

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БІЗНЕС ПРОЦЕСИ ТА УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

**Затверджено на засіданні кафедри управління
та бізнес-адміністрування
Протокол № 1 від «27» серпня 2021 р.**

м. Івано-Франківськ – 2021

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Бізнес процеси та управлінський облік
Освітня програма	Бізнес-адміністрування
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Освітній рівень	магістр
Статус дисципліни	вибіркова
Курс / семестр	1/1
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 16 год. Практичні заняття – 14 год. Самостійна робота – 60 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.edu.ua

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни
<p>Мета викладання навчальної дисципліни полягає у формуванні системи знань з організації та методики управлінського обліку, й механізму використання інформації що формується в його системі в процесі бізнес-адміністрування.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни є: вивчення принципів і методів управлінського обліку, його місця і ролі в управлінні діяльністю підприємства; набуття вмінь застосувати відповідні методи та прийоми в процесі обліку витрат і калькулювання собівартості продукції з метою прийняття ефективних управлінських рішень.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати: теоретичні основи організації управлінського обліку, його сутність, задачі та функції; суть поняття витрати та характер поведінки витрат при змінах обсягу діяльності підприємства; класифікацію витрат з метою прийняття управлінських рішень і контролю за виконанням завдань в процесі бізнес-адміністрування; сутність собівартості та методи обліку витрат й калькулювання; систему обліку та калькулювання собівартості за повними та змінними витратами; порядок обліку і калькулювання за нормативними витратами; суть аналізу взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку та припущення, які є в його основі; суть релевантного підходу до управління та релевантності облікової інформації; теоретичні основи бюджетування: суть та класифікацію бюджетів.</p>
Компетентності
<p>ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій в бізнесі.</p> <p>ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій бізнес-адміністрування, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.</p> <p>ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими підприємство визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.</p> <p>ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів підприємства.</p> <p>ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.</p> <p>ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми підприємства, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.</p> <p>ФК12. Здатність моделювати, оцінювати та оптимізувати бізнес-процеси підприємства.</p>

ФК13. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних освітніх та дослідницьких технологій у бізнес-адмініструванні.

ФК14. Здатність формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати математичні та комп'ютерні моделі, застосовувати статистичні методи і моделі для аналізу об'єктів і процесів у бізнес-адмініструванні.

Програмні результати навчання

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми на підприємстві та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення підприємства (підрозділу).

3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Управлінський облік в бізнес-адмініструванні: суть, мета та основи організації	Вивчити теоретичні основи бізнес процесів підприємства. Розуміти сутність управлінського обліку та його роль в бізнес-адмініструванні. Розуміти взаємозв'язок бізнес процесів та управлінського обліку. Вивчити предмет, метод та завдання управлінського обліку, принципи та функції управлінського обліку. Освоїти порівняльну характеристику фінансового та управлінського обліку як складових облікової системи підприємства. Розуміти основи організації управлінського обліку на підприємстві. Вивчити організацію управлінського обліку за центрами відповідальності.	<ul style="list-style-type: none">• Тести,• Контрольні запитання,• Кейси,• Завдання для індивідуальної роботи,• Завдання для самостійної роботи
2.	Тема 2. Суть витрат, їх класифікація і поведінка	Вивчити поняття та необхідність обліку витрат. Розуміти принципи і напрями класифікації витрат. Вивчити класифікацію витрат з метою оцінки запасів та визначення фінансового результату. Вивчити класифікацію витрат з метою прийняття управлінських рішень і контролю за виконанням завдань. Знати моделі поведінки витрат, функції витрат та методи їх визначення.	<ul style="list-style-type: none">• Тести,• Контрольні запитання,• Кейси,• Завдання для індивідуальної роботи,• Завдання для самостійної роботи
3.	Тема 3. Сутність собівартості та методи обліку витрат й калькулювання	Розуміти суть собівартості та завдання калькулювання собівартості продукції. Вивчити об'єкти обліку та об'єкти калькулювання. Знати види собівартості. Освоїти розподіл непрямих витрат. Вивчити методи	<ul style="list-style-type: none">• Тести,• Контрольні запитання,• Кейси,

