82	
D	66-72	<i>Задовільно/Satisfactory</i> – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65	
FX	40-59	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39	<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній вище в таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

10 Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Сутність управлінського обліку, його завдання, предмет та методи.
 2. Історичні етапи формування і розвитку управлінського обліку, його сучасні концепції.
 3. Взаємозв'язок, спільні риси та відмінності управлінського обліку від фінансового та податкового обліків.
 4. Об'єкти управлінського обліку, об'єкти калькулювання та калькуляційні одиниці.
 5. Етапи організації управлінського обліку на підприємстві,
 6. Основні принципи та функції управлінського обліку.
 7. Поняття витрат підприємства та напрямки їх класифікації.
 8. Класифікація витрат для оцінки запасів та визначення фінансового результату та їх характеристика.
 9. Класифікація витрат для прийняття управлінських рішень та їх характеристика.
 10. Групування і облік витрат за економічними елементами.
 11. Групування і облік витрат за статтями калькуляції.
 12. Опис поведінки витрат, функції витрат та методи її визначення.
 13. Сутність функції витрат та особливості її побудови за методом «аналізу рахунків».
 14. Сутність функції витрат та особливості її побудови за методом «вищої-нижчої точки».
 15. Поняття собівартості та її види.
 16. Сутність та види калькуляції, основні принципи та процес калькулювання.
 17. Сутність методу обліку витрат та калькулювання собівартості продукції.
- Характеристика основних методів калькулювання.

18. Сутність, характеристика, сфера застосування методу калькулювання за замовленнями.

19. Сутність, характеристика, сфера застосування методу обліку і калькулювання за переділами, його переваги та недоліки.

20. Сутність, переваги та недоліки напівфабрикатного та безнапівфабрикатного варіантів попередільного методу обліку витрат та калькулювання собівартості продукції.

21. Сутність, характеристика, сфера застосування попроцесного методу обліку витрат і калькулювання.

22. Суть нормативного методу обліку витрат виробництва та калькулювання собівартості продукції, його переваги та недоліки.

23. Особливості калькулювання собівартості продукції за системою повних витрат.

24. Особливості калькулювання собівартості продукції за системою змінних витрат, переваги та недоліки. Основні варіанти сучасного «директ-костингу».

25. Облік і калькулювання за системою «стандарт-кост», її переваги та недоліки.

26. Сутність та характеристика системи обліку і калькулювання на основі діяльності, її переваги та недоліки.

27. Способи калькулювання та їх характеристика.

28. Сутність, мета та методи аналізу взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток".

29. Точка беззбитковості та методи її визначення.

30. Особливості графічного методу побудови точки беззбитковості.

31. Аналіз чутливості прибутку до змін обсягу діяльності.

32. Сутність управлінських рішень та етапи їх прийняття. Основні варіанти альтернативних управлінських рішень.

33. Аналіз релевантної облікової інформації та порядок прийняття рішення про спеціальне замовлення.

34. Аналіз релевантної облікової інформації та порядок прийняття рішення про виробництво чи купівлю окремих компонентів продукції.

35. Аналіз релевантної облікової інформації та порядок прийняття рішення про розширення чи скорочення сегментів діяльності.

36. Аналіз релевантної облікової інформації та порядок прийняття рішень в умовах наявних обмежень.

37. Порядок прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику.

38. Аналіз релевантної облікової інформації та порядок прийняття рішень щодо ціноутворення.

39. Аналіз релевантної облікової інформації та порядок прийняття рішень для забезпечення сталого розвитку

40. Суть бюджетного планування та види бюджетів.

41. Основні стадії, підходи та напрямки організації процесу бюджетування.

42. Порядок складання та узгодження бюджетів.

43. Контроль за виконанням бюджетів та аналіз відхилень.

44. Гнучкі і статичні бюджети, їх характеристика та відмінності.

45. Суть децентралізації управління, її переваги та недоліки.

