

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра обліку і оподаткування

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Гарант освітньої програми
_____ Вернюк Н.О.

«10» 08 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК»**

Освітній рівень: перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність: D3 «Менеджмент»

Освітня програма: «Менеджмент»

Факультет: Менеджменту

Умань – 2025 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінський облік» для здобувачів вищої освіти спеціальності ДЗ «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент». Умань: Уманський НУ, 2025. 17 с.

Розробники: д.с.п., професор, завідувач кафедри обліку і оподаткування
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)



(Мельник Л.І.)

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри обліку і оподаткування

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 року

Завідувач кафедри обліку і оподаткування



(підпис)

(Мельник Л.І.)

(прізвище та ініціали)

«28» серпня 2025 року

Схвалено науково-методичною комісією менеджменту

Протокол № 1 від 20. 08 2025 року

Голова Гоменюк М.О. (Гоменюк М.О.)
(підпис)

«20» 08 2025 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, освітня програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,5	Галузь знань <u>D Бізнес, адміністрування та право</u>	Обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність <u>D3 «Менеджмент»</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		3-й	3-й
Загальна кількість годин – 105		Семестр	
		5-й	5-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента - 3	Освітній рівень <u>перший (бакалаврський) рівень вищої освіти</u> Освітня програма <u>«Менеджмент»</u>	Лекції	
		22 год.	4
		Практичні, семінарські	
		24 год.	4
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		59 год.	97
		Індивідуальні завдання:	
		-	-
		Вид контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінський облік» розроблена відповідно до Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва (схвалено Вченою радою УНУС, протокол №1 від 08.10.2020, із змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол № 8).

Навчальна дисципліна «Управлінський облік» належить до обов'язкових дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «облік і оподаткування».

Мета вивчення дисципліни «Управлінський облік» – здобути глибокі теоретичні знання та набути практичні навички з формування системи знань з організації та методики управлінського обліку, його вдосконалення з урахуванням передового зарубіжного досвіду.

Завдання - набуття студентами вмінь зі застосування відповідних методів та прийомів обліку витрат і калькулювання з метою прийняття ефективних управлінських рішень.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Дисципліна «Управлінський облік» поглиблює та конкретизує знання студентів, здобуті в процесі вивчення дисциплін «Основи менеджменту», «Теорія організації», «Основи економічної науки», «Менеджмент», «Управлінська економіка». Вивчення даної дисципліни тісно пов'язана та передуює вивченню навчальної дисципліни «Стратегічне управління», «Планування діяльності підприємства».

Вивчення навчальної дисципліни «Управлінський облік» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності D3 «Менеджмент» (табл. 1).

Таблиця 1

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни «Управлінський облік»

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу	ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації
ЗК 8	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій	ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			

СК 1	Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення	ПРН 05	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
СК 2	Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища	ПРН 19	Демонструвати навички обґрунтування управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності суб'єктів господарювання аграрної сфери на основі комплексного економічного та фінансового аналізу
СК 3	Здатність визначати перспективи розвитку організації	ПРН 05	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
СК 11	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління	ПРН 05	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
		ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації
СК 12	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення	ПРН 19	Демонструвати навички обґрунтування управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності суб'єктів господарювання аграрної сфери на основі комплексного економічного та фінансового аналізу

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Управлінський облік», наведено в табл. 2, 3.

Таблиця 2

Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною «Управлінський облік»

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
1.1	основні законодавчі та нормативні акти, якими регламентуються питання управлінського обліку	лекція, практичне заняття, дискусія, вирішення конкретних задач і ситуацій, самонавчання через Moodle	усне опитування, тестування, участь у дискусії, практичні завдання, підготовка та представлення презентацій, контрольна
1.2	економічну сутність управлінського обліку та основи його організації на підприємстві		

