

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки
і управління

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Фінансовий та управлінський облік

Назва дисципліни

Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність – D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС, **Шифр дисципліни** ОФП.20

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (фахової підготовки)

Факультет – Економіки і управління

Кафедра – Обліку, аудиту та оподаткування

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Аудиторні заняття				Самостійна робота, у т.ч. ІРС			Залік	Іспит
						Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	4	7	5	150	50	16		34		100				+
Дс	3	5	5	150	50	16		34		100				+
З	4	7	5	150	14	6		8		136				+
Зс	3	5	5	150	14	6		8		136				+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Робоча програма складена _____
Підпис(и) автора(ів)

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

Схвалена на засіданні кафедри Обліку, аудиту та оподаткування

Протокол від 16 червня 2025 №12.

Зав. кафедри _____

Лариса СКОРОБОГАТА
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

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

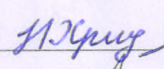
Голова вченої ради факультету _____

Підпис

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, д-р екон. наук, проф.	Факультет економіки і управління		Ніла ХРУЩ
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Леся МАТВІЙЧУК
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Фінансовий та управлінський облік» є обов'язковою дисципліною фахової підготовки і займає провідне місце у підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» в межах спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Фінансовий та управлінський облік є суттєвою складовою набуття знань з економічно грамотного управління, прийняття управлінських рішень, що потребує досить глибоких знань теорії та практичних навичок у сфері обґрунтування потреби в господарських і фінансових ресурсах, контролю доцільного їх розміщення і використання, обліку і відображення у звітності, підвищення рівня ефективності господарювання, стійкого фінансового стану.

Пререквізити: – ОФП 06 Бухгалтерський облік; ОФП 07 Соціальне страхування; ОФП.08 Фінанси підприємств; ОФП.15 Податкова система

Постреквізити – ОФП.26 Практика виробнича.

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

- **компетентності:**. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК02); Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку (ФК05); Здатність складати та аналізувати фінансову звітність (ФК07); Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування (ФК08); Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення (ФК10).

- **програмні результати навчання:** Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування (ПРН07); Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти (ПРН08);. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію (ПРН09); Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем (ПРН10); Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування (ПРН11); Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати (ПРН16); Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення (ПРН20).

Мета дисципліни. Формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань, формування професійних компетентностей у сфері обліку, аналізу та управління фінансовими ресурсами, використання облікової інформації як основи для прийняття професійних фінансових, інвестиційних та кредитних рішень, необхідних для ефективного функціонування фінансових установ і підприємств.

Предмет дисципліни. Система принципів, методів та процедур збору, реєстрації, узагальнення, аналізу та інтерпретації інформації про господарські процеси та фінансовий стан суб'єктів господарювання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку для задоволення інформаційних потреб у прийнятті рішень.

Завдання дисципліни. Формування у здобувачів вищої освіти системи знань і практичних навичок щодо організації, методики фінансового та управлінського обліку, складання фінансової й управлінської звітності, використання облікової інформації, з урахуванням ризиків і економічної ефективності в управлінні фінансами, банківською діяльністю, страхуванням та операціями на фондовому ринку.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент повинен: **володіти** знаннями, навичками та компетентностями, необхідними для ведення обліку, аналізу фінансової інформації та прийняття управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування і фондового ринку; **розуміти** принципи фінансового та управлінського обліку, формування звітності та їх роль у системі управління підприємством; **ідентифікувати** об'єкти фінансового та управлінського обліку з врахуванням національних та міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ); **уміти** вести облік та скласти фінансову звітність відповідно до чинного законодавства; **демонструвати** вміння використовувати управлінську інформацію та **розв'язувати** прикладні завдання для планування, обліку, контролю та прийняття рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування і фондового ринку.

4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	Лекції	Практичні заняття	СРС	Лекції	Практичні заняття	СРС
<i>Змістовий модуль 1. Фінансовий облік</i>						
Тема 1. Предмет, завдання, принципи, об'єкти фінансового обліку, його метод та методичні прийоми	2	2	4	2	2	10
Тема 2. Облік грошових коштів та дебіторської заборгованості		4	12			12
Тема 3. Облік основних засобів, нематеріальних активів та запасів	2	4	12			12
Тема 4. Облік власного капіталу та зобов'язань підприємства	2	4	12	2	2	12
Тема 5. Облік доходів, витрат та фінансових результатів	2	4	12			12
Тема 6. Фінансова звітність підприємства		2	6			10
<i>Змістовий модуль 2. Управлінський облік</i>						
Тема 7. Мета, зміст і організація управлінського обліку, види інформації для цілей прийняття рішень	2	2	6	2	2	10
Тема 8. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка	2	2	6			12
Тема 9. Системи й методи обліку та калькулювання витрат		2	6			12
Тема 10. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень	2	4	12	2	2	12
Тема 11. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	2	2	6			10
Тема 12. Бюджетування, облік та контроль доходів і витрат за центрами відповідальності		2	6			12
Разом за семестр:	16	34	100	6	8	136

