

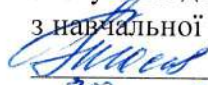
# КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ

Циклова комісія Управління та адміністрування  
(Назва циклової комісії)

Відділення Управління та адміністрування  
(Назва відділення)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора  
з навчальної роботи

 **Тетяна КОСА**

«30» 08 2024 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК

(Назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Освітньо – професійна програма Фінанси і кредит

Освітньо – професійна програма Оціночна діяльність

Освітньо – професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

КИЇВ – 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінський облік» для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеню фаховий молодший бакалавр

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Освітньо-професійна програма Фінанси і кредит

Освітньо-професійна програма Оціночна діяльність

Робочу програму навчальної дисципліни уклали: Мавріна Н.Я., спеціаліст другої категорії.


Робочу програму навчальної дисципліни «Управлінський облік»

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії Управління та адміністрування

Протокол № 2 від «26» серпня 2024 року

Голова циклової комісії  Вікторія ЦИРЮК

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми  Яна ГРИНЧІЙ  
«27» серпня 2024 року

Розглянуто

Методист коледжу  Ірина ТИМОШЕНКО  
«27» серпня 2024 року

Схвалено методичною радою коледжу

Протокол № 1 від «28» 08 2024 року

Голова методичної ради  Тетяна КОСА

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва навчальної дисципліни	Управлінський облік
Статус	Вибіркова компонента освітньо-професійної програми
Форма навчання	денна
Мова викладання	українська
Кількість кредитів ЄКТС/ годин	3/90
Індивідуальне завдання (курсний проект, курсова робота)	не передбачено
Форма контролю	Залік

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни «Управлінський облік» є формування системи знань з організації та методики управлінського обліку, його удосконалення з урахуванням прогресивного зарубіжного досвіду як основи прийняття ефективних управлінських рішень.

Завдання навчальної дисципліни «Управлінський облік» полягає у визначення напрямів облікового забезпечення процесу прийняття управлінських рішень; використанні системи знань про принципи бухгалтерського управлінського обліку для систематизації даних про виробничі витрати, оцінку собівартості готової продукції і визначення прибутку; розв'язанні на прикладі конкретних ситуацій проблеми оцінки ефективності виробництва і збуту нових виробів, робіт, послуг, виміру обсягу і асортименту продукції, капітальних вкладень, управління витратами.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних **компетентностей**:

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 9. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

СК 5. Здатність застосовувати принципи, методи і процедури бухгалтерського обліку.

СК 6. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.

У результаті вивчення навчальної дисципліни формуються результати навчання відповідно до **ОПП**:

РН 02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 11. Формувати й аналізувати форми фінансової звітності та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

Очікувані результати навчання:

Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку

- знати предмет та об'єкти управлінського обліку;
- володіти принципами організації управлінського обліку на підприємстві;
- розуміти етичні норми фахівців з управлінського обліку.

Тема 2. Класифікація та поведінка витрат

- розуміти поняття витрат, напрями та класифікацію;
- охарактеризувати вплив керівництва на поведінку витрат;
- знати методи визначення функції витрат.

Тема 3. Система обліку і калькулювання за повними витратами

- володіти знаннями про методи обліку витрат і калькулювання;
- охарактеризувати порядок застосування стандарт-косту;
- знати порядок ведення документообігу за замовленнями.

Тема 4. Система обліку і калькулювання за змінними витратами

- вміти класифікувати витрати за різними ознаками;
- знати об'єкти і методи калькулювання змінних витрат;

- застосовувати калькулювання змінних витрат для прийняття управлінських рішень.

#### Тема 5. Система обліку і калькулювання за нормативними витратами

- знати та розуміти порядок застосування нормативного методу;
- володіти знаннями порядку застосування калькулювання на основі діяльності;
- розраховувати собівартість продукції шляхом калькулювання на основі діяльності.

#### Тема 6. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку

- знати методику аналізу взаємозв'язку «витрати-об'єм-прибуток»;
- обліковувати витрати на матеріали, оплату праці, інші виробничі витрати.

#### Тема 7. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень

- володіти знаннями про процес прийняття рішення і релевантність облікової інформації;
- аналізувати варіанти альтернативних рішень;
- розуміти методику оптимального використання ресурсів за умов обмежень.

#### Тема 8. Бюджетування і контроль

- ознайомитись із методикою складання та взаємоузгодження бюджетів;
- знати систему бюджетного контролю;
- вміти складати операційні і фінансові бюджети і пояснювати взаємозв'язок між ними.

