



**КАФЕДРА ФІНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Декан факультету  
\_\_\_\_\_ доц. А.В. Стасишин  
(підпис)  
**«31» січня 2023 р.**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК**

(назва навчальної дисципліни)

**галузь знань : 07 «Управління та адміністрування»**

(шифр і назва галузі знань)

**спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**

(шифр і назва напрямку підготовки)

**освітня програма: «Фінанси, митна та податкова справа»**

(найменування спеціалізації)

**освітній ступінь : бакалавр**

**ЛЬВІВ 2023**

Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінський облік» для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітнього ступеня бакалавр денної форми навчання.

24 січня 2023 р. – 22 с.

**Розробник: Гринчишин Я.М., к.е.н., доцент кафедри фінансового менеджменту**

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри фінансового менеджменту**  
Протокол від 24 січня 2023 р. № 6/1.

Завідувач кафедри  
фінансового менеджменту, д.е.н., проф. \_\_\_\_\_ Ситник Н.С.

24 січня 2023 р.

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління  
фінансами та бізнесу**  
Протокол № 7 від 31 січня 2023 р.

**ЗМІНИ**  
**до робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри (перезатвердження робочої програми)	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

## ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ 1.</b>	<b>ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА .....</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ 2.</b>	<b>ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</b>	<b>6</b>
<b>РОЗДІЛ 3.</b>	<b>ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</b>	<b>6</b>
<b>РОЗДІЛ 4.</b>	<b>ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</b>	<b>7</b>
<b>РОЗДІЛ 5.</b>	<b>СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....</b>	<b>10</b>
<b>РОЗДІЛ 6.</b>	<b>ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>13</b>
<b>РОЗДІЛ 7.</b>	<b>КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ.....</b>	<b>14</b>
<b>7.1</b>	<b>Календарно-тематичний план лекційних занять.....</b>	<b>14</b>
<b>7.2</b>	<b>Календарно-тематичний план семінарських (практичних) занять, контрольних робіт.....</b>	<b>14</b>
<b>7.3</b>	<b>Графік консультацій.....</b>	<b>15</b>
<b>РОЗДІЛ 8.</b>	<b>ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ.....</b>	<b>15</b>
<b>РОЗДІЛ 9.</b>	<b>МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ.....</b>	<b>17</b>
<b>9.1</b>	<b>Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності здобувачів.....</b>	<b>17</b>
<b>9.2</b>	<b>Таблиця відповідності оцінювання знань здобувачів за різними системами .....</b>	<b>19</b>
<b>РОЗДІЛ 10.</b>	<b>МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</b>	<b>21</b>
<b>РОЗДІЛ 11.</b>	<b>МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ.....</b>	<b>22</b>
<b>РОЗДІЛ 12.</b>	<b>РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ.....</b>	<b>22</b>

## РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

### Предмет навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни «Управлінський облік» є витрати, доходи, фінансові результати підприємства та його структурних підрозділів (центрів відповідальності).

### Мета навчальної дисципліни

**Метою** навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти системи наукових знань з організації та методики управлінського обліку на підприємствах, його вдосконалення з урахуванням передового зарубіжного та вітчизняного досвіду.

### Основні завдання

- вивчити суть, принципи і методи управлінського обліку;
- з'ясувати роль управлінського обліку в системі управління підприємством, способи його організації;
- вивчити підходи до класифікації витрат, методи визначення їх поведінки для обґрунтування управлінських рішень;
- набути навичок щодо застосування методів обліку витрат і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) і застосувати їх для прийняття управлінських рішень;
- визначити аналітичні можливості управлінського обліку на основі вивчення методики аналізу взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку підприємства;
- з'ясувати можливості застосування релевантної облікової інформації для обґрунтування типових управлінських рішень;
- формування навичок прийняття управлінських рішень на основі інформації про конкретні господарські ситуації;
- розкрити суть контрольної функції управлінського обліку на основі вивчення організації і методики обліку за центрами відповідальності, бюджетування діяльності підприємств;
- вивчити підходи до використання інструментів стратегічного управлінського обліку в менеджменті підприємств.

### 1.1. Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Вивчення дисципліни «Управлінський облік» базується на знаннях та уміннях, одержаних студентами в результаті засвоєння дисциплін «Економіка підприємства», «Фінанси підприємств», «Бухгалтерський облік», «Менеджмент», «Бюджетування діяльності суб'єктів підприємництва», «Фінансовий облік», «Фінансова звітність».