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст лекційного курсу

Перелік лекційних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль 1. Фінансовий облік		
1	<p>Тема 1. Предмет, завдання, принципи, об'єкти фінансового обліку, його метод та методичні прийоми Сутність, завдання, принципи та функції фінансового обліку. Предмет та об'єкти фінансового обліку. Метод фінансового обліку та його елементи. Облікова політика підприємства</p> <p>Літ.: [1; 2; 6, с. 11-22; 8, с. 9-26; 9, с. 61-69]</p> <p>Тема 2. Облік грошових коштів та дебіторської заборгованості Нормативне забезпечення обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Облік готівкових коштів. Облік грошових коштів на поточних рахунках в банку. Облік поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги. Облік поточної дебіторської заборгованості за розрахунками з різними дебіторами</p> <p>Літ.: [1; 2; 6, с. 105-173; 8, с. 35-57; с. 98-124; 9, с. 70-152; с. 194-246]</p>	2
2	<p>Тема 3. Облік основних засобів, нематеріальних активів та запасів Нормативне забезпечення обліку основних засобів, нематеріальних активів та запасів. Основні засоби та нематеріальні активи як об'єкти обліку. Облік наявності та руху основних засобів та нематеріальних активів. Методи нарахування та облік амортизації основних засобів та нематеріальних активів. Сутність запасів, особливості їх обліку та оцінки</p> <p>Літ.: [1; 2; 6, с. 23-41; с. 74-104; 8, с. 136-163; с. 177-197; с. 202-213; 9, с. 246-304; с. 341-438]</p>	2
3	<p>Тема 4. Облік власного капіталу та зобов'язань підприємства Нормативне забезпечення обліку власного капіталу та зобов'язань. Облік власного капіталу. Облік кредитів банку. Облік поточних зобов'язань за товари, роботи, послуги. Облік поточних зобов'язань за розрахунками з оплати праці та соціальним страхуванням. Облік розрахунків за податками та обов'язковими платежами.</p> <p>Літ.: [1; 2; 6, с. 219-276; 8, с. 260-433; 9, с. 455-642; с. 660-691]</p>	2
4	<p>Тема 5. Облік доходів, витрат та фінансових результатів Нормативне забезпечення обліку доходів, витрат та фінансових результатів. Облік доходів за видами діяльності. Облік витрат діяльності підприємства. Облік витрат виробництва та готової продукції. Облік фінансових результатів діяльності.</p> <p>Літ.: [1; 2; 6, с. 277-348; 8, с. 224-244; с. 444-469; с. 483-502; с. 511-538; 9, с. 696-769]</p> <p>Тема 6. Фінансова звітність Склад і призначення фінансової звітності та нормативно-правове регулювання. Характеристика основних форм фінансової звітності та порядок її заповнення</p> <p>Літ.: [1; 2; 6, с. 349-411; 8, с. 551-590; 9, с. 790-865]</p>	2

1	2	3
Змістовий модуль 2. Управлінський облік		
5	<p>Тема 7. Мета, зміст і організація управлінського обліку, види інформації для цілей прийняття рішень. Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Предмет та об'єкти управлінського обліку. Взаємозв'язок управлінського, фінансового та податкового обліку. Функції, організація та принципи управлінського обліку, його сучасні концепції</p> <p>Літ.: [1; 2; 3, с.3-12; 4, с.9-27; 5, с.8-20; 7, с. 10-64; 10, с. 18-80]</p>	2
6	<p>Тема 8. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка Сутність витрат та їх класифікація за різними напрямками. Групування витрат за економічними елементами та статтями калькуляції. Оцінка витрат та основні методи побудови функції витрат.</p> <p>Літ.: [2; 3, с.15-34; с.52-67; 4, с.31-60; 5, с.24-41; 7, с. 70-116; с.132-194; 10, с. 182-228]</p> <p>Тема 9. 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.</p> <p>Літ.: [3, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 4, с. 72-107; 5, с. 49-160; 7, с. 206-314; 10, с. 264-408]</p>	2
7	<p>Тема 10. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень Процес прийняття управлінських рішень. Варіанти альтернативних управлінських рішень. Обмеження, невизначеність та ризик при прийнятті управлінських рішень. Особливості рішень щодо ціноутворення. Рішення для забезпечення сталого розвитку підприємства</p> <p>Літ.: [3, с. 176–202; 4, с. 159-222; 5, с. 162-206; 7, с. 358-398; 10, с. 454-488]</p>	2
8	<p>Тема 11. 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.</p> <p>Літ.: [3, с. 214–220; 4, с. 120-147; 8, с. 320-350; 11, с. 419-442]</p> <p>Тема 12. Бюджетування, облік та контроль за центрами відповідальності Суть бюджетного планування і види бюджетів. Етапи бюджетування, порядок та підходи до складання і узгодження бюджетів. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень. Суть центрів відповідальності та їх види. Особливості обліку за центрами відповідальності та оцінка їх діяльності.</p> <p>Літ.: [3, с. 228–237; с. 247–258; 4, с. 287-329; с. 341-420; 5, с. 227-255; с. 270-283; 7, с. 430-486; с. 494-516; 10, с. 92-122; с. 136-169]</p>	2
Разом:		16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Тема лекції	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль 1. Фінансовий облік		
1	<p>Тема 1. Предмет, завдання, принципи, об'єкти фінансового обліку, його метод та методичні прийоми Сутність, завдання, принципи та функції фінансового обліку. Предмет, об'єкти та метод фінансового обліку. Облікова політика підприємства Літ.: [1; 2; 6, с. 11-22; 8, с. 9-26; 9, с. 61-69]</p> <p>Тема 2. Облік грошових коштів та дебіторської заборгованості Нормативне забезпечення обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Облік готівкових коштів та грошових коштів на поточних рахунках в банку. Облік поточної дебіторської заборгованості Літ.: [1; 2; 6, с. 105-173; 8, с. 35-57; с. 98-124; 9, с. 70-152; с. 194-246]</p> <p>Тема 3. Облік основних засобів, нематеріальних активів та запасів Нормативне забезпечення обліку основних засобів, нематеріальних активів та запасів. Основні засоби, нематеріальні активи та запаси як об'єкти обліку. Облік основних засобів та нематеріальних активів. Сутність запасів, особливості їх обліку та оцінки Літ.: [1; 2; 6, с. 23-41; с. 74-104; 8, с. 136-163; с. 177-197; с. 202-213; 9, с. 246-304; с. 341-438]</p>	2
2	<p>Тема 4. Облік власного капіталу та зобов'язань підприємства Нормативне забезпечення обліку власного капіталу та зобов'язань. Облік власного капіталу. Облік кредитів банку. Облік поточних зобов'язань за розрахунками з оплати праці, соціальним страхуванням, за податками та обов'язковими платежами. Літ.: [1; 2; 6, с. 219-276; 8, с. 260-433; 9, с. 455-642; с. 660-691]</p> <p>Тема 5. Облік доходів, витрат та фінансових результатів Нормативне забезпечення обліку доходів, витрат та фінансових результатів. Облік доходів за видами діяльності. Облік витрат діяльності підприємства. Облік витрат виробництва та готової продукції. Облік фінансових результатів діяльності. Літ.: [1; 2; 6, с. 277-348; 8, с. 224-244; с. 444-469; с. 483-502; с. 511-538; 9, с. 696-769]</p> <p>Тема 6. Фінансова звітність Склад і призначення фінансової звітності та нормативно-правове регулювання. Характеристика основних форм фінансової звітності та порядок її заповнення Літ.: [1; 2; 6, с. 349-411; 8, с. 551-590; 9, с. 790-865]</p>	2
Змістовий модуль 2. Управлінський облік		
3	<p>Тема 7. Мета, зміст і організація управлінського обліку, види інформації для цілей прийняття рішень. Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Предмет та об'єкти та метод управлінського обліку. Функції, організація та принципи управлінського обліку, його сучасні концепції Літ.: [1; 2; 3, с.3-12; 4, с.9-27; 5, с.8-20; 7, с. 10-64; 10, с. 18-80]</p> <p>Тема 8. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка Сутність витрат та їх класифікація за різними напрямками. Оцінка витрат та основні методи побудови функції витрат. Літ.: [3, с.15-34; с.52-67; 4, с.31-60; 5, с.24-41; 7, с. 70-116; с.132-194; 10, с. 182-228]</p>	2