1.3	розуміння різних типів витрат: змінні, постійні, прямі, непрямі, релевантні та нерелевантні.		(модульна) робота, підсумковий контроль
1.4	методи визначення резервів зниження витрат і підвищення рентабельності виробництва		
1.5	облік та калькулювання витрат на виробництво продукції за процесами, центрами витрат, центрами відповідальності		
2	Уміння/навички:		
2.1	використовувати основні законодавчі та нормативні акти, які регламентують порядок ведення управлінського обліку	лекція, практичне заняття, дискусія, аналітична робота, вирішення конкретних задач і ситуацій, самонавчання через Moodle	усне опитування, тестування, участь у дискусії, практичні завдання, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
2.2	формувати основні положення облікової політики щодо обліку витрат підприємства		
2.3	проводити облік та калькулювання витрат на виробництво продукції за процесами, центрами витрат, центрами відповідальності, видами продукції		
2.4	аналіз взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток" (CVP-аналіз)		
2.5	визначати резерви зниження витрат і підвищення рентабельності виробництва		
2.6	використовувати набуті знання в практичній економічній та управлінській діяльності		
3	Комунікація:		
3.1	чітко й доступне пояснення складних фінансових даних для різних зацікавлених сторін, як-от керівництво, акціонери чи колеги	практичне заняття, дискусія, аналітична робота, вирішення конкретних задач і ситуацій	представлення презентацій, виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання вирішених конкретних задач і ситуацій, підсумковий контроль
3.2	розуміння специфічних запитів та потреб керівництва або інших підрозділів компанії для надання релевантної фінансової інформації		
3.3	підготовка та проведення презентацій на основі управлінського аналізу, з фокусом на ключових показниках ефективності		
3.4	взаємодія з іншими підрозділами організації, як-от маркетинг, HR чи операційний відділ, пояснюючи важливість облікових даних для прийняття рішень.		
3.5	аргументація свої пропозицій, базуючись на управлінській інформації та фінансових прогнозах		
4	Відповідальність і автономія		
4.1	Розуміння особистої відповідальності за виявленні проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій та запропоновані способи їх вирішення	практичне заняття, дискусія, аналітична робота, вирішення конкретних задач і	представлення презентацій, виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання
4.2	Здатність автономно проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів		

господарювання, стану функціональних підсистем підприємств, організацій та установ, приймати відповідні управлінські рішення	ситуацій	вирішених конкретних задач і ситуацій, підсумковий контроль
--	----------	---

Таблиця 3

Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Управлінський облік»

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
ПРН 05	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації	Лекція з використанням мультимедійних засобів, практичне розв'язання професійно орієнтованих задач, індивідуальні консультації, кейс-метод, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, захист практичних робіт, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації	Лекція з використанням мультимедійних засобів, практичне розв'язання професійно орієнтованих задач, індивідуальні консультації, кейс-метод, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, захист практичних робіт, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
ПРН 19	Демонструвати навички обґрунтування управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності суб'єктів господарювання аграрної сфери на основі комплексного економічного та фінансового аналізу	Лекція з використанням мультимедійних засобів, практичне розв'язання професійно орієнтованих задач, індивідуальні консультації, кейс-метод, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, захист практичних робіт, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основні поняття, предмет метод управлінського обліку та класифікація витрат

Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку

Дана тема розкриває роль управлінського обліку у системі менеджменту. Суть, предмет і об'єкт управлінського обліку. Розглядаються завдання, функції та специфіка об'єктів управлінського обліку.

Організація управлінського обліку у системі рахунків бухгалтерського обліку. Етапи розвитку управлінського обліку його сучасні концепції.

Тема 2. Взаємозв'язок управлінського і фінансового обліку

Матеріал теми дозволяє провести порівняння управлінського та фінансового обліків у їх єдності та відмінності за функціями, методами, цілями. Вивчаються основні поняття управлінського та фінансового обліку. Розкриваються особливості застосування первинних документів у бухгалтерському обліку за його видами.

Тема 3. Склад витрат

Дана тема розкриває сутність понять «затрати» та «витрати» в різних системах обліку. Законодавче регулювання складу витрат (положення (стандарт) бухгалтерського обліку, методичні рекомендації). Вивчається поняття собівартості продукції та її види.