## 1.2. Компетентності та результати навчання за дисципліною:

<b>Загальні компетентності</b>
ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК03. Здатність планувати та управляти часом. ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК10. Здатність працювати у команді. ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
<b>Фахові компетентності спеціальності</b>
СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища. СК03. Здатність до діагностики стану фінансів суб'єктів господарювання. СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації. СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення. СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку. СК12. Здатність застосовувати теоретичний та методичний інструментарій для удосконалення інноваційних методів організації фінансових відносин суб'єктів господарювання та використання набутих знань при управлінні фінансами у різних галузях економіки.
<b>Програмні результати навчання</b>
ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач. ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти. ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем. ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності. ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів. ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати. ПР25. Вміння використовувати сучасний методичний інструментарій для діагностики фінансового стану підприємств, установ і організацій за видами діяльності, формами власності з метою прийняття ефективних управлінських рішень.

## РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни «Управлінський облік»						
<b>Шифр та найменування галузі знань:</b> 07 «Управління та адміністрування»			<b>Цикл дисциплін за навчальним планом:</b> вибіркова дисципліна, дисципліна вільного вибору			
<b>Код та назва спеціальності:</b> 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»			<b>Освітній ступінь:</b> бакалавр			
<b>Спеціалізація:</b> Фінанси, митна та податкова справа						
<b>Курс:</b> четвертий <b>Семестр:</b> восьмий			<b>Методи навчання:</b> Лекції, практичні і семінарські заняття, самостійна робота, індивідуальна робота			
Кількість кредитів ECTS	Кількість годин	Кількість аудиторних годин	Лекції	Семінари, Практичні	Самостійна робота здобувача (СР)	Індивідуальна робота здобувача (ІР)
4	120	54	18	36	50	16
<b>Кількість тижневих годин</b>		<b>Кількість змістових модулів (тем)</b>			<b>Вид контролю</b>	
6		9			залік	

## РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
Тема 1.	Сутність і функції управлінського обліку
Тема 2.	Класифікація та аналіз поведінки витрат
Тема 3.	Системи і методи обліку і калькулювання собівартості продукції
Тема 4.	Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами
Тема 5.	Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку
Тема 6.	Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень
Тема 7.	Бюджетування на підприємстві
Тема 8.	Облік і контроль за центрами відповідальності
Тема 9.	Стратегічний управлінський облік

## **РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК»**

### **ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ФУНКЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ**

Роль і місце управлінського обліку в системі сучасного обліку та менеджменту. Суть, предмет і об'єкт управлінського обліку. Значення облікової інформації для прийняття управлінських рішень. Вимоги до інформації в системі управлінського обліку. Користувачі облікової інформації. Методи управлінського обліку, їх характеристика. Функції управлінського обліку, їх залежність функцій управлінського обліку від функцій управління. Взаємозв'язок і відмінності фінансового та управлінського обліку. Організаційні аспекти управлінського обліку. Схеми організації управлінського обліку за різних систем обліку. Залежність управлінського обліку від принципів побудови плану рахунків. Загальна, інтегрована, автономна підсистеми управлінського обліку. Історичні етапи формування і розвитку управлінського обліку. Нормативно-правове регулювання управлінського обліку. Інформаційні технології в управлінському обліку.

### **ТЕМА 2. КЛАСИФІКАЦІЯ ТА АНАЛІЗ ПОВЕДІНКИ ВИТРАТ**

Місце та роль витрат виробництва у складі витрат діяльності підприємств. Склад витрат виробництва за П(С)БО 16 «Витрати». Напрями класифікації витрат в управлінському обліку та їх характеристика.

Класифікація витрат з метою оцінки запасів і визначення фінансового результату: вичерпані та невичерпані, витрати на продукцію та витрати періоду; прямі та непрямі витрати; основні та накладні; одноелементні та комплексні; витрати на продукцію (роботи, послуги), витрати на процес та витрати центру відповідальності; елементи витрат та статті витрат; витрати звичайної діяльності та надзвичайні витрати.

Класифікація витрат для прийняття управлінських рішень і планування: змінні та постійні; релевантні та нерелевантні; дійсні та можливі; маржинальні, інкрементні та середні; витрати, які враховуються при прийнятті рішень, витрати, які не враховуються при прийнятті рішень.

Класифікація витрат з метою здійснення процесу контролю та регулювання: продуктивні та непродуктивні; регульовані та нерегульовані; контрольовані та неконтрольовані; в межах норм, відхилення від норм.

Сутність поведінки витрат. Чинники витрат. Оцінювання витрат. Функція витрат. Методи визначення функції витрат. Технологічний аналіз. Аналіз рахунків. Метод вищої-нижчої точки (аналіз діапазону обсягів діяльності). Метод візуальних пристосувань. Регресійний аналіз. Критерії вибору методу функції витрат.