1	2	3
3	<p>Тема 9. Системи й методи обліку, калькулювання та управління витратами Суть системи та методу обліку витрат. Вітчизняні методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції. Калькулювання собівартості продукції за системами повних та змінних витрат. Основні принципи систем «стандарт-кост», директ-костінг та калькулювання на основі діяльності. Літ.: [3, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 4, с. 72-107; 5, с. 49-160; 7, с. 206-314; 10, с. 264-408]</p> <p>Тема 10. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень Процес прийняття управлінських рішень. Основні види та варіанти альтернативних управлінських рішень. Рішення для забезпечення сталого розвитку підприємства. Літ.: [3, с. 176–202; 4, с. 159-222; 5, с. 162-206; 7, с. 358-398; 10, с. 454-488]</p> <p>Тема 11. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку Мета і методи аналізу взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток. Мета і методи аналізу беззбитковості підприємства. Аналіз чутливості прибутку до зміни обсягу реалізації. Літ.: [3, с. 214–220; 4, с. 120-147; 7, с. 320-350; 10, с. 419-442]</p> <p>Тема 12. Бюджетування, облік та контроль за центрами відповідальності Суть бюджетного планування, види бюджетів та етапи бюджетування. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень. Суть центрів відповідальності, їх види та особливості обліку. Оцінка діяльності за центрами відповідальності Літ.: [3, с. 228–237; с. 247–258; 4, с. 287-329; с. 341-420; 5, с. 227-255; с. 270-283; 7, с. 430-486; с. 494-516; 10, с. 92-122; с. 136-169]</p>	
	Разом :	6

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Зміст практичного заняття	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль 1. Фінансовий облік		
1	Сутність, завдання, принципи та функції фінансового обліку. Предмет та об'єкти фінансового обліку. Метод фінансового обліку та його елементи. Облікова політика підприємства Літ.: [1; 2; 5, с. 11-22; 8, с. 9-26; 9, с. 61-69]	2
2	Нормативне забезпечення обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Облік готівкових коштів. Облік грошових коштів на поточних рахунках в банку. Літ.: [1; 2; 5, с. 105-144; 8, с. 35-57; 9, с. 70-152]	2
3	Облік поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги. Облік поточної дебіторської заборгованості за розрахунками з різними дебіторами Літ.: [1; 2; 5, с. 145-173; 8, с. 38-124; 9, с. 194-246]	2
4	Нормативне забезпечення обліку основних засобів, нематеріальних активів та запасів. Основні засоби та нематеріальні активи як об'єкти обліку. Облік наявності та руху основних засобів та нематеріальних активів. Літ.: [1; 2; 5, с. 23-41; 8, с. 136-163; 9, с. 341-438]	2
5	Методи нарахування та облік амортизації основних засобів та нематеріальних активів. Сутність запасів, особливості їх обліку та оцінки Літ.: [1; 2; 5, с. 31-34; с. 74-104; 8, с. 148-154; с.188-162; с. 202-213; 9, с. 246-304; с. 383-390]	2
6	Нормативне забезпечення обліку власного капіталу та зобов'язань. Облік власного капіталу. Облік кредитів банку. Літ.: [1; 2; 5, с. 219-259; 8, с. 260-304; 9, с. 455-468; с. 660-691]	2
7	Облік поточних зобов'язань за товари, роботи, послуги. Облік поточних зобов'язань за розрахунками з оплати праці та соціальним страхуванням. Облік розрахунків за податками та обов'язковими платежами. Літ.: [1; 2; 5, с. 259-276; 8, с. 310-433; 9, с. 460-642]	2
8	Нормативне забезпечення обліку доходів, витрат та фінансових результатів. Облік доходів за видами діяльності. Літ.: [1; 2; 5, с. 332-348; 8, с. 444-469; с. 511-538; 9, с. 696-766]	2
9	Облік витрат діяльності підприємства. Облік витрат виробництва та готової продукції. Облік фінансових результатів діяльності. Літ.: [1; 2; 5, с. 277-331; 8, с. 224-244; с. 483-502; 9, с. 696-766]	2
10	Фінансова звітність, її форми, нормативно правове регулювання та порядок заповнення Літ.: [1; 2; 6, с. 349-411; 8, с. 551-590; 9, с. 790-865]	2
Змістовий модуль 2. Управлінський облік		
11	Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Предмет та об'єкти управлінського обліку. Взаємозв'язок управлінського, фінансового та податкового обліку. Функції, організація та принципи управлінського обліку, його сучасні концепції Літ.: [1; 2; 3, с.3-12; 4, с.9-27; 5, с.8-20; 7, с. 10-64; 10, с. 18-80]	2