Тема 4. Класифікація і поведінка витрат

Класифікація витрат з метою визначення собівартості і оцінки готової продукції. Розглядаються системи класифікації витрат залежно від управлінських потреб: для прийняття управлінських рішень та для контролю і регулювання виробничої діяльності. Поведінка та функції витрат. Формування витрат підприємства на рахунках бухгалтерського обліку

Тема 5. Методи обліку і калькулювання витрат

Дана тема розкриває сутність калькулювання. Розкриваються об'єкти обліку та калькулювання у галузях економіки країни. Розглядаються методи обліку виробничих витрат та методи калькулювання собівартості продукції, види калькулювання.

Змістовий модуль 2. Системи обліку, калькулювання та управління витратами

Тема 6. Облік і калькулювання за повними витратами

Розкривається сутність системи калькулювання за повними витратами. Облік прямих виробничих витрат. Порядок обліку і розподілу непрямих витрат. Облік невиробничих затрат. В даній темі характеризується облік і оцінка зворотних відходів і супутньої продукції.

Тема 7. Облік і калькулювання за змінними витратами

Студенти знайомляться з порядком обліку і особливостями калькулювання фактичної собівартості за змінними витратами. Облік виробничого процесу методом неповних витрат. Розкриваються переваги та недоліки системи калькулювання змінних витрат.

Тема 8. Облік і калькулювання за нормативними витратами

В даній темі розглядається сутнісна характеристика системи обліку, калькулювання та управління за нормативними витратами. Висвітлюється поняття норм витрат та порядок їх встановлення, а також перегляду, зміни і затвердження нових норм витрат.

Організація нормативного методу обліку затрат і калькулювання собівартості продукції

Змістовий модуль 3. Управлінський облік у системі планування, контролю та аналізу витрат

Тема 9. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку

Вивчається мета і методи аналізу взаємозв'язку «витрати – обсяг – прибуток». Аналіз чутливості прибутку до змін витрат, ціни та обсягів реалізації. Розкривається поняття «точка беззбитковості» та методи визначення «критичної точки виробництва».

Висвітлюється взаємозв'язок «витрати – обсяг – прибуток» в умовах виробництва декількох видів продукції

Тема 10. Аналіз релевантності інформації для прийняття управлінських рішень

В даній темі розкривається поняття релевантної облікової інформації та її ознаки. Розглядається процес прийняття рішень та проведення аналізу варіантів альтернативних рішень. Вивчаються методи аналізу прийняття поточних та довгострокових рішень. Розглядаються методи та принципи дисконтування грошових потоків.

Тема 11. Бюджетування і контроль

Розкривається сутність бюджетування та види бюджетів. Етапи складання бюджетів. Види операційних та фінансових бюджетів.

Взаємоузгодження та взаємопоседнання бюджетів. Контроль поседнання бюджетів та аналіз відхилень

Тема 12. Облік і контроль за центрами відповідальності

Висвітлено концепцію організації обліку та оцінки діяльності центрів відповідальності. Охарактеризовано типи центрів відповідальності (центри витрат, центри доходів та центри прибутку).

Розкривається порядок обліку та оцінки діяльності центрів відповідальності за їх видами. Облік діяльності центрів інвестиції.

4. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	пр.	інд.	с.р.		л	п	інд.	с.р.
1	2	3	5	6	7	8	9	10	12	13
Модуль 1										
Змістовий модуль 1. Основні поняття, предмет метод управлінського обліку та класифікація витрат										
Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку	9	2	2	-	5	6	-	-	-	6
Тема 2. Взаємозв'язок управлінського і фінансового обліку	9	2	2	-	5	6		-	-	6
Тема 3. Склад витрат	12	2	4	-	10	11	1	-	-	11
Тема 4. Класифікація і поведінка витрат	6	2		-	-	1		-	-	-
Тема 5. Методи обліку і калькулювання витрат	4	2		-	-	-		-	-	-
Разом за змістовим модулем 1	40	10	10		20	24	1	-	-	23
Змістовий модуль 2. Системи обліку, калькулювання та управління витратами										
Тема 6. Облік і калькулювання за повними витратами	12	2	4	-	6	32	1	2	-	30
Тема 7. Облік і калькулювання за змінними витратами	4	2	2	-	-	3		2	-	-
Тема 8. Облік і калькулювання за нормативними витратами	14	2	2	-	10	12	1	-	-	11
Разом за змістовим модулем 2	30	6	8	-	16	47	2	4	-	41
Змістовий модуль 3. Управлінський облік у системі планування, контролю та аналізу витрат										
Тема 9. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	9	2	2	-	5	6	1	-	-	6
Тема 10. Аналіз релевантності інформації для прийняття управлінських рішень	9	2	2	-	5	7		-	-	6
Тема 11. Бюджетування і контроль	7	2	2	-	5	6	-	-	-	6
Тема 12. Облік і контроль за центрами відповідальності	8			-	6	15	-	-	-	15
Разом за змістовим модулем 3	35	6	8	-	23	34	1	-		33
Усього годин	105	22	22	-	59	105	4	4	-	97

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	денна форма навчання, годин	заочна форма навчання, годин
Змістовий модуль 1. Основні поняття, предмет та метод управлінського обліку			
1	Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку	4	-
2	Тема 2. Склад, класифікація та поведінка витрат	2	-
3	Тема 5. Методи обліку і калькулювання витрат	2	-
Змістовий модуль 2. Системи обліку, калькулювання та управління витратами			
4	Тема 6. Облік і калькулювання за повними витратами	4	2
5	Тема 7. Облік і калькулювання за змінними витратами	2	2
6	Тема 8. Облік і калькулювання за нормативними витратами	2	
Змістовий модуль 3. Управлінський облік у системі планування, контролю та аналізу витрат			
7	Тема 9. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	2	-
8	Тема 10. Аналіз релевантності інформації для прийняття управлінських рішень	2	-
	Тема 11. Бюджетування і контроль	2	
	Тема 12. Облік і контроль за центрами відповідальності		
	Усього	22	4

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	денна форма навчання, годин	заочна форма навчання, годин
Змістовий модуль 1. Основні поняття, предмет метод управлінського обліку та класифікація витрат			
1	Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку Законспектувати питання: Етапи розвитку управлінського обліку, його сучасні концепції	5	6
2	Тема 2. Взаємозв'язок управлінського і фінансового обліку Законспектувати питання: Основні поняття управлінського та фінансового обліку	5	6
3	Тема 3. Склад витрат Ознайомитись з положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку: - 15 «Доходи»; - 16 «Витрати»; - 31 «Фінансові витрати»	10	11
Змістовий модуль 3. Системи обліку, калькулювання та управління витратами			
4	Тема 6. Облік і калькулювання за повними витратами Ознайомитись з порядком обліку витрат та калькулювання за Методичними рекомендаціями: – Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств;	2	30

	– Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування у торговельній діяльності; – Методичні рекомендації щодо впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування і побутових послуг, гармонізованих з міжнародними стандартами; – Методичні рекомендації з формування собівартості перевезень (робіт, послуг) на транспорті; – Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості	2	
5	Тема 8. Облік і калькулювання за нормативними витратами Законспектувати питання: Поняття норм витрат та порядок їх встановлення	10	11
Змістовий модуль 4. Управлінський облік у системі планування, контролю та аналізу витрат			
6	Тема 9. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку Законспектувати питання: Точка беззбитковості	5	6
7	Тема 10. Аналіз релевантності інформації для прийняття управлінських рішень Законспектувати питання: Методи аналізу прийняття поточних рішень (процесу реалізації)	5	6
8	Тема 11. Бюджетування і контроль Законспектувати питання: Контроль поєднання бюджетів та аналіз відхилень	1	6
9	Тема 12. Облік і контроль за центрами відповідальності Законспектувати питання: Облік діяльності центрів інвестицій	6	15
	Усього	59	97

9. Методи навчання

В освітньому процесі використовуються наступні методи навчання: тематичні лекції; практичні заняття із вирішення професійно-орієнтованих задач; мозковий штурм, експрес контроль, виконання практичних завдань, наведених в інструктивно-методичних матеріалах, консультації з викладачем; самонавчання на основі конспектів, посібників та іншої рекомендованої літератури, навчальних мультимедійних матеріалів, через модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище – Moodle (табл. 2).