### **ТЕМА 3. СИСТЕМИ І МЕТОДИ ОБЛІКУ ВИТРАТ І КАЛЬКУЛЮВАННЯ СОБІВАРТОСТІ ПРОДУКЦІЇ**

Сутність обліку витрат та калькулювання. Об'єкти обліку витрат та об'єкти калькулювання. Калькуляційна одиниця. Взаємозв'язок та відмінності між обліком витрат та калькулюванням. Поняття й види собівартості.

Класифікація систем і методів обліку витрат і калькулювання та їх характеристика. Методика і техніка калькуляційних розрахунків. Методичні прийоми (способи) калькулювання витрат: спосіб нагромадження (підсумовування) витрат, спосіб розподілу витрат, спосіб прямого розрахунку витрат, спосіб виключення витрат.

Класифікація калькуляцій витрат відповідно до часу складання калькуляцій, рівня узагальнення витрат, рівня охоплення витрат, характеру виробництва продукції, одиниць калькулювання.

Облік і калькулювання витрат за процесами (переділами), його суть, сфера застосування, етапи. Облік і калькулювання витрат за замовленнями. Порівняльна характеристика методів.

Суть нормативного методу обліку та калькулювання собівартості, його переваги та недоліки. Класифікація та аналіз відхилень фактичних витрат від нормативних, як засіб контролю. Система управління витратами на основі нормативів.

### **ТЕМА 4. ОБЛІК І КАЛЬКУЛЮВАННЯ СОБІВАРТОСТІ ЗА ПОВНИМИ І ЗМІННИМИ ВИТРАТАМИ**

Особливості системи обліку та калькулювання за повними затратами. Переваги та недоліки системи калькулювання за повними витратами. Елементи повної собівартості продукції. Облік і розподіл витрат від браку, інших виробничих витрат та супутньої продукції. Облік і розподіл витрат допоміжних виробництв. Методи розподілу.

Облік прямих затрат. Облік непрямих затрат і порядок віднесення їх на собівартість продукції. Зміст загальновиробничих витрат і їх розподіл між об'єктами калькулювання. Визначення собівартості незавершеного виробництва.

Особливості системи обліку та калькулювання за змінними витратами. Переваги та недоліки системи калькулювання змінних витрат. Принципи калькулювання собівартості за змінними витратами. Порядок формування собівартості за методом «директ-костинг». Простий директ-костинг. Розвинутий директ-костинг. Особливості визначення фінансового результату в системах обліку та калькулювання собівартості продукції за повними і неповними затратами. Маржинальний дохід у системі калькулювання за змінними витратами.



## **ТЕМА 5. АНАЛІЗ ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКУ ВИТРАТ, ОБСЯГУ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИБУТКУ**

Мета, завдання та зміст аналізу “витрати-обсяг-прибуток”. Економічна і бухгалтерська моделі аналізу "витрати – обсяг діяльності – прибуток". Поріг рентабельності, запас фінансової міцності та операційний важіль.

Припущення аналізу “витрати-обсяг-прибуток”. Методи аналізу “витрати-обсяг-прибуток”. Точка беззбитковості в натуральних і грошових одиницях. Методи визначення точки беззбитковості: рівнянь, маржинального прибутку, графічний. Обмеження при застосуванні аналізу беззбитковості. Коефіцієнт маржинального доходу та його роль у прогнозуванні показників діяльності підприємства. Аналіз чутливості прибутку до зміни витрат, цін та/або обсягу реалізації. Суть методів: порівняння звітів про фінансові результати, диференціальний аналіз, порівняння маржинального доходу.

Аналіз взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток» в умовах багатопродуктового виробництва. Запас міцності. Операційний важіль. Структура витрат. Комбінація продажу виробів. Середньозважений маржинальний дохід і прогнозування результатів діяльності підприємства.

## **ТЕМА 6. АНАЛІЗ РЕЛЕВАНТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ**

Характеристика релевантної та нерелевантної інформації. Критерії релевантності. Вплив релевантної облікової інформації на прийняття рішень. Концепція диференціальних витрат і доходів. Диференціальний аналіз альтернативних рішень. Оптимальне використання ресурсів в умовах обмежень.

Прийняття управлінських рішень. Прийняття рішень у процесі постачання. Рішення щодо розмірів партії замовлень, вибору найвигідніших постачальників. Прийняття рішень щодо прискорення оборотності виробничих запасів. Функціонально-вартісний аналіз. Рішення у процесі виробництва. Прийняття рішень «виробляти чи купувати», щодо вибору найвигіднішої технології виробництва продукції. Прийняття рішень в процесі реалізації. Рішення щодо підвищення прибутковості продукції, надання знижок покупцям, ціни реалізації продукції. Модель прийняття рішень за умов невизначеності.