1	2	3
12	Сутність витрат та їх класифікація за різними напрямками. Групування витрат за різними напрямками. Літ.: [2; 3, с.15-34; с.52-67; 4, с.31-60; 5, с.24-41; 7, с. 70-116; с.132-194; 10, с. 182-228]	2
13	Суть системи та методу обліку витрат. Вітчизняні 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.: [3, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 4, с. 72-107; 5, с. 49-160; 7, с. 206-314; 10, с. 264-408]	2
14	Процес прийняття управлінських рішень. Варіанти альтернативних управлінських рішень. Літ.: [3, с. 176–202; 4, с. 159-179; 5, с. 162-206; 7, с. 358-398; 10, с. 454-467]	2
15	Обмеження, невизначеність та ризик при прийнятті управлінських рішень. Особливості рішень щодо ціноутворення. Рішення для забезпечення сталого розвитку Літ.: [3, с. 186–202; 4, с. 179-222; 10, с. 467-488]	2
16	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.: [3, с. 214–220; 4, с. 120-147; 7, с. 320-350; 10, с. 419-442]	2
17	Суть бюджетного планування і види бюджетів. Етапи бюджетування, порядок та підходи до складання і узгодження бюджетів. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень. Суть центрів відповідальності та їх види. Особливості обліку за центрами відповідальності та оцінка їх діяльності. Літ.: [3, с. 228–237; с. 247–258; 4, с. 287-329; с. 341-420; 5, с. 227-255; с. 270-283; 7, с. 430-486; с. 494-516; 10, с. 92-122; с. 136-169]	2
	Разом :	34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Зміст практичного заняття	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль 1. Фінансовий облік		
1	Сутність, завдання, принципи та функції фінансового обліку. Предмет, об'єкти та метод фінансового обліку. Облікова політика підприємства Літ.: [1; 2; 6, с. 11-22; 8, с. 9-26; 9, с. 61-69]	2
	Нормативне забезпечення обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Облік готівкових коштів та грошових коштів на поточних рахунках в банку. Облік поточної дебіторської заборгованості Літ.: [1; 2; 6, с. 105-173; 8, с. 35-57; с. 98-124; 9, с. 70-152; с. 194-246]	
	Нормативне забезпечення обліку основних засобів, нематеріальних активів та запасів. Основні засоби, нематеріальні активи та запаси як об'єкти обліку. Літ.: [1; 2; 6, с. 23-41; с. 74-104; 8, с. 136-163; с. 177-197; с. 202-213; 9, с. 246-304; с. 341-438]	