46. Поняття центрів відповідальності, їх класифікація.

47. Особливості обліку за центрами відповідальності.

48. Оцінка діяльності центрів відповідальності, основні критерії оцінювання та показники оцінки.

49. Особливості оцінки діяльності центрів витрат.

50. Особливості оцінки діяльності центрів доходів, прибутку та інвестицій.

51. Особливості оцінки діяльності центрів прибутку.

52. Особливості оцінки діяльності центрів інвестицій.

53. Організація обліку відповідальності за методом "тариф-година-машина".

54. Суть трансфертного ціноутворення, його основні принципи та умови впровадження на підприємстві. Особливості трансфертного ціноутворення в Україні.

55. Сутність трансферних цін, основні їх види, переваги та недоліки.

11 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Управлінський облік» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE та є в науковій бібліотеці ХНУ:

1. Курс «Управлінський облік». URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=257>
2. Войнаренко М.П., Радецька Л.П., Овод Л.В. Управлінський облік: підручник. – Хмельницький : ХНУ, 2013. – 363 с.
3. Радецька Л.П., Овод Л.В. Управлінський облік: навч. посібник/ Л.П. Радецька, Л.В. Овод. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 352 с.
4. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти з дисципліни «Управлінський облік». URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=257>
5. Методичні вказівки до контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти з дисципліни. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=257>

12 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноповживаних програм і операційних систем.

13 Рекомендована література:

Основна

1. Войнаренко М.П., Радецька Л.П., Овод Л.В. Управлінський облік: підручник. – Хмельницький : ХНУ, 2013. – 363 с.
2. Голов С. Ф. Управлінський облік: Підручник. Київ: «Центр учбової літератури», 2023. 532 с.
3. Задорожний З.-М. В., Муравський В. В., Семанюк В. З., Омецінська І. Я. Управлінський облік: навч. посіб. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2023. 293 с. URL: <https://surl.lt/vhfatf>
4. Лабунська С.В. Управлінський облік: навч. посіб. / С.В. Лабунська, Л.В. Безкоровайна. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 352 с. URL: <http://surl.li/kxvxxh> .
5. Управлінський облік: підручник./ Г.О. Партин та ін. Львів.: Вид-во Львів.політехніки. 2023. 670 с.
6. Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посібник. Львів : Растр-7. 2022. 642 с. URL: <https://surl.li/cfmeuo>

Додаткова

1. Верланов Ю. Ю., Бурлан С. А., Верланов О. Ю. Управлінський облік: сучасна теорія і практика: навчальний посібник. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. 340 с.
2. Зелікман В. Д., Извекова І. М., Соколовська Р. Б. Управлінський облік: навчальний посібник. Дніпро: НМетАУ, 2017. 198 с. URL: <https://nmetau.edu.ua/file/uproblik-2017.pdf>
3. Мікрюкова Л. В. Управлінський облік: навч. посіб.; Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. Миколаїв: Швець В. М., 2018. 294 с
4. Охотнік С. І., Свічкар Н. М. Управлінський облік: навчальний курс: від теорії до

практики. Дніпро : Акцент ПП, 2023. 512 с.

5. Романченко Л. М. Управлінський облік: сучасні аспекти: монографія. Одеса: ОНУ ім. І. Мечникова, 2023. 289 с.

6. Ткаченко Н. М., Гончарук Л. П. Управлінський облік: інтеграція традиційних і сучасних підходів: підручник. Вінниця: ВНТУ, 2023. 365 с.

7. Тлущкевич Н. В. Управлінський облік. Практикум: навч. посібник. Луцьк: Луцький НТУ, 2018. 216 с.

8. Управлінський облік : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко [та ін.]. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 371 с.