## **ТЕМА 7. БЮДЖЕТУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Сутність бюджетування, його організація та напрями. Мета і завдання бюджетування. Основні функції бюджетування як методу управлінського обліку. Класифікація бюджетів. Принципи організації бюджетування. Бюджетний період. Складання та взаємоузгодженість бюджетів. Варіанти організації процесу бюджетування та їх характеристика. Створення бюджетного комітету, його завдання. Послідовність бюджетування. Основні стадії цього процесу. Основні складові зведеного бюджету. Операційні і фінансові бюджети, порядок їх складання. Методи розроблення бюджетів. Методика і техніка контролю за виконанням бюджетів. Звіт про виконання

бюджету. Призначення і порядок складання гнучких бюджетів. Аналіз відхилень з використанням гнучкого бюджету.

## **ТЕМА 8. ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕНТРАМИ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

Поняття і класифікація центрів відповідальності. Переваги та недоліки децентралізації управління. Сутність центрів виникнення витрат. Принципи виділення центрів відповідальності. Основні принципи встановлення відповідальності. Принципи обліку, звітності діяльності центрів відповідальності. Використання стандартних витрат. Критерії оцінки діяльності центрів відповідальності. Облік та оцінка діяльності центрів витрат. Облік та оцінка діяльності центрів прибутку. Облік та оцінка діяльності центру інвестицій. Внутрішня звітність, принципи формування. Етапи вибору показників оцінювання діяльності центрів відповідальності та роботи їхніх менеджерів. Організація обліку відповідальності за методом «тариф-година-машина». Поняття про трансфертні ціни та їх застосування. Функції та методи визначення трансферних цін.

## **ТЕМА 9. СТРАТЕГІЧНИЙ УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК**

Поняття стратегічного управління і стратегічного управлінського обліку. Стратегічне планування. Відмінність традиційного і стратегічного управлінського обліку. Групи інструментів стратегічного управлінського обліку. Інструменти стратегічного управлінського обліку витрат: калькулювання собівартості за видами діяльності, калькулювання життєвого циклу продукту, калькулювання на основі якості, система «якраз вчасно», таргет-костинг, кайзен-костинг, калькулювання на основі ланцюга цінності. Бенчмаркінг і збалансована система показників в системі стратегічного управлінського обліку. Прийняття стратегічних рішень. Аналіз конкурентів і клієнтів.

## РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основна література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV / зі змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до складання фінансової звітності, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 73 від 7.02.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
7. Атамас П.Й. Управлінський облік: навч. посіб. Дніпропетровськ: Центр навчальної літератури, 2006. 440 с.
8. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 534.
9. Лень В.С. Управлінський облік : підручник. 2- е вид., випр. Київ: Каравела, 2017. 260 с.
10. Партин Г.О., Загородній А.Г., Ясінська А.І., Воскресенська Т.І. Управлінський облік: підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 340 с.
11. Управлінський облік : навч. посіб. / Л.В. Гуцаленко та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 370 с.
12. Фаріон І.Д., Писаренко Т.М. Управлінський облік: підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 792с.
13. Шевців Л.Ю. Управлінський облік : навч. посіб. Львів : Растр-7, 2022. 642 с.

### Допоміжна література

14. Ахновська І. О., Болгов В. Є.. Управління витратами: навч. посіб. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2020. 156 с.
15. Бюджетування зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. / Кузьмін О.Є. та ін. Львів : Видавництво «Растр-7», 2014. 242 с.

16. Дерій В.А. Витрати і доходи підприємств у системі обліку та контролю : монографія / В.А. Дерій. – Тернопіль: ТНЕУ, «Економічна думка», 2009. – 272 с.
17. Задорожний З.-М.В., Омецінська І.Я., Богуцька Л. Т. Управлінський облік: приклади, задачі, тести: навч. посіб. 2-ге вид., доп. і перероб. Тернопіль : ВПЦ «Університетська думка», 2020. 211 с.
18. Кузьмін О.Є., Когут У.І Управління витратами на підприємствах: навч. посіб. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. 244 с.
19. Михальська О.Л., Швець В.Г. Управлінський облік та аналіз виробничих витрат : монографія. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2019. 228 с.
20. Нападовська Л.В. Управлінський облік: підручник. 2-ге вид., доопрац. та допов. Київ : КНТЕУ, 2010. 647с.
21. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник. Київ : Алерта, 2016. 1040 с.
22. Пилипів Н.І., Максимів Ю.В., П'ятничук І.Д. Управлінський облік: навч.-метод. посіб.для самостійного вивчення дисципліни. Івано-Франківськ, 2018. 380 с.
23. Шевців Л.Ю. Логістичні витрати підприємства : формування та оцінювання : [монографія] / Л.Ю. Шевців, І. Петецький. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2011. – 244 с.
24. Atrill P., McLaney E. Management Accounting for Decision Makers. Sixth Edition. Harlow : Pearson, 2009. 535 с.
25. Shim J.K., Siegel J.G. Budgeting Basics and Beyond. Hoboken : John Wiley & Sons, Inc., 2005. 414 p.