1	2	3
2	<p>Нормативне забезпечення обліку власного капіталу та зобов'язань. Облік власного капіталу. Облік кредитів банку. Облік поточних зобов'язань за розрахунками з оплати праці, соціальним страхуванням, за податками та обов'язковими платежами. Літ.: [1; 2; 6, с. 219-276; 8, с. 260-433; 9, с. 455-642; с. 660-691]</p> <p>Нормативне забезпечення обліку доходів, витрат та фінансових результатів. Облік доходів за видами діяльності. Облік витрат діяльності підприємства. Облік витрат виробництва та готової продукції. Облік фінансових результатів. Літ.: [1; 2; 6, с. 277-348; 8, с. 224-244; с. 444-469; с. 483-502; с. 511-538; 9, с. 696-769]</p> <p>Склад і призначення фінансової звітності та нормативно-правове регулювання. Характеристика основних форм фінансової звітності та порядок її заповнення Літ.: [1; 2; 6, с. 349-411; 8, с. 551-590; 9, с. 790-865]</p>	2
Змістовий модуль 2. Управлінський облік		
3	<p>Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Предмет та об'єкти та метод управлінського обліку. Функції, організація та принципи управлінського обліку, його сучасні концепції Літ.: [1; 2; 3, с.3-12; 4, с.9-27; 5, с.8-20; 7, с. 10-64; 10, с. 18-80]</p> <p>Сутність витрат та їх класифікація за різними напрямками. Оцінка витрат та основні методи побудови функції витрат. Літ.: [2; 3, с.15-34; с.52-67; 4, с.31-60; 5, с.24-41; 7, с. 70-116; с.132-194; 10, с. 182-228]</p> <p>Суть системи та методу обліку витрат. Вітчизняні методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції. Калькулювання собівартості продукції за системами повних та змінних витрат. Основні принципи систем «стандарт-кост», директ-костінг та калькулювання на основі діяльності. Літ.: [3, с. 76–82; 89-96, с. 104–110; 4, с. 72-107; 5, с. 49-160; 7, с. 206-314; 10, с. 264-408]</p>	2
4	<p>Процес прийняття управлінських рішень. Основні види та варіанти альтернативних управлінських рішень. Рішення для забезпечення сталого розвитку підприємства. Літ.: [3, с. 176–202; 4, с. 159-222; 5, с. 162-206; 7, с. 358-398; 10, с. 454-488]</p> <p>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.: [3, с. 214–220; 4, с. 120-147; 5, с. 110-126; 7, с. 320-350; 10, с. 419-442]</p> <p>Суть бюджетного планування і види бюджетів. Етапи бюджетування, порядок та підходи до складання і узгодження бюджетів. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень. Суть центрів відповідальності та їх види. Особливості обліку за центрами відповідальності та оцінка їх діяльності. Літ.: [3, с. 228–237; с. 247–258; 4, с. 287-329; с. 341-420; 5, с. 227-255; с. 270-283; 7, с. 430-486; с. 494-516; 10, с. 92-122; с. 136-169]</p>	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	Кіл-сть годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу з Т1, підготовка до практичного заняття. Отримання завдання на ІДЗ та опрацювання літератури	4
2	Опрацювання лекційного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
3	Опрацювання лекційного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
4	Опрацювання лекційного матеріалу з Т3, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
5	Опрацювання лекційного матеріалу з Т3, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
6	Опрацювання лекційного матеріалу з Т4, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
7	Опрацювання лекційного матеріалу з Т4, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
8	Опрацювання лекційного матеріалу з Т5, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
9	Опрацювання лекційного матеріалу з Т5, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ. Підготовка тестового контролю з т. 1-6.	6
10	Опрацювання лекційного матеріалу з Т6, підготовка до практичного заняття. Підготовка до контрольної роботи за темами 2-5. Виконання ІДЗ	6
11	Опрацювання лекційного матеріалу з Т7, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
12	Опрацювання лекційного матеріалу з Т8, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
13	Опрацювання лекційного матеріалу з Т9, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
14	Опрацювання лекційного матеріалу з Т10, підготовка до практичного заняття. Оформлення ІДЗ для здачі на перевірку	6
15	Опрацювання лекційного матеріалу з Т10, підготовка до практичного заняття.	6
16	Опрацювання лекційного матеріалу з Т11, підготовка до практичного заняття. Підготовка до контрольної роботи за темами 7-11.	6
17	Опрацювання лекційного матеріалу з Т12, підготовка до практичного заняття. Підготовка тестового контролю з т. 7-12	6
	Разом:	100

На індивідуальне самостійне завдання для студентів денної форми здобуття освіти виноситься теоретичне питання та практична розрахункова робота із розв'язування завдань, яке

здається на 14-ому тижні. Керівництво самостійною роботою здійснює викладач згідно з розкладом консультацій в позаурочний час.

Варіант індивідуальної самостійної роботи обирається відповідно до номеру студента у списку групи, останньої та передостанньої цифри номера індивідуального навчального плану.

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 технології 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 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 2-5 та 7-11).

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, 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.

Таблиця 9.1 - Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота					Контрольні заходи				Самостійна, індивідуальна на робота	Семестровий контроль, іспит	
Практичні заняття					Тестовий контроль		Контрольна робота		ІДЗ	Іспит	Разом балів
Теми 1-12					ТК1	ТК2	КР1	КР2	Комплексне завдання		
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	
15-25					6-10		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».

Таблиця 9.2 - Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль, іспит	
Практичні заняття		Контрольна робота		Підсумковий контрольний захід	
Т 1-12		Якість виконання	Захист роботи	іспит	Разом балів
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)					
6-10		18-30	6-10	30-50	60-100
6-10		24-40		30-50	

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти з будь-якого виду навчальної роботи (структурної одиниці) викладач користується критеріями, наведеними у таблиці «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти» нижче:

Таблиця 9.3 – 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.

Оцінювання якості виконання та захисту контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання двох завдань – одне теоретичних і одне – практичне (складання і взаємоузгодження бюджетів підприємства). Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист. Критерії оцінювання контрольної роботи:

Таблиця 9.4 – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти та за захист

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання	4	6	8
Практичне завдання №1	7	9	11
Практичне завдання №2	7	9	11
Всього балів за виконання	18	*	30
Захист	6	8	10

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 та захист контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 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 вище в таблиці 9.3 критеріями.

За достатній рівень навчальних досягнень студент денної форми здобуття освіти отримує 3 бали, за середній – 4 бали, за високий – 5 балів.

За достатній рівень навчальних досягнень студент заочної форми здобуття освіти отримує 6 балів, за середній – 8 балів, за високий – 10 балів.

Оцінювання результатів ІДЗ

ІДЗ здобувача вищої освіти, виконання контрольних робіт оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти: при виконанні ІДЗ мінімальний позитивний бал (за достатній рівень досягнень) – 9 балів, середній – 12 балів, за високий – 15 балів.