Матеріали курсу «Управлінський облік» розміщені на платформі Moodle <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=861>

В умовах дистанційної освіти проведення лекцій і практичних занять відбувається у форматі відеоконференцій. Для організації освітнього процесу використовуються такі технічні сервіси, як Zoom, Viber, Telegram, Moodle та електронна пошта.

10. Методи контролю

Для забезпечення перевірки засвоєних студентами знань. Сформованих умінь і навичок передбачено застосування таких методів контролю:

- усного контролю – при проведенні опитувань студентів під час занять, здачі індивідуальних практичних завдань та захисті контрольних робіт студентами заочної форми навчання;

- письмово контролю – при написанні поточних модульних контрольних робіт;

- тестового контролю – при виявленні навчальної успішності;

– практичного контролю – при перевірці та встановленні правильності виконання студентами практичних завдань;

– самоконтролю – при регулюванні студентами своєї навчальної діяльності за допомогою ведення студентами індивідуального обліку накопичених балів за рейтинговою оцінкою виконаної ними роботи та порівняння з нормативними значеннями.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Протягом вивчення дисципліни передбачається виконання різних видів робіт з наступним оцінюванням:

1.Участь у проведенні опитування студентів оцінюється в 3 бали за кожне заняття. За різними темами проводиться перевірка знань як за допомогою виконання письмових робіт (складається із тестових завдань різних рівнів складності), так і з підготовкою усних повідомлень (за 5 семінарів студент отримує 15 балів);

2.Виконання практичних завдань оцінюється в 5 балів за кожне з них при умові вірного розрахунку та своєчасної їх здачі (за 7 практичних завдань студент може отримати 35 балів);

3.Виконання самостійної роботи студентів, яка включає підготовку до навчальних занять. За виконання самостійної роботи з підготовки до навчальних занять студенти отримують по 0,35 бали за кожну витрачену годину за виконання описових завдань за нормативно-правовими документами, якщо обсяг завершеної самостійної роботи підтверджений конспектом (за даним видом робіт студент максимально може отримати 5 балів).

4.За результатами вивчення навчального матеріалу дисципліни після кожного змістовного модуля проводиться модульний контроль у вигляді комплексного завдання з поєднанням теоретичного питання (за висвітлення якого у повному обсязі ставиться 2 бали), п'яти тестових питань (вірна відповідь оцінюється в 0,2 бали) та одного розрахункового завдання (правильний розв'язок оцінюється в 2 бали). Таким чином за один модульний контроль студент може максимально набрати 5 балів, а протягом семестру за 3 поточних модульних контролі в цілому – 15 балів.

5.За результатами вивченого матеріалу проводиться іспит, екзаменаційний білет включає: теоретичне питання, тестові питання та розрахункове завдання. Кожна правильна, повна відповідь оцінюється в 10 балів, тобто за іспит студент максимально може отримати 30 балів.

Студенти, які пропустили практичні заняття, семінари або не брали участі в написанні поточних модульних робіт, повинні відпрацювати їх у встановлений для індивідуальної роботи час в наступний тиждень, а отримана оцінка враховуватиметься до його сумарного рейтингу.

