

Фаховий коледж

Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр	Форма навчання	денна	Навчальний рік/ семестр	2023-2024/ 7
-------------------------------------	---------------------------	-----------------------	-------	--------------------------------	-----------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Основи управлінського обліку
Циклова комісія	Облік і оподаткування
Освітньо- професійна програма	«Облік і оподаткування»
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни: обов'язкова Кількість кредитів: 4(120 год.) Лекції: 24 год. Практичні (семінарські) заняття: 36 год. Лабораторні заняття: - Самостійна робота: 60 год.
Викладач(і), відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, адреса електронної пошти викладача/ів)	Перчі О.Ф. email: percsi.oxana@kmf.org.ua Консультації: вівторок, середа 09:00-12:00
Пререквізити навчальної дисципліни	Навчальна дисципліна «Основи управлінського обліку» є обов'язковою освітньою компонентою й відноситься до циклу професійної та практичної підготовки для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Вона ґрунтується на досягнутих студентами знаннях і компетентностях з наступних дисциплін: «Вступ до фаху», «Фінанси, гроші і кредит», «Бухгалтерський облік», «Мікроекономіка», «Економіка підприємства»
Анотація дисципліни, мета та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, основна тематика дисципліни	Управлінський облік не просто є процесом реєстрації, узагальнення, контролю фактів господарської діяльності він сприяє забезпеченню управлінського персоналу інформацією про різні аспекти діяльності підприємств, які відображаються в бухгалтерському обліку і безпосередньо впливають на якість управлінських рішень, ефективність системи управління.. Мета освітньої компоненти „ Основи управлінського обліку ”- забезпечити вивчення теоретичних знань з методології управлінського обліку витрат і калькулювання собівартості продукції робіт та послуг. Навчити здобувачів фахової передвищої освіти володіти: методикою калькулювання собівартості продукції;

закономірностями формування витрат за видами, центрами відповідальності, носіями для мінімізації їх рівня; контролю за формуванням прибутку; способами використання даних управлінського обліку для прийняття управлінських рішень.

Завдання навчальної дисципліни – дати здобувачам освіти правильне розуміння взаємозв'язку фінансового та управлінського обліку витрат і процесу формування собівартості продукції, робіт, послуг; сприяти засвоєнню теоретичних і практичних навичок застосування відповідних методів і процесів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач фахової передвищої освіти повинен набувати наступних важливих складових компетентностей:

Компетентності:

Загальні компетентності

ЗК 6. Здатність до розуміння предметної області фахової діяльності.

ЗК 9. Здатність здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел.

ЗК 12. Здатність працювати як самостійно, так і в команді.

ЗК 13. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 14. Здатність до ініціативності та креативності.

Спеціальні (фахові) компетентності:

ФК1. Здатність формувати обліково-аналітичну інформацію для ефективного управління діяльністю підприємства.

ФК 7. Здатність здійснювати фінансові, кредитні, розрахункові операції, розрахунки за податками, оцінювати трудовий потенціал суб'єктів господарювання.

ФК 10. Здатність ініціювати та формулювати нові ідеї, обґрунтовувати мету і завдання, необхідні ресурси для їх реалізації

ФК 14. Здатність підтримувати належний рівень економічних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку

Програмні результати навчання:

ПРН.2. Знати та розуміти економічні категорії, закони та поняття, предметну область та стратегічні цілі професійної діяльності.

ПРН 3. Знати місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації.

ПРН 4. Розуміти особливості та визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, статистики, контролю і

оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності суб'єктів господарювання.

ПРН 5. Розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

ПРН 7. Розуміти особливості обліку і оподаткування для використання у професійній діяльності та господарській практиці підприємств.

ПРН 11. Обґрунтовувати ефективність прийняття рішення з використанням обліково-аналітичної інформації та розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством.

ПРН 12. Визначати напрями підвищення ефективності використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів на рівні підприємств.

ПРН 17. Мати навички володіння державною та іноземною мовами для письмової та усної професійної комунікації.

ПРН 18. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів професійної діяльності

Програма навчальної дисципліни містить 2 змістовні модулі:

Змістовий модуль 1. . Теоретичні засади управлінського обліку. Організація управлінського обліку на підприємстві.

Тема1. Сутність та основні складові управлінського обліку

Тема2. Організація управлінського обліку на підприємстві

Тема 3. Управлінський облік активів підприємства.

Тема 4. Витрати підприємства. Бюджетування і контроль.

Змістовий модуль 2. Методи обліку витрат і калькулювання. Прийняття управлінських рішень.

Тема 5 .Методи обліку витрат і калькулювання.

Прийняття управлінських рішень..

Тема 6. Основи калькулювання.

Тема 7. Облік і калькулювання за змінними витратами.

Тема 8. Методи розподілу витрат допоміжних і обслуговуючих підрозділів. Облік і калькулювання за повними витратами.

Критерії контролю та оцінювання результатів навчання

Для ефективної перевірки рівня знань, умінь та навичок, засвоєних і набутих здобувачами освіти застосовуються наступні методи контролю: усне опитування, письмовий, модульний (тестовий) контроль, підсумковий комплексний контроль.