Оцінювання контрольної роботи студентів денної форми здобуття освіти

Контрольна робота здобувача вищої освіти денної форми оцінюється з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти. При виконанні контрольної роботи студент може отримати за достатній рівень досягнень мінімальний позитивний бал – 3 бали, за середній рівень – 4 бали, за високий рівень – 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 9.5 – 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 9.6 – 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	*	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 9.7 – 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	*	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 9.8 – 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, завдання фінансового обліку.
2. Якими нормативними актами регламентується бухгалтерський облік в Україні?
3. Взаємозв'язок, спільні риси та відмінності управлінського, фінансового та податкового обліків.
4. Основні принципи фінансового обліку та звітності.
5. Предмет та об'єкти фінансового обліку.
6. Назвіть основні відмінності фінансового обліку від управлінського.
7. Метод фінансового обліку та його елементи.
8. Назвіть основні якісні характеристики фінансової звітності.
9. Облікова політика підприємства, порядок її формування та основні елементи.
10. Охарактеризуйте поняття «грошові кошти».
11. Вкажіть рахунки і статті балансу, на яких вони відображаються грошові кошти.
12. Якими нормативними документами регламентується порядок здійснення операцій з грошовими коштами?
13. Дайте визначення касових операцій та вкажіть типові кореспонденції рахунків, які використовуються у їх обліку.
14. Документальне оформлення в обліку касових операцій.
15. Порядок відкриття рахунків в установах банку та операції, які на них можуть здійснюватися.

16. Документальне оформлення в обліку операцій на рахунках в банку.
17. Вкажіть основні господарські операції на поточних рахунках в банку та кореспонденцію рахунків щодо їх обліку.
18. Які особливості обліку грошових коштів і розрахунків в іноземній валюті?
19. Назвіть особливості обліку і виникнення курсових різниць при здійсненні господарських операцій із грошовими коштами на рахунках в банку та в касі.
20. Назвіть особливості обліку електронних грошей та еквівалентів грошових коштів.
21. Що таке дебіторська заборгованість і які нормативні документи регулюють її облік.
22. Як класифікують дебіторську заборгованість за різними ознаками?
23. Які методи оцінки дебіторської заборгованості і де вони застосовуються?
24. Назвіть рахунки бухгалтерського обліку для обліку дебіторської заборгованості.
25. Якими первинними документами відображають виникнення дебіторської заборгованості?
26. Сутність резерву сумнівних боргів та способи його обчислення .
27. Дайте характеристику векселів отриманих та їх видів. Назвіть рахунки, які використовують для обліку векселів отриманих.
28. Дайте характеристику іншої дебіторської заборгованості та вкажіть, які рахунки використовуються для її відображення.
29. Назвіть особливості обліку авансів виданих.
30. Як в обліку відображають операції щодо розрахунків за претензіями та їх документальне оформлення?
31. Який порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей та операцій з їх обліку?
32. Як в обліку відображають операції з різними дебіторами?
33. Який порядок обліку розрахунків з державними цільовими фондами?
34. Сутність та порядок визнання об'єктів основних засобів.
35. Які нормативні документи регулюють облік основних засобів та нематеріальних активів?
36. Назвіть ознаки класифікації основних засобів.
37. Види оцінки основних засобів при надходженні і вибутті.
38. Що включають капітальні інвестиції, їх структура та субрахунки обліку?
39. Назвіть джерела надходження основних засобів на підприємство і документи, які при цьому складаються.
40. Дайте визначення амортизації та назвіть методи її нарахування та обліку.
41. Назвіть порядок обліку поліпшення основних засобів та їх ремонту.
42. Назвіть можливі напрями вибуття основних засобів та документи, якими ці операції оформляються.
43. Дайте характеристику відмінностей в обліку продажу та ліквідації основних засобів.
44. Назвіть сутність нематеріальних активів та особливості їх визнання.
45. Як класифікуються нематеріальні активи і які види їх оцінки?
46. Методи амортизації нематеріальних активів.
47. Порядок інвентаризації основних засобів та нематеріальних активів і відображення результатів в обліку.
48. Назвіть сутність запасів, критерії їх визнання. Якими нормативними документами регламентується їх облік?
49. Як класифікують запаси для цілей бухгалтерського обліку?
50. Які рахунки використовують для відображення наявності та руху запасів?
51. Як визначають первісну вартість запасів, залежно від джерела придбання?
52. Назвіть особливості оцінки запасів за справедливою вартістю та випадки її застосування?
53. Сутність транспортно-заготівельних витрат, рахунки їх обліку і порядок формування та списання?
54. Як оцінюють запаси на дату балансу?
55. Якими документами оформляють надходження і списання запасів?
56. Які Ви знаєте методи оцінки вибуття запасів?