### **Ресурси мережі Інтернет**

1. Законодавство України. URL: <https://www.rada.gov.ua>.
2. Сайт Державної служби статистики України: URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
3. Сайт Міністерства фінансів України. URL: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua).
4. Гільдія фінансових аналітиків і ризик-менеджерів. URL: <http://www.gifa.ru>
5. Фінансово-бухгалтерський портал «Дебет-Кредит». URL: <http://www.dtkr.com.ua>
6. Фінансовий аналітик-сервіс (компанія FA Service). URL: <http://www.cfo.ua>.

**РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

№ розділу, теми (змістові модулі)	Назва розділу, теми, змістового модуля	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин			
		Всього	у тому числі		Лекції	Семінари	Практичні	Контрольна робота
			СР/ІР	Аудиторні				
Тема 1	Сутність і функції управлінського обліку	12	4/-	6	2	2	-	-
Тема 2	Класифікація та аналіз поведінки витрат	12	5-	8	2	-	4	-
Тема 3	Системи і методи обліку і калькулювання собівартості продукції	12	5/-	8	2	-	4	-
Тема 4	Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами	12	5/-	6	2	-	6	-
Тема 5	Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	12	5/-	6	2	-	4	-
Тема 6	Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень	16	5/-	8	2	-	4	-
Тема 7	Бюджетування на підприємстві	14	5/-	6	2	-	4	-
Тема 8	Облік і контроль за центрами відповідальності	18	5/-	10	2	-	4	-
Тема 9	Стратегічний управлінський облік	10	6/-	4	2	-	2	-
<b>Підсумкова контрольна робота</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>Індивідуальна робота здобувача (ІР)</b>			<b>-/20</b>					
<b>Разом годин</b>		<b>120</b>	<b>46/20</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>2</b>

## РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

### 7.1. КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ теми заняття	Тема та короткий зміст заняття	Кількість годин
1.	Сутність і функції управлінського обліку	2
2.	Класифікація та аналіз поведінки витрат	2
3.	Системи і методи обліку і калькулювання собівартості продукції	2
4.	Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами	2
5.	Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	2
6.	Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень	2
7.	Бюджетування на підприємстві	2
8.	Облік і контроль за центрами відповідальності	2
9.	Стратегічний управлінський облік	2
<b>Разом годин</b>		<b>32</b>

### 7.2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ / ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

№ з / п	Теми та короткий зміст заняття	Кількість годин
1.	Семінарське заняття з теми 1 «Сутність і функції управлінського обліку»	2
2.	Практичне заняття з теми 2 «Класифікація та аналіз поведінки витрат»	2
3.	Практична робота з теми 2 «Класифікація та аналіз поведінки витрат»	2
4.	Практичне заняття з теми 3 «Системи і методи обліку і калькулювання собівартості продукції»	2
5.	Практичне заняття з теми 3 «Системи і методи обліку і калькулювання собівартості продукції»	2
6.	Практичне заняття з теми 4 «Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами»	2
7.	Практичне заняття з теми 4 «Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами»	2
8.	Практичне заняття з теми 4 «Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами»	2
9.	Практичне заняття з теми 5 «Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку»	2
10.	Практичне заняття з теми 5 «Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку»	2
11.	Практичне заняття з теми 6 «Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень»	2
12.	Практичне заняття з теми 6 «Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень»	2
13.	Практичне заняття з теми 7 «Бюджетування і контроль»	2
14.	Практичне заняття з теми 7 «Бюджетування і контроль»	2
15.	Практичне заняття з теми 8 «Облік і контроль за центрами відповідальності»	2
16.	Практичне заняття з теми 8 «Облік і контроль за центрами відповідальності»	2
17.	Практичне заняття з теми 9 «Стратегічний управлінський облік»	2
18.	Підсумкова контрольна робота	2
<b>Разом семінарських (практичних) занять</b>		<b>32</b>