Порядок проведення поточного модульного контролю передбачає оцінювання рівня опанування здобувачами освіти матеріалу лекційного модуля і вміння застосовувати його для вирішення практичних ситуацій та завдань. Проводиться у письмовій формі двічі за семестр по закінченню кожного змістовного модуля та включає: теоретичні питання й завдання.

Модульний контроль оцінюється в діапазоні від 0 до 20 балів.

Умовою допуску до іспиту є позитивні оцінки з поточного контролю знань за змістовими модулями. За трансферно-накопичувальною системою організації навчального процесу до семестрового контролю допускають здобувачів освіти, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 60 і більше балів від загальної кількості з дисципліни.

Семестрове оцінювання результатів у формі іспиту проводиться за 100-бальною системою.

Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

- поточний усний, письмовий, тестовий контроль - 60% семестрової оцінки;
- іспит - 40% семестрової оцінки.

Порядок та критерії оцінювання

Оцінка за змістові модулі визначається як сума балів за :

- виконання практичних завдань- 5б.;
- контрольні роботи-20б.;
- виконання самостійної роботи-5б.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які в сумі за змістовні модулі отримали не менше 60 балів і відпрацювали всі пропущені заняття. Порядок зарахування пропущених занять такий: виконання самостійної роботи.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як сума балів за змістовні модулі та оцінка за екзамен.

Критерії оцінювання знань, умінь, компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни

Оцінка	Критерії оцінювання
90-100 балів 5(відмінно)	Здобувач фахової передвищої освіти твердо засвоїв теоретичний матеріал, глибоко й всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури; логічно мислить і відповідає, вільно

		використовує набуті теоретичні знання, аналізуючи практичний матеріал; висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем; демонструє високий рівень сформованості практичних навичок.	
	75-89 бали 4 (добре)	Здобувач фахової передвищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички; висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і помилок у викладі теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу.	
	60-74 бали 3 (задовільно)	Здобувач фахової передвищої освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття; на додаткові питання відповідає невпевнено, демонструє відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності; не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою професійною діяльністю.	
	< 60 балів 2 (незадовільно)	Здобувач фахової передвищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.	
	<p>Політика щодо дедлайнів та перескладання: Здобувачі фахової передвищої освіти повинні здавати роботи у визначені викладачем терміни. Роботи, що здаються з порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача за наявності поважних причин</p>		

<p>Інші інформації про дисципліну (політика дисципліни, технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)</p>	<p>Політика щодо академічної доброчесності: Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час контрольних робіт та заліку заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використані джерела.</p> <p>Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад хвороба) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із керівництвом закладу освіти). При викладанні освітньої компоненти «Основи управлінського обліку» використовуються такі методи навчання: -словесний метод - лекції (лекції–демонстрації з використанням мультимедійного обладнання, інтерактивні лекції, поєднання лекції–бесіди й лекції–візуалізації); -практичний метод – розв'язання практичних і ситуаційних завдань; -наочний метод - метод ілюстрацій; -ділові ігри та метод «кейс-стаді» (Case Study); -робота з навчально-методичною літературою-конспектування, тезування, написання й захист рефератів/доповідей; -презентації. Навчальні заняття проводяться в спеціалізованих кабінетах, обладнаних мультимедійними проекторами; в закладі забезпечено необмежений вільний доступ до інформаційних ресурсів. При дистанційній або змішаній формах навчання використовується інструментарій платформи Google Classroom</p>
<p>Базова література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси</p>	<p>Основна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Національне положення (стандарт) бух обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. №246. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text. 2. Національне положення (стандарт) бух обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №318. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text 3. Управлінський облік: навч. посіб. / [Л. В. Гуцаленко, О. М. Колеснікова, І. М. Лепетан, У. О. Марчук, Л. В. Мельянкova]. – Київ : Центр учбової літератури, 2020. – 370с. 4. Задорожний, З.-М. В. Управлінський облік : приклади, задачі, тести [Текст] : навч. посіб. / З.-М. В. Задорожний, І. Я. Омецінська, Л. Т. Богуцька. - 2-ге доповн. і переробл. - Тернопіль : ЗУНУ, 2020. - 211 с.

5. Управлінський облік : підручник / О. В. Фоміна, О. А. Мошківська, О. О. Августова [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Фоміної. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. – 228 с.

6. Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посіб./ Л. Ю. Шевців. – Львів : Растр-7, 2022-. 642 с.

Додаткова література

1. Управлінський облік: навч. посіб. [Електронний ресурс] / 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. – Режим доступу: <http://nmu.org.ua>

2. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 647 с.

3. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник. К. ЦНЛ.2020. 534с.

4. Фаріон І.Д., Писаренко Т.М. Управлінський облік: підручник. К. ЦНЛ.2020. 792с

Інтернет-ресурси

1. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>

2. Міністерство економіки України – <http://www.me.gov.ua>

3. Міністерство освіти і науки України – <http://www.mon.gov.ua>

4. Міністерство фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>

5. Державна служба статистики України – <http://www.ukrstat.gov.ua/>

6. Державна податкова служба України – <http://www.sta.gov.ua/tax/-control/uk/index>