#### Тема 9. Облік і контроль за центрами відповідальності

- розуміти концепції центрів та порядок обліку відповідальності;
- знати переваги та вади методів трансфертного ціноутворення;
- володіти знаннями про чинники, що впливають на транснаціональне трансфертне ціноутворення.

### 3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку

Управлінський облік у структурі управління підприємством. Еволюція управлінського обліку та його сучасні концепції. Предмет, об'єкти та методи управлінського обліку. Принципи та функції управлінського обліку. Порядок побудови та застосування аналітичного обліку на підприємстві.

Організація управлінського обліку на підприємстві. Задачі, які необхідно вирішити в процесі постановки управлінського обліку на підприємстві. Умови успішної організації системи управлінського обліку.

Основні елементи управлінського обліку. Регламентне забезпечення функціонування системи управлінського обліку. Професійні організації з управлінського обліку в світі. Ключові сфери знань для фахівців з управлінського обліку. Етичні норми фахівців з управлінського обліку.

#### Тема 2. Класифікація та поведінка витрат

Мета і напрями класифікації витрат. Моделі поведінки витрат. Визначення функції витрат. Фактори витрат для різних функцій бізнесу. Змінні витрати. Постійні витрати.

Напівзмінні витрати. Змішані витрати. Релевантний діапазон. Напівпостійні витрати. Вплив керівництва на поведінку витрат.

Оцінка витрат. Функція витрат. Методи визначення функції витрат: технологічний аналіз; аналіз рахунків; метод вищої-нижчої точки; метод візуального пристосування; регресійний аналіз (метод найменших квадратів); спрощений статистичний аналіз.

#### Тема 3. Система обліку і калькулювання за повними витратами

Значення і задачі калькулювання витрат. Облік витрат та фактори, що впливають на його побудову. Класифікація методів обліку витрат і калькулювання.

Калькулювання повних витрат. Порядок застосування стандарт-косту. Калькулювання за замовленнями. Документообіг за умов калькулювання за замовленнями. Відомість обліку витрат на замовлення. Калькулювання за процесами.

Тема 4. Система обліку і калькулювання за змінними витратами

Види калькулювання і сфера їх застосування. Об'єкти і методи калькулювання. Калькулювання змінних витрат. Порядок застосування директ-костингу. Концепція маржинального доходу.

Тема 5. Система обліку і калькулювання за нормативними витратами

Способи калькулювання. Порядок застосування нормативного методу. Порядок застосування калькулювання на основі діяльності.

Тема 6. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку

Мета і методи аналізу взаємозв'язку “витрати - об'єм - прибуток”. Аналіз взаємозв'язку “витрати - об'єм - прибуток” за умов асортименту. Припущення, покладені в основі аналізу взаємозв'язку “витрати - об'єм - прибуток”. Аналіз чутливості прибутку. Запас фінансової міцності. Операційний важіль.

Тема 7. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень

Процес прийняття рішення і релевантність облікової інформації. Аналіз варіантів альтернативних рішень. Оптимальне використання ресурсів за умов обмежень.

Рішення стосовно запасів. Рішення стосовно ціноутворення. Процес підготовки і прийняття рішення. Критерії релевантності витрат і доходів. Дійсні та альтернативні витрати. Стратегії прийняття рішень.

## Тема 8. Бюджетування і контроль

Сутність бюджетування та його організація. Складання та взаємоузгодження бюджетів. Контроль виконання бюджетів і аналіз відхилень. Бюджетний контроль. Система бюджетного контролю.

Звіт про виконання бюджету. Ефективність та результативність бюджетів. Гнучке бюджетування. Управління за відхиленнями. Відображення відхилень в управлінській звітності та їх аналіз.

## Тема 9. Облік і контроль за центрами відповідальності

Концепція центрів та обліку відповідальності. Оцінка діяльності центрів витрат. Оцінка діяльності центрів доходу. Оцінка діяльності центрів прибутку. Оцінка діяльності центрів інвестицій.

Трансфертне ціноутворення. Поняття трансфертної ціни. Переваги та вади методів трансфертного ціноутворення. Подвійна трансфертна ціна.

Чинники, що впливають на транснаціональне трансфертне ціноутворення.