### 7.3. Графік консультацій

№ заняття	Назва розділу, теми, короткий зміст консультації	Кількість годин
1.	Тема 2. Класифікація та аналіз поведінки витрат	2
2.	Тема 4. Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами»	2
3.	Тема 6. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	2
4.	Тема 8. Бюджетування на підприємстві	2
<b>Разом годин</b>		<b>8</b>

### РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Суть і завдання управлінського обліку в системі менеджменту
2. Функції управлінського обліку
3. Види інформації для прийняття рішень користувачами
4. Предмет, принципи та методи управлінського обліку
5. Взаємозв'язок і відмінності фінансового та управлінського обліку
6. Історичні етапи розвитку управлінського обліку
7. Економічний зміст витрат та регламентація їх обліку
8. Основні підходи до класифікації витрат
9. Поведінка витрат
10. Методи визначення функції витрат.
11. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості
12. Взаємозв'язок обліку витрат і калькулювання собівартості продукції
13. Позамовний метод обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції
14. Попроцесний метод обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції
15. Нормативний метод обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції
16. облік і калькулювання собівартості за повними витратами
17. Калькулювання собівартості продукції за системою “директ-костинг”
18. Простий та розвинутий директ-костинг
19. Відмінності між обліком повної та неповної собівартості
20. Облік і розподіл непрямих витрат
21. Порівняння впливу калькулювання собівартості за змінними і повними витратами на величину прибутку
22. Суть, мета та значення аналізу взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток». Переваги та недоліки використання методу
23. Аналіз беззбитковості як елемент аналізу взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності і прибутку підприємства
24. Математичні методи визначення точки беззбитковості
25. Корисність графічного відображення взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток»

26. Аналіз чутливості прибутку до зміни витрат, цін та/або обсягу реалізації.
27. Аналіз взаємозв'язку “витрати-обсяг-прибуток” в умовах багатопродуктового виробництва
28. Суть та особливості процесу прийняття рішень і релевантність облікової інформації
29. Прийняття рішень в процесі постачання
30. Прийняття рішень в процесі виробництва
31. Прийняття рішень в процесі реалізації
32. Концепція диференціальних витрат і доходів та аналіз альтернативних варіантів
33. Оптимальне використання ресурсів в умовах обмежень
34. Моделі прийняття рішень в умовах ризику та невизначеності
35. Сутність бюджетування, його організація та напрями
36. Класифікація бюджетів
37. Порядок складання та взаємоузгодження бюджетів
38. Методика складання бюджету підприємств
39. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень
40. Сутність центрів та обліку відповідальності
41. Переваги та недоліки децентралізації управління
42. Типи центрів відповідальності (витрат, доходу, прибутку)
43. Принципи виділення центрів відповідальності
44. Особливості внутрішньої звітності
45. Оцінка діяльності центрів відповідальності
46. Організація обліку відповідальності за методом «тариф–година–машина»
47. Трансфертне ціноутворення
48. Взаємозв'язок місць виникнення витрат і центрів відповідальності
49. Поняття стратегічного управління та стратегічного управлінського обліку
50. Інструменти стратегічного управлінського обліку
51. Калькулювання собівартості за видами діяльності
52. Калькулювання витрат за весь життєвий цикл продукту
53. Цільове калькулювання (таргет-костинг)
54. Калькулювання для безперервного вдосконалення (кайзен-костинг)
55. Система «якраз вчасно» та її вплив на облік
56. Еталонне оцінювання (бенчмаркінг)
57. Збалансована система показників
58. Аналіз конкурентів
59. Аналіз клієнтів



## РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Результат освітньої діяльності здобувача вищої освіти оцінюється відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Бали нараховуються за таким співвідношенням:  
семінарські/практичні заняття (9 тем) – 45 балів;  
підсумкова контрольна робота – 40 балів;  
індивідуальна робота – 15 балів.

Підсумкова максимальна кількість – 100 балів.

**Таблиця оцінювання знань та компетентностей здобувачів**

Поточний контроль									Підсумкова контрольна робота	Індивідуальна робота здобувача	Разом
Теми/бали											
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	15	100
45											

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку – 20% від визначених балів за даний вид роботи. Перескладання робіт відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, довідка про стан здоров'я).