57. Контроль використання матеріальних цінностей у виробництві.
58. Види інвентаризації запасів, порядок проведення, документальне оформлення результатів.
59. Сутність, класифікація МШП та порядок їх обліку.
60. Особливості обліку товарів.
61. Сутність та умови визнання доходів згідно з НП(С)БО.
62. Які напрямки класифікації доходів та їх види.
63. Які рахунки у Плані рахунків передбачений в обліку для узагальнення інформації про доходи за їх видами?
64. Як оцінюють у бухгалтерському обліку згідно вимог НП(С)БО доходи?
65. Які доходи відображають у складі інших операційних доходів?
66. Сутність та критерії визнання витрат, нормативне регулювання їх обліку.
67. За якими ознаками класифікують витрати у фінансовому обліку?
68. Елементи витрат операційної діяльності за НП(С)БО 16 «Витрати»?
69. Які рахунки бухгалтерського обліку використовуються для обліку витрат, відмінності в методиках обліку?
70. Які витрати включають до складу виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)?
71. Від чого залежить номенклатура статей калькуляції, назвіть приклади статей калькуляції?
72. Які витрати включаються до прямих, назвіть приклади.
73. Назвіть первинні документи відображення матеріальних витрат.
74. Назвіть первинні документи відображення витрат на оплату праці.
75. Сутність загальновиробничих витрат, їх складові та порядок обліку і групування.
76. Сутність адміністративних витрат, їх складові та порядок обліку і групування.
77. Витрат на збут, їх складові та порядок обліку і групування.
78. Складові інших операційних витрат, порядок їх обліку за субрахунками.
79. Особливості незавершеного виробництва на підприємствах різних галузей економіки, порядок його обліку та інвентаризації.
80. Готова продукція (роботи та послуги) як об'єкт обліку та інвентаризації.
81. Які є методи обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції, у чому їх сутність?
82. Охарактеризуйте структуру й облік фінансових витрат.
83. Опишіть структуру й облік витрат інвестиційної діяльності.
84. Який порядок формування фінансових результатів та списання доходів і витрат?
85. Сутність та види капіталу.
86. Розкрийте поняття власного капіталу та його відмінності від інших видів капіталу.
87. Порядок формування статутного капіталу на підприємствах різних форм власності.
88. Назвіть джерела утворення резервного капіталу і напрями його використання.
89. Що таке капітал в дооцінках і де ведеться його облік?
90. Особливості синтетичного і аналітичного обліку власного капіталу за його складовими.
91. Особливості обліку та джерела формування додаткового капіталу.
92. Перелічіть напрями використання чистого прибутку підприємства.
93. Охарактеризуйте порядок обліку на рахунку 79 «Фінансові результати».
94. Що таке зобов'язання, який порядок їх визнання та оцінки, нормативне регулювання?
95. Наведіть класифікаційні ознаки зобов'язань.
96. Охарактеризуйте види кредитів та особливості їх обліку, процедури оформлення.
97. Які особливості формування зобов'язань перед вітчизняними та зарубіжними контрагентами?
98. Назвіть види податків підприємства та особливості їх обліку й нарахування.
99. У чому полягає сутність податкового зобов'язання та податкового кредиту? Наведіть кореспонденцію рахунків їх обліку.
100. Особливості нарахування та обліку ПДВ в умовах попередньої або наступної оплати.
101. Особливості та методика обліку розрахунків за виплатами працівникам.

102. Методика обліку нарахування та сплати зобов'язань органам соціального страхування.

103. Яка методика обліку зобов'язань за розрахунками з учасниками?

104. Сутність управлінського обліку, його завдання, предмет та методи.

105. Об'єкти управлінського обліку, об'єкти калькулювання та калькуляційні одиниці.

106. Етапи організації управлінського обліку на підприємстві,

107. Основні принципи та функції управлінського обліку.

108. Поняття витрат підприємства та напрямки їх класифікації.

109. Класифікація витрат для оцінки запасів та визначення фінансового результату та їх характеристика.

110. Класифікація витрат для прийняття управлінських рішень та їх характеристика.

111. Групування і облік витрат за економічними елементами та статтями калькуляції.

112. Опис поведінки витрат, функції витрат та методи її визначення.

113. Поняття собівартості та її види.

114. Сутність та види калькуляції, основні принципи та процес калькулювання.

115. Сутність методу обліку витрат та калькулювання собівартості продукції.

Характеристика основних методів калькулювання.

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

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

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

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

120. Особливості калькулювання собівартості продукції за системою повних витрат.

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

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

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

124. Способи калькулювання та їх характеристика.

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

126. Точка безбитковості та методи її визначення.

127. Аналіз чутливості прибутку до змін обсягу діяльності.

128. Сутність управлінських рішень та етапи їх прийняття.

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

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

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

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

133. Порядок прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику.

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

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

136. Суть бюджетного планування та види бюджетів.

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

138. Порядок складання та узгодження бюджетів.

139. Контроль за виконанням бюджетів та аналіз відхилень.

140. Поняття центрів відповідальності, їх класифікація.

141. Особливості обліку за центрами відповідальності та оцінки їх діяльності.

142. Особливості оцінки діяльності центрів витрат.
143. Особливості оцінки діяльності центрів доходів.
144. Особливості оцінки діяльності центрів прибутку.
145. Особливості оцінки діяльності центрів інвестицій.

11 Навчально-методичне забезпечення

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

1. Модульне середовище для навчання. Курс «Фінансовий та управлінський облік». URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10157>
2. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти з дисципліни «Фінансовий та управлінський облік» URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10157>
3. Методичні вказівки до контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти з дисципліни «Фінансовий та управлінський облік». URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10157>
4. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : методичні вказівки і завдання до практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи студентів спеціальності “Облік і оподаткування” (ОС “магістр”) / Н. В. Валькова, Л. В. Овод. Хмельницький : ФОП Мельник А.А., 2018. 44 с.
5. Войнаренко М.П., Радецька Л.П., Овод Л.В. Управлінський облік: підручник. Хмельницький : ХНУ, 2013. 363 с.
6. Облік бізнес-процесів : методичні рекомендації та завдання практичних занять і самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н. В. Валькова, І. Ю. Фесун, Л. В. Овод. Хмельницький : ХНУ, 2023. 81 с.

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 загальноновживаних програм і операційних систем.

13 Рекомендована література:

Основна

- 1 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-14-ВР. Дата оновлення: 03.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
- 2 Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>
- 3 Войнаренко М.П., Радецька Л.П., Овод Л.В. Управлінський облік: підручник. Хмельницький : ХНУ, 2013. 363 с.
- 4 Голов С. Ф. Управлінський облік: Підручник. Київ: «Центр учбової літератури», 2023. 532 с.
- 5 Задорожний З.-М. В., Муравський В. В., Семанюк В. З., Омецінська І. Я. Управлінський облік: навч. посіб. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2023. 293 с.
- 6 Крупка Я. Д. Фінансовий облік: підручник; 3-тє вид., доп. та перероб. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, П. Н. Денчук [та ін.]. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 488 с.