## 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Денна форма навчання

№ заняття	Назви тем	Кількість годин						Рекомендовані джерела інформації	
		Денна форма навчання							
		усього	лекції	практичні	лабораторні	семінарські	самостійна робота		
1	2							3	4
<b>3 рік навчання, 6 семестр</b>									
	<b>Тема 1. Мета, зміст і організація управлінського обліку</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	-	-	-	-	<b>6</b>	<b>О: 3, 5, 6 Д: 2, 3</b>
1	1.1 Сутність та основні складові управлінського обліку	2	2	-	-	-	-	-	
2	1.2 Організація управлінського обліку на підприємстві	2	2	-	-	-	-	-	
	1.3 Розвиток управлінського обліку в умовах його комп'ютеризації	2	-	-	-	-	-	2	
	1.4 Методичні підходи до плану рахунків	2	-	-	-	-	-	2	
	1.5 Управлінський облік активів підприємства	2	-	-	-	-	-	2	
	<b>Тема 2. Класифікація і поведінка витрат</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>О: 1, 2, 3 Д: 2</b>
3	2.1 Економічний зміст витрат в управлінському обліку	2	2	-	-	-	-	-	
4	2.2 Суть і завдання обліку та контролю витрат за економічними елементами	2	2	-	-	-	-	-	

	2.3 Законодавчі та нормативні акти, що визначають склад витрат і доходів	2	-	-	-	-	-	2	
	2.4 Облік витрат та фактори, що впливають на його побудову	2	-	-	-	-	-	2	
	2.5 Порядок застосування директ-костингу	2	-	-	-	-	-	2	
5	2.6 Процедура розрахунку та шляхи зниження собівартості продукції	2	-	-	-	-	2	-	
	<b>Тема 3. Система обліку і калькулювання за повними витратами</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>О: 3, 5, 6 Д: 3, 4</b>
6	3.1 Управлінський облік витрат, доходів та результатів діяльності підприємства	2	2	-	-	-	-	-	
	3.2 Управлінський облік власного капіталу	2	-	-	-	-	-	2	
	3.3 Управлінський облік забезпечення зобов'язань	2	-	-	-	-	-	2	
	3.4 Суть системи виробничого обліку	2	-	-	-	-	-	2	
7	3.5 Комп'ютеризація системи ведення управлінського обліку на сучасному підприємстві	2	-	-	-	-	2	-	
	<b>Тема 4. Система обліку і калькулювання за змінними витратами</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>О: 3, 4 Д: 1, 4</b>
8	4.1 Основні етапи формування собівартості за методом директ-костинг	2	2	-	-	-	-	-	
	4.2 Класифікація методів обліку витрат і калькулювання	2	-	-	-	-	-	2	
	4.3 Облік витрат на оплату праці та відрахувань на соціальні заходи	2	-	-	-	-	-	2	

	4.4 Відмінності між обліком повної та неповної собівартості	2	-	-	-	-	-	2	
9	4.5 Напрямки розвитку обліку витрат в умовах ринку	2	-	-	-	-	2	-	
	<b>Тема 5. Система обліку і калькулювання за нормативними витратами</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>О: 2, 5 Д: 2, 3</b>
10	5.1 Процес формування та елементи повної собівартості	2	2	-	-	-	-	-	
11	5.2 Схема побудови калькулювання повних витрат	2	2	-	-	-	-	-	
	5.3 Зародження і розвиток стратегічного обліку	2	-	-	-	-	-	2	
	5.4 Значення нормативного часу на випуск продукції. Преваги та недоліки методу.	2	-	-	-	-	-	2	
	5.5 Порядок застосування калькулювання на основі діяльності	2	-	-	-	-	-	2	
12	5.6 Світова практика застосування системи «директ-костинг»	2	-	-	-	-	2	-	
	<b>Тема 6. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>О: 1, 7 Д: 3, 4</b>
13	6.1 Суть, мета та значення аналізу взаємозв'язку	2	2	-	-	-	-	-	
	6.2 Схема побудови калькулювання неповних (змінних) витрат	2	-	-	-	-	-	2	
	6.3 Математичні методи визначення точки беззбитковості	2	-	-	-	-	-	2	
	6.4 Облік інших витрат підприємства	2	-	-	-	-	-	2	
14	6.3 Особливості розподілу змінних та постійних загально виробничих витрат	2	-	-	-	-	2	-	
	<b>Тема 7. Аналіз релевантної інформації для прийняття управлінських рішень</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>О: 3, 5 Д: 2, 3</b>