**Політика щодо академічної доброчесності:** списування під час письмового контролю заборонене (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати (ІНДЗ) повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

**Політика щодо відвідування:** Відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських занять курсу) є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік, карантин) навчання може відбуватись в онлайн формі. Здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Уся література, яка викладачем надається виключно в освітніх цілях, є без права її передачі третім особам. Здобувачі заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

## 9.1. Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності здобувачів

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань здобувачів	Бали рейтингу	Максимальна кількість
<b>1. Бали поточної успішності за участь у практичних (семінарських) заняттях</b>			
<i><b>Критерії оцінки семінарських занять</b></i>			
	Здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	5	
	Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, в основному розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при висвітленні окремих питань недостатньо повно приводить аргументи, допускає окремі неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	4	
	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, володіє основним змістом тем курсу під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання додаткової літератури, допускає окремі істотні неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	3	
	Здобувач вищої освіти фрагментарно, поверхово володіє навчальним матеріалом, під час усних виступів висвітлює матеріал без аргументації та обґрунтування, допускає суттєві неточності, правильно вирішив меншу частину тестових завдань.	2	
	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі висвітлити зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускає суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	1	
<i><b>Критерії оцінки практичних занять</b></i>			
	Практична робота виконана у зазначений термін, у повному обсязі, без помилок і зарахована. Правильно вирішено усі тестові завдання.	5	
	Практична робота виконана у зазначений термін, у повному обсязі, зарахована, але є помилки. Правильно вирішено більшість тестових завдань.	4	
	Практична робота виконана у неповному обсязі, або (та) з порушенням терміну її виконання, або (та) при наявності значних помилок, і зарахована при умові її доопрацювання. Правильно вирішено половину тестових завдань.	3	
	Виконання пропущеної без поважних причин практичної роботи, або повторне виконання не зарахованої практичної роботи. Правильно вирішено менше половини тестових завдань.	2	
	Практична робота не виконана, або не зарахована. Правильно вирішено окремі тестові завдання.	0-1	

<b>2. Самостійна робота здобувача</b>	
Самостійна робота здобувачів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті.	-
<b>3. Індивідуальна робота здобувача (ІНДЗ)</b>	
Розгорнутий, вичерпний виклад змісту питань, глибоке розкриття проблем, відображення власної позиції, опрацювання додаткових джерел літератури та нормативно-законодавчих актів з посиланням на них, використання практичних матеріалів щодо ризиків шахрайства на ринку фінансових послуг, виступ перед групою з презентацією	<b>14-15</b>
Порівняно з виконанням роботи на найвищий бал не зроблено одного з перелічених пунктів указаних вище	<b>12-13</b>
Робота суто компілятивного рівня, недостатньо обґрунтована, використані матеріали лише підручників	<b>8-11</b>
Робота виконана не в повному обсязі, не відповідає поставленим вимогам	<b>1-7</b>
Індивідуальна навчально-дослідна робота не виконана	<b>0</b>
<b>Підсумкова контрольна робота</b>	
Завдання до підсумкової контрольної роботи включають два рівні: Перший рівень – дві задачі з максимальним оцінюванням 20 балів (2 x 10 балів) Другий рівень – двадцять тестових завдань з вибором однієї правильної відповіді – максимальне оцінювання 20 балів (20 x 1 бал)	<b>40</b>

## 9.2. Таблиця відповідності оцінювання знань здобувачів за різними системами

Оцінка ECTS		Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
			Залік
A	Відмінно	90-100	зараховано
B	Дуже добре	81-89	
C	Добре	71-80	
D	Задовільно	61-70	
E	Достатньо	51-60	
FX	Незадовільно	21-50	не зараховано
F		0-20	не зараховано (без права перездачі)

Результат освітньої діяльності здобувача вищої освіти оцінюється відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка.

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка
<b>90-</b>	Здобувач демонструє повні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни «Управлінський облік», правильні і обґрунтовані дає відповіді. Вміє використати теоретичні положення	<b>Високий</b> Здобувач повністю відповідає фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський	<b>Відмінно/ (А)</b>