Розподіл балів при рейтинговій системі оцінювання знань

Види робіт	Поточне тестування та самостійна робота												Сума	Іспит
	Змістовий модуль № 1					Змістовий модуль № 2			Змістовий модуль № 3					
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
Опитування	3		3	-	-	3			3		3		15	30
Практичні завдання	5	5	–	-	5	5	5	5	5		–	–	35	
Виконання самостійної роботи	2			–	–	2			1				5	
Поточний модульний контроль	5					5			5				15	
Усього	28					25			17				70	100

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

12. Методичне забезпечення

1. Мельник Л.Ю., Аніщенко Г.Ю., Підлубна О.Д. Управлінський облік. Методичні вказівки для вивчення дисципліни та робочий зошит для студентів денної форми навчання освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент». Умань: Уманський НУС, 2020. 63 с.
2. Мельник Л.Ю., Аніщенко Г.Ю., Підлубна О.Д. Управлінський облік. Завдання для виконання самостійної роботи при вивченні дисципліни студентами денної та заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент». Умань: Уманський НУС, 2020. 45.
3. Мельник Л.Ю., Аніщенко Г.Ю., Підлубна О.Д. Управлінський облік. Завдання для виконання контрольної роботи при вивченні дисципліни студентами заочної форми навчання освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент». Умань: Уманський НУС, 2020. 34 с.

13. Рекомендована література

Базова

1. Голов С. Управлінський облік: підручник. К.: Центр навчальної літератури. 2019. 400 с.
2. Атамас П. Й. Управлінський облік : навчальний посібник. К : Центр учбової літератури. 2009. 440 с.
3. Добровський В. М, Гнилицька Л.В., Коршикова Р.С. Управлінський облік : навч. посіб. К. : КНЕУ. 2008. 278 с.
4. Зелікман В.Д. Управлінський облік: навч. посіб. / В.Д. Зелікман, І.М. Ізвекова, Р.Б. Сокольська та ін. Дніпро: НМетАУ, 2017. 198 с. <https://nmetau.edu.ua/file/uproblik-2017.pdf>
5. Колеснікова О., Марчук У., Гуцаленко Л. Управлінський облік: навч. посіб. / Видавництво: Центр учбової літератури. 2023. 370 с.
6. Нападівська Л.В. Управлінський облік: підруч. для студ. вищ. навч. закл. К : Книга, 2004. 544 с.
7. Облік і звітність сільськогосподарських підприємств: навч. посіб. / Г.Ю. Аніщенко та ін.; за ред. Т.Є. Кучеренко, Л.Ю. Мельник, В.Ф. Станкевич. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2024. 564 с.
8. Пашкевич М.С. 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. // <http://nmu.org.ua>
9. Пилипів Н.І., Максимів Ю.В., П'ятничук І.Д. Управлінський облік: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. Івано-Франківськ, 2018. 380 с. URL: <http://surl.li/hdnui>

10. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами: навч. посібн. / М.Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, С.І. Василюшин, І.І. Рагуліна, О.В. Ковальова, І.В. Сколотій, Ю.С. Нежид / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ, Алерта, 2021. 624 с.
11. Труш В.Є., Чебан Т.М., Стефанович Н.Я. Управлінський облік: навч.-метод. посібник для студентів вищих навч. закладів. К.: Кондор. 2007. 296 с.
12. Тлущкевич Н.В. Управлінський облік. Практикум: навч. посібник. Луцьк: Луцький НТУ, 2018. 216 с.
13. Управлінський облік: приклади, задачі, тести: навч. посібник / З.-М. В. Задорожний, І. Я. Омеціньська, Л. Т. Богуцька. 2-ге вид., доп. і перероб. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2020. 211 с. URL: <http://surl.li/cnacy>
14. Управлінський облік: навч. посібник / [Л.В. Гуцаленко, О.М. Колеснікова, І.М. Лепетан, У.О. Марчук, Л.В. Мельянова]. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 370 с. URL: <http://surl.li/lbtbk>
15. Фаріон І., Писаренко Т. Управлінський облік. К.: Центр навчальної літератури. 2019. 792 с.
16. 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.
17. Чорна М.В. Управління витратами : навч. посіб. / М. В. Чорна, П. В. Смірнова, Р. М. Бугріменко, 2017. 166 с.