9. Управлінський облік : навч. посіб. М.С. Пашкевич, О.П. Дріга, А.А. Макурін; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 151 с. URL: <http://nmu.org.ua>

10. Управлінський облік : навч. посіб. / В. Я. Плаксієнко [та ін.]; за заг. ред. д-ра екон. наук В. Я. Плаксієнка. Полтава: Астроя, 2018. 250 с.

11. Фоміна О.В. Управлінський облік у торгівлі : монографія. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. 468 с.

14 Інформаційні ресурси

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
2. Електронна бібліотека університету. URL: <http://library.khmnu.edu.ua/>.
3. Інституційний репозитарій ХНУ. URL: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.
4. Модульне середовище для навчання MOODLE. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/>

УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова (професійної підготовки)
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	П'ятий
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	5,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Денна/ заочна

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент має: досконало *володіти* професійною термінологією та основними поняттями в сфері управлінського обліку; *уміти* відображати та аналізувати інформацію про витрати, доходи, фінансові результати, господарські операції та процеси суб'єктів господарювання в управлінському обліку, *систематизувати, узагальнювати* її в управлінській звітності та здійснювати інтерпретацію для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення; використовуючи математичний інструментарій *розв'язувати* прикладні завдання в сфері управлінського обліку, аналізу, управлінського контролю; *аналізувати* господарську діяльність підприємства в цілому та за центрами відповідальності, здійснювати бюджетний контроль, аналіз відхилень з метою прийняття управлінських рішень; *ідентифікувати та оцінювати* ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання/

Зміст навчальної дисципліни. Мета, зміст і організація управлінського обліку. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка. Системи й методи обліку, калькулювання та управління витратами. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень. Бюджетування та контроль доходів і витрат. Облік і контроль за центрами відповідальності.

Пререквізити: – ОЗП.06 Економіка підприємств; ОЗП.03 Статистика; ОПП.04 Бухгалтерський облік; ОПП.05 Облік бізнес-процесів; ОПП.07 Маркетинг; ОПП.09 Ризикологія; ОЗП.11 Університетська освіта та академічна доброчесність; ОПП.10 Історія обліку та оподаткування; ОПП.11 Аналіз господарської діяльності .

Кореквізити: – ОПП.08 Менеджмент; ОПП.15 Фінансовий аналіз; ОЗП.10 Основи наукових досліджень; ОПП.25 Виробнича практика (економічна); ОПП.24 Виробнича практика (обліково-податкова).

Запланована навчальна діяльність.* Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 10 годин; для заочної форми – 2–3 години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Форми оцінювання результатів навчання: усне та письмове опитування (самостійні роботи), виконання практичних завдань (задач), кейсів, тестування, виконання контрольних робіт, виконання індивідуального домашнього завдання.

Вид семестрового контролю: іспит.

Навчальні ресурси:

1 Войнаренко М.П., Радецька Л.П., Овод Л.В. Управлінський облік: підручник. – Хмельницький : ХНУ, 2013. – 363 с.

2 Голов С. Ф. Управлінський облік: Підручник. Київ: «Центр учбової літератури», 2023. 532 с.

3 Задорожний З.-М. В., Муравський В. В., Семанюк В. З., Омецінська І. Я. Управлінський облік: навч. посіб. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2023. 293 с. URL: <https://surl.lt/vhfatf>

4 Лабунська С.В. Управлінський облік: навч. посіб. / С.В. Лабунська, Л.В. Безкоровайна. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 352 с. URL: <http://surl.li/kxvxh> .

5 Управлінський облік: підручник./ Г.О. Партин та ін. Львів.: Вид-во Львів.політехніки. 2023. 670 с.

6 Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посібник. Львів : Растр-7. 2022. 642 с. URL: <https://surl.li/cfmeuo>

7 Електронна бібліотека університету. URL: <http://library.khmnu.edu.ua/>.

8 Інституційний репозитарій ХНУ. URL: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.

9 Модульне середовище для навчання MOODLE. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/>

Викладач: канд. екон. наук, доц. Лариса ОВОД