<b>100</b>	дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та зіставляти дані і робити правильні висновки. Приймає активну участь на семінарських/практичних заняттях, дискусійних моментах лекцій та у науковій роботі (конференції, круглі столи, наукові семінари, публікація статей).	облік»	
<b>81-89</b>	Здобувач добре володіє матеріалом, що відповідає програмі дисципліни «Управлінський облік», робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	<b>Достатній</b> Здобувач відповідає фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський облік», однак під час відповідей може допускати незначні неточності.	<b>Добре (B)</b>
<b>71-80</b>	Здобувач в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає програмі дисципліни «Управлінський облік» робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях/розв'язках/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять та виконанні індивідуальних / контрольних завдань.	<b>Достатній</b> Здобувач відповідає фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський облік», однак на додаткові питання з теоретичних положень та практичних завдань відповідь не чітка і не повна.	<b>Добре / (C)</b>
<b>61-70</b>	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений програмою дисципліни «Управлінський облік». Розуміє основні положення, що є визначальними у курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усунути після зауваження викладача.	<b>Середній</b> Здобувач частково відповідає фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський облік» та забезпечує достатній рівень відтворення основних положень дисципліни	<b>Задовільно / (D)</b>
<b>51-60</b>	Здобувач має певні знання, передбачені в програмі дисципліни «Управлінський облік», володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, Здобувач з труднощами відповідає та теоретичні питання та пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни.	<b>Середній</b> Здобувач частково відповідає фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський облік» і є мінімально допустимий рівень знань у всіх складових навчальної програми дисципліни.	

<b>21-50</b>	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу «Управлінський облік», однак працював він пасивно, його відповіді під час семінарських та виконанні практичних завдань в більшості є неправильними, необґрунтованими. Розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутнє.	<b>Низький</b> Здобувач відповідає окремим фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський облік», однак не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни «Управлінський облік».	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання / (FX)</b>
<b>0-20</b>	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни «Управлінський облік». Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними.	<b>Незадовільний</b> Здобувач не відповідає фаховим, предметним компетентностям та програмним результатам з дисципліни «Управлінський облік» і не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.	<b>Незадовільно з повторним вивченням / (F)</b>

## РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчально-методичне та наукове забезпечення організації навчального процесу з навчальної дисципліни включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- програму навчальної дисципліни;
- робочу програму;
- силабус;
- плани семінарських (практичних) занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;
- завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- завдання для виконання індивідуальної навчально-дослідної роботи здобувачів і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- засоби діагностики знань здобувачів вищої освіти (збірник тестових завдань) з навчальної дисципліни;
- конспект лекцій;
- законодавчі та інструктивно-методичні матеріали;
- підручники і навчальні посібники.

## РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
Тема 1. Сутність і функції управлінського обліку	Семинар-дискусія
Тема 2. Класифікація та аналіз поведінки витрат	Вирішення кейсів щодо класифікації і поведінки витрат
Тема 3. Системи і методи обліку і калькулювання собівартості продукції	Вирішення кейсів щодо калькулювання собівартості продукції
Тема 4. Системи обліку і калькулювання за повними і змінними витратами	Лекція проблемного характеру з питання «Відмінності між обліком повної та неповної собівартості»
Тема 5. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	Вирішення кейсів щодо аналізу взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності і прибутку підприємства
Тема 6. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень	Вирішення кейсів щодо прийняття управлінських рішень
Тема 7. Бюджетування на підприємстві	Лекція проблемного характеру з питання «Порядок складання та взаємоузгодження бюджетів»
Тема 8. Облік і контроль за центрами відповідальності	Лекція проблемного характеру з питання «Трансфертне ціноутворення»
Тема 9. Стратегічний управлінський облік	Вирішення кейсів щодо практичного застосування інструментів стратегічного управлінського обліку

## РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

Ресурси мережі Інтернет	Ресурси мережі факультету управління фінансами та бізнесу
<p>1. Законодавство України. URL: <a href="https://www.rada.gov.ua">https://www.rada.gov.ua</a>.</p> <p>2. Сайт Державної служби статистики України: URL: <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">http://www.ukrstat.gov.ua</a></p> <p>3. Сайт Міністерства фінансів України. URL: <a href="http://www.minfin.gov.ua">www.minfin.gov.ua</a>.</p> <p>4. Гільдія фінансових аналітиків і ризик-менеджерів. URL: <a href="http://www.gifa.ru">http://www.gifa.ru</a></p> <p>5. Фінансово-бухгалтерський портал «Дебет-Кредит». URL: <a href="http://www.dtkr.com.ua">http://www.dtkr.com.ua</a></p> <p>6. Фінансовий аналітик-сервіс (компанія FA Service). URL: <a href="http://www.cfo.ua">http://www.cfo.ua</a>.</p>	<p>1. Програма навчальної дисципліни;</p> <p>2. Робоча програма навчальної дисципліни;</p> <p>3. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;</p> <p>4. Плани практичних занять і методичні рекомендації щодо їх проведення;</p> <p>5. Завдання для індивідуальної роботи здобувача вищої освіти (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;</p> <p>6. Завдання для самостійної роботи і методичні рекомендації щодо їх виконання;</p> <p>7. Засоби діагностики знань та умінь здобувачів вищої освіти (збірник тестових завдань).</p>