7. Управлінський облік: підручник./ Г.О. Партин та ін. Львів.: Вид-во Львів.політехніки. 2023. 670 с.
8. Фінансовий облік : навчальний посібник / В. М. Красевський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. 616 с.
9. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2016. 1039 с.
10. Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посібник. Львів : Растр-7. 2022. 642 с. URL: <https://surl.li/cfmeuo>

Додаткова

1. Атамас П. Й. Фінансовий облік : Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 356 с.
2. Верига Ю. А., Гладких Т. В., Орищенко М. М. Фінансовий облік: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 492 с
3. 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.
4. Зелікман В. Д., Извекова І. М., Соколовська Р. Б. Управлінський облік: навчальний посібник. Дніпро: НМетАУ, 2017. 198 с.
5. Ільїна С., Верхоглядова Н., Шило В., Кисла В: Бухгалтерський фінансовий облік: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2019. 536 с.
6. Іщенко Я. П., Подолянчук О. А., Коваль Н. І. Фінансовий облік 1: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. 496 с.
7. Іщенко Я. П., Подолянчук О. А., Коваль Н. І. Фінансовий облік II: підручник. Видавництво ФОП «Кушнір Ю.В.», 2021. 396 с.
8. 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/kxvvh> .
9. Ленъ В. С., Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика. К.: Центр учбової літератури, 2022. 608 с.
10. Мікрюкова Л. В. Управлінський облік: навч. посіб.; Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. Миколаїв: Швець В. М., 2018. 294 с
11. Охотник С. І., Свічкач Н. М. Управлінський облік: навчальний курс: від теорії до практики. Дніпро : Акцент ПП, 2023. 512 с.
12. Романченко Л. М. Управлінський облік: сучасні аспекти: монографія. Одеса: ОНУ ім. І. Мечникова, 2023. 289 с.
13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : «Знання», 2015. 647 с.
14. Ткаченко Н. М., Гончарук Л. П. Управлінський облік: інтеграція традиційних і сучасних підходів: підручник. Вінниця: ВНТУ, 2023. 365 с.
15. Управлінський облік : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко [та ін.]. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 371 с.
16. 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.
17. Управлінський облік : навч. посіб. / В. Я. Плаксієнко [та ін.]; за заг. ред. д-ра екон. наук В. Я. Плаксієнка. Полтава: Астроя, 2018. 250 с.
18. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами : навч. посіб. / І. В. Жолнер ; М-во освіти і науки України, НУХТ. Київ : ЦУЛ, 2023. 365 с.
19. Фінансовий облік і звітність: навчальний посібник / укладачі : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388 с.
20. Фінансовий облік : підручник / Крупка Я. Д. та ін. 4-те вид., доп. і перероб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с.
21. Фінансовий облік: навчальний посібник. / Лисиченко О. О., Атамас П. Й., Атамас О. П. К.: ЦУЛ, 2019. 356 с.
22. Шара Є. Ю., Бідюк О. О., Соколова-Гонтаренко І. Є.: Бухгалтерський фінансовий і

податковий облік: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.

23. Шот А.П. Фінансовий облік : навч. посіб. Львів : ТзОВ «Растр -7», 2016. 342 с.

24. Шот А.П. Бухгалтерський облік в галузях економіки: навч. посіб. Львів : ТзОВ «Растр -7», 2020. 376 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/>

Фінансовий та управлінський облік

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова (фахової підготовки)
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	7
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	5,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Очна (денна)/ заочна

Результати навчання. Після вивчення дисципліни студент повинен: *володіти* знаннями, навичками та компетентностями, необхідними для ведення обліку, аналізу фінансової інформації та прийняття управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування і фондового ринку; *розуміти* принципи фінансового та управлінського обліку, формування звітності та їх роль у системі управління підприємством; *ідентифікувати* об'єкти фінансового та управлінського обліку з врахуванням національних та міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ); *уміти* вести облік та скласти фінансову звітність відповідно до чинного законодавства; *демонструвати* вміння використовувати управлінську інформацію та *розв'язувати* прикладні завдання для планування, обліку, контролю та прийняття рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування і фондового ринку.

Зміст навчальної дисципліни. Предмет, завдання, принципи, об'єкти фінансового обліку, його метод та методичні прийоми. Облік грошових коштів та дебіторської заборгованості. Облік основних засобів, нематеріальних активів та запасів. Облік власного капіталу та зобов'язань підприємства. Облік доходів, витрат та фінансових результатів. Фінансова звітність підприємства. Мета, зміст і організація управлінського обліку, види інформації для цілей прийняття рішень. Сутність витрат підприємства, їх класифікація та поведінка. Системи й методи обліку та калькулювання витрат. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку. Бюджетування, облік та контроль доходів і витрат за центрами відповідальності.

Пререквізити: – ОФП 06 Бухгалтерський облік; ОФП 07 Соціальне страхування; ОФП.08 Фінанси підприємств; ОФП.15 Податкова система

Постреквізити – ОФП.26 Практика виробнича.

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 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-14-ВР. Дата оновлення: 03.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

2 Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>

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

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

5 Задорожний З.-М. В., Муравський В. В., Семанюк В. З., Омецінська І. Я. Управлінський облік: навч. посіб. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2023. 293 с.

6 Крупка Я. Д. Фінансовий облік: підручник; 3-тє вид., доп. та перероб. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, П. Н. Денчук [та ін.]. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 488 с.

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

8 Фінансовий облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. 616 с.

9 Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксінко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. К.: Алерта, 2016. 1039 с.

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

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

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

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

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