Допоміжна

1. Аніщенко Г.Ю., Кучеренко Т.Є., Мельник Л.Ю. Бухгалтерський облік операцій з безоплатного одержання основних засобів: удосконалення методики та практики // Вісник ХНАУ ім. В.В. Докучаєва. Серія "Економічні науки". 2021. 1. С.3-19.
2. Мельник Л., Оляднічук Н., Підлубна О., Михайловина С., Кучеренко Т., Корчемна М. Облік дебіторської заборгованості та її удосконалення. 37 - конференція ІВІМА: квітень 2021, Кордова, Іспанія.
3. Кучеренко Т., Аніщенко Г., Мельник Л., Глінковська-Краузе Б.А. Бухгалтерська інформаційна система в умовах цифрової трансформації. *Облік і фінанси*. 2021. № 4(94). С. 23-29. URL: <https://afj.org.ua/ua/article/864/>
4. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування у торговельній діяльності: наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України № 145 від 22.05.2002р. (зі змінами і доповненнями від 02.03.2010 № 226). URL: <http://pro-u4ot.info/index.php?section=browse&CatID=154&ArtID=989>
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доходи». Наказ Міністерства Фінансів України від 29.11.1999р. № 290 (зі змінами і доповненнями від 09.12.2011р. № 1591). URL: <https://document.vobu.ua/doc/3371>
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Ннаказ Міністерства Фінансів України від 31.12.1999р. № 318 (зі змінами і доповненнями від 09.12.2011р. № 1591). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати». Наказ Міністерства Фінансів України від 28.04.2006р. № 415 (зі змінами і доповненнями від 09.12.2011р. № 1591). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>
8. Про затвердження Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств. Наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 № 132 (зі змінами і доповненнями від 31.10.2005 № 589). URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1021.122.0>
9. Про затвердження Методичних рекомендацій з формування собівартості перевезень (робіт, послуг) на транспорті. Наказ Міністерства транспорту України від 05.02.2001 № 65. URL: <http://uazakon.com/document/spart34/inx34634.htm>
10. Про затвердження Методичних рекомендацій з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості. Наказ Міністерства промислової політики України від

11. Целуйко О. Навіщо потрібен управлінський облік // Баланс. Практичне керівництво. 2019. № 16. С.5-7.

12. Турова Л.Л., Костюнік О.В. Проблеми впровадження управлінського обліку в Україні // Інвестиції: практика та досвід. 2018. № 5. С.37-40.

15. Інформаційні ресурси

1. <http://buhgalter911.com>
2. <http://www.dtki.com.ua>
3. <http://pro-u4ot.info>
4. <http://www.uazakon.com>
5. <http://zakon.nau.ua>

16. Перезарахування та визнання результатів навчання

Перезарахування та визнання результатів навчання з дисципліни «Управлінський облік» або окремого її елемента відбувається відповідно до Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/4n0x>).

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 25 % освітньої програми.

17. Політика академічної доброчесності

Політика академічної доброчесності при вивченні дисципліни "Управлінський облік" спрямована на забезпечення чесного, об'єктивного та відповідального підходу до навчального процесу і виконання завдань. Під час навчання студенти повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності Уманського національного університету. При виконанні індивідуальних науково-дослідних завдань, а також під час проведення контрольних заходів очікується, що всі роботи подані студентами будуть їхніми оригінальними дослідженнями та міркуваннями.

Будь-які види порушення академічної доброчесності, зокрема плагіат, неправомірне використання чужих ідей, фальсифікація даних чи співучасть у таких діях, є абсолютно неприпустимими і не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

З метою запобігання порушенням і підвищення якості академічних робіт, студентам настійно рекомендується користуватися належними академічними ресурсами та інструментами для перевірки робіт на плагіат, а також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

18. Зміни у робочій програмі на 2025/2026 навчальний рік

Оновлення робочої програми з дисципліни «Управлінський облік» має важливі аспекти, які спрямовані на підвищення якості навчання, актуалізацію інформації та забезпечення академічної доброчесності. Ось детальніше про зміни: змінено коди галузі та спеціальності, оновлено список рекомендованих джерел.