		<p>обліку витрат на виробництво. Знати позамовний, попередільний й попроцесний методи обліку витрат. Вивчити метод обліку витрат за виробами. Вивчити метод обліку витрат за групами виробів. Вивчити способи калькулювання собівартості продукції. Освоїти спосіб розрахунку за прямою ознакою, спосіб додавання витрат, спосіб вилучення витрат, коефіцієнтний спосіб. Знати види калькуляцій.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Завдання для індивідуальної роботи, ● Завдання для самостійної роботи
4.	<p>Тема 4. Система обліку та калькулювання собівартості за повними витратами</p>	<p>Вивчити особливості системи обліку та калькулювання собівартості продукції за повними витратами. Вивчити облік прямих витрат, облік прямих матеріальних витрат, облік прямих трудових витрат, облік інших прямих витрат, облік непрямих витрат і порядок віднесення їх на собівартість продукції, облік витрат допоміжних виробництв і порядок розподілу послуг. Знати калькулювання виробничої собівартості продукції. Вивчити характеристику, облік і оцінку зворотних відходів, облік амортизації та методи її нарахування, облік і оцінка втрат від браку, облік і оцінка незавершеного виробництва, облік невиробничих витрат, облік адміністративних витрат, облік витрат на збут. Знати калькулювання собівартості продукції за видами діяльності (ABC-метод).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Тести, ● Контрольні запитання, ● Кейси, ● Завдання для індивідуальної роботи, ● Завдання для самостійної роботи
5.	<p>Тема 5. Облік і калькулювання за змінними витратами</p>	<p>Знати сутність системи обліку та калькулювання за змінними витратами. Вивчити аналітичні та контрольні можливості системи «директ-костинг», варіанти «директ-костингу»: простий і розвинутий «директ-костинг». Розуміти ступеневу систему обліку витрат, облік відшкодування постійних витрат. Знати порівняльну оцінку методів обліку і калькулювання повних та неповних (змінних) витрат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Тести, ● Контрольні запитання, ● Кейси, ● Завдання для індивідуальної роботи, ● Завдання для самостійної роботи
6.	<p>Тема 6. Облік і калькулювання за</p>	<p>Вивчити історію розвитку і впровадження нормативного методу</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Тести,

	нормативними витратами	обліку витрат і калькулювання. Вивчити порівняльну оцінку елементів методу «стандарт-кост» і нормативного методу. Розуміти організацію нормативного господарства підприємства і складання нормативних калькуляцій. Вивчити облік зміни норм, методик і техніку обліку відхилень від норм. Освоїти аналіз відхилень від норм і управління за ними.	<ul style="list-style-type: none"> • Контрольні запитання, • Кейси, • Завдання для індивідуальної роботи, • Завдання для самостійної роботи
7.	Тема 7. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	Вивчити особливості прийняття рішень і планування діяльності на основі аналізу взаємозв'язку «витрати – обсяг – прибуток». Знати методи аналізу «витрати – обсяг – прибуток». Вивчити визначення точки беззбитковості; розрахунок обсягу діяльності необхідного для бажаного прибутку; визначення (планування) прибутку при певному обсязі діяльності. Знати графічні методи аналізу, припущення аналізу «витрати – обсяг – прибуток».	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Кейси, • Завдання для індивідуальної роботи, • Завдання для самостійної роботи
8.	Тема 8. Аналіз інформації для прийняття управлінських рішень	Розуміти релевантний підхід до управління. Знати поняття про релевантність облікової інформації та її вплив на прийняття рішень. Освоїти пошук альтернативних варіантів дій і вибір найбільш оптимального з них. Знати особливості використання аналізу «витрати – обсяг – прибуток» в процесі прийняття рішень. Вивчити аналіз типових варіантів альтернативних рішень: виробляти або купувати, прийняття або відмова від спеціального замовлення, припинення діяльності неприбуткового сегмента тощо.	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Кейси, • Завдання для індивідуальної роботи, • Завдання для самостійної роботи
9.	Тема 9. Бюджетування і контроль	Розуміти бюджет як інструмент системи управлінського контролю, його сутність і функції. Вивчити види і форми бюджетів. Розуміти загальну характеристику операційного і фінансового бюджетів. Вивчити порядок складання і призначення бюджету продаж, бюджету виробництва, бюджету придбання і використання матеріалів, бюджету трудових	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Кейси, • Завдання для індивідуальної роботи, • Завдання для самостійної роботи

		витрат, бюджету загальновиробничих витрат, бюджету адміністративних витрат і витрат на збут. Розуміти методику і техніку контролю за виконанням бюджетів. Знати призначення і порядок складання гнучких бюджетів. Вивчити аналіз відхилень з використанням гнучкого бюджету.	
--	--	--	--

4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичне заняття	80
Самостійна робота	10
Індивідуальне завдання	10
Максимальна кількість балів	100

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на парах	Оцінка за самостійну роботу	Оцінка за індивідуальне завдання	Разом
80	10	10	100

- Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 100 бальною шкалою.
- По завершенні теоретичного навчання середнє арифметичне усіх отриманих оцінок у 100-бальній шкалі множиться на ваговий коефіцієнт 0,8, відповідно – максимальний бал за усі отриманні заняття у підсумку може скласти 80 балів.
- Підсумкова оцінка за вивчення дисципліни складається із математичної суми балів за роботу на парах (максимально – 80 балів), отриманих балів за самостійну роботу (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множиться на ваговий коефіцієнт 0,1, відповідно максимальний бал за самостійну роботу може скласти 10 балів), оцінки за індивідуальне завдання (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множиться на ваговий коефіцієнт 0,1, відповідно максимальний бал може скласти 10 балів), що в сумі максимально може скласти 100 балів.
- При виставленні балів за модульний контроль оцінюються: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів, самостійне опрацювання тем, опрацювання завдань, кейсів, підготовка індивідуальних завдань тощо.
- Якщо студент не складав змістовий модуль з поважних причин, які підтверджені документально, то він має право на його складання з дозволу зав. кафедри (за заявою).

Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:

- *90-100 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом; висловлює свої думки; творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань; комунікативні уміння та навички сформовані на

високому рівні; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання і оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань.

- *70-89 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні граматичні помилки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці; за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдань.
- *50-69 балів* – Студент володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно; на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків; знайомий з основними поняттями навчального матеріалу; комунікативні уміння та навички сформовані частково; під час відповіді допускаються суттєві граматичні помилки; має елементарні нестійкі навички виконання завдань; планує та виконує частину завдань за допомогою викладача.
- *Менше 50 балів* – У студента не сформовані комунікативні уміння та навички; студент допускає велику кількість граматичних помилок, що ускладнює розуміння; студент не володіє навчальним матеріалом; виконує лише елементарні завдання, потребує постійної допомоги викладача.

6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедіа (відеофайли, рисунки, схеми)
Література:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Білик М. Д. Бюджетування діяльності суб'єктів господарювання : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2013. 689 с. 2. Войнаренко М.П. Управлінський облік : підручник. Хмельницький національний університет, 2013. 363 с. 3. Загородній А. Г. Управлінський облік : практикум. Л. : Видавництво Львівської політехніки, 2013. 380 с. 4. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (зі змінами і доповненнями) від 16.07.99 р. № 996 – XIV. 5. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 № 1058-IV. Сайт Верховної ради України. URL : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/. 6. Карпенко О. В. Управлінський облік : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2012. 296 с. 7. Лук'янова В. В. Бюджетування витрат операційної діяльності : монографія. Хмельницький : ХНУ, 2011. 225 с. 8. Лукашова І. О. Управлінський облік : навч.-практ. посіб. Донецьк : ДонНУЕТ, 2011. 225 с. 9. Матюха О. В. Бюджетування як інструмент забезпечення життєдіяльності підприємства : монографія. Запоріжжя : Запорізь. нац. ун-т, 2011. 220 с. 10. Методичні рекомендації з планування обліку та калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 18.05.01р. № 132 11. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торгівельній діяльності: Наказ Міністерства економіки та з питань інтеграції України від 22 травня 2002 р. № 145. 	

12. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості ; затв. наказом М-ва промислової політики України від 09.07.2007 р. № 373. – Київ : ДП “Інформаційно-аналітичне агенство”, 2007. 305 с.

13. Методичні рекомендації оцінки впливу змін економічних факторів на собівартість виробництва продукції (робіт, послуг) у промисловості та на ефективність роботи підприємств / Н. М. Григор, О. В. Крехівський, Н. Л. Ніколаєнко [та ін.] : [Держ. ін.-т комплексних техніко-економічних досліджень М-ва промислової політики України]. К, 2008. 407 с.

14. Методичні рекомендації по закриттю бухгалтерських рахунків для визначення собівартості продукції та фінансових результатів діяльності підприємств АПК (затв. Федерацією бухгалтерів і аудиторів України про № 13 від 31 жовтня 2005 року) // Облік і фінанси АПК. № 11. 2005. С. 6-41.

15. Нападовська Л.В. Управлінський облік : підруч. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. 648 с.

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”. Сайт Верховної ради України. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>

17. Партин Г.О. Управлінський облік : підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. 279 с.

18. Податковий кодекс України від 2.12.2010 р. № 2755-VI. Сайт Верховної ради України. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/>.







19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 “Витрати”. Сайт Верховної ради України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua>.





20. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами : навч. посіб. / М. Ф. Огійчук, Л. Г. Панченко, Л. О. Сколотій, Т. П. Шев’якова / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : Алерта, 2013. 608 с.

21. Фаріон І. Д. Управлінський облік : підруч. К. : Центр учбової літератури, 2012. 792 с.

22. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підруч. / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін.; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. [6-те вид., переробл. і допов.]. К. : Алерта, 2016. 1042 с.

7. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра управління та бізнес-адміністрування
	 м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)
	 тел. +38 (066) 677-18-59 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків
	 https://kutba.pnu.edu.ua/
	 kutba@pnu.edu.ua
	Сторінки в соцмережах:
	 https://www.facebook.com/mbakafedra
	 https://www.instagram.com/kafedra_mba/

Викладач		<p>П'ятничук Ірина Дмитрівна</p> <p>кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування, менеджер та спікер Школи управлінців нової генерації, спікер ГО «Школа бізнесу і менеджменту»</p>
Контактна інформація викладача	<p> +380993217571</p> <p> iryna.piatnychuk@pnu.edu.ua</p> <p> Персональна сторінка викладача на сайті кафедри</p>	

Політика курсу	
Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» ➤ Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ➤ Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ➤ Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”. ➤ Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”. ➤ Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”. <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: tps://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. стор. 4.).</p>

	Ознайомитися з положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання студентом пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання - «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019)» – стор. 4-5. Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» - ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/
Додаткові бали	Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем. Перелік індивідуальних завдань міститься у навчальній програмі до курсу. Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019)» – стор. 3.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)» - https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/

Викладач



П'ятничук І.Д.