15	7.1 Роль та значення інформації для прийняття управлінських рішень	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
	7.2 Прийняття рішень в процесі реалізації	2	-	-	-	-	-	-	-	2	
	7.3 Прийняття рішень в процесі виробництва	2	-	-	-	-	-	-	-	2	
16	7.4 Фінансова звітність: поняття, принципи розробки, використання для аналізу діяльності	3	-	-	-	-	-	3	-	-	О: 4,6 Д: 1, 4
	<b>Тема 8. Бюджетування і контроль</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	<b>6</b>	
17	8.1 Зв'язок бухгалтерського обліку з плануванням, прогнозуванням, бюджетуванням та контролінгом	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
	8.2 Внутрішня бухгалтерська та управлінська звітність: поняття, принципи розробки, використання для аналізу діяльності	2	-	-	-	-	-	-	-	2	
	8.3 Показники виробничо-господарської діяльності підприємства	2	-	-	-	-	-	-	-	2	
	8.4 Контроль виконання бюджетів	2	-	-	-	-	-	-	-	2	
	<b>Тема 9. Облік і контроль за центрами відповідальності</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	<b>5</b>	О: 3, 5 Д: 2, 3
18	9.1 Поняття і принципи виділення центрів відповідальності	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
	9.2 Особливості обліку і звітності за сегментами бізнесу	2	-	-	-	-	-	-	-	2	
	9.3 Види операційних бюджетів в управлінні	3	-	-	-	-	-	-	-	3	
19	9.4 Основні напрями розвитку управлінського обліку	2	-	-	-	-	-	-	2	-	
	<b>Разом</b>	<b>90</b>	<b>24</b>	-	-	-	-	<b>15</b>	-	<b>51</b>	



## 5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Місце й роль обліку в управлінні бізнесом.
2. Суть взаємозв'язку і взаємодії облікової функції управлінського обліку з іншими функціями управління.
3. Методичні підходи до побудови плану рахунків управлінського обліку.
4. Суть організації зведеного обліку витрат і калькулювання собівартості продукції.
5. Облік і розподіл прямих витрат.
6. Облік непрямих витрат і порядок віднесення їх на собівартість продукції.
7. Відмінності між обліком повної та неповної собівартості продукції.
8. Класифікація та аналіз відхилень фактичних витрат від нормативних.
9. Корисність графічного відображення взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток».
10. Прийняття рішень в процесі постачання (рішення стосовно запасів, застосування методів).
11. Підходи до трактування економічної суті поняття витрати.
12. Роль витрат у забезпеченні ефективності функціонування підприємств.
13. Порядок формування собівартості за методом «директ-костинг»: простий та розвинутий «директ-костинг».
14. Система “стандарт-кост” - особливості обліку витрат і калькулювання собівартості та переваги їх використання.
15. Методи управління витратами (директ-костинг, абсорпшин костинг, метод ABC).
16. Методи управління витратами (стандарт-кост, CVP-аналіз, таргет костинг).
17. Методи управління витратами (кайзен-костинг, бенчмаркінг витрат).
18. Система управління “якраз вчасно” (Just in Time).
19. Трансакційні витрати: сутність і передумови формування.
20. Класифікація трансакційних витрат підприємства.
21. Трансфертне ціноутворення в управлінському обліку.

22. Суть управлінської (внутрішньогосподарської) звітності та вимоги до неї.
23. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень (гнучкий та статичний бюджет).
24. Зведений бюджет підприємств.
25. Центри відповідальності та об'єктивна необхідність децентралізації управління.

## **6. ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ ТА МЕТОДИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **Технології навчання:**

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні заняття);
- наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, складання реферату);
- відео-метод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- самостійна робота (розв'язання завдань).

### **Методи оцінювання:**

- усне або письмове опитування;
- тестування;
- реферати та презентації;
- захист семінарських занять;
- залік.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### 7.1 Шкала оцінювання результатів навчання за національною системою:

Національна шкала	Теоретична підготовка	Практичні уміння та навички
«Відмінно»	Здобувач має глибокі, міцні, систематичні знання всіх положень теорії, може вільно сформулювати закони, положення та принципи, використовує здобуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь вирізняється точністю формулювань, логікою, демонструє достатній рівень узагальнення знань	Здобувач самостійно розв'язує типові задачі, здатний проаналізувати та узагальнити отриманий результат. При виконанні практичних завдань студент дотримується усіх вимог, передбачених програмою курсу, його дії вирізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати
«Добре»	Здобувач знає і може самостійно сформулювати основні принципи, навести приклади, але не завжди може довести їх самостійно, застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим	Здобувач самостійно розв'язує типові завдання, володіє базовими навичками з виконання практичних завдань, може самостійно обрати метод розв'язання, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату
«Задовільно»	Здобувач відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати за допомогою викладача основні положення теорії, допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може	Здобувач може розв'язати найпростіші типові завдання за зразком, виявляє здатність виконувати елементарний аналіз операцій, але не спроможний самостійно визначити метод розв'язання задачі. Може робити висновки, але не розуміє достатньою мірою мету роботи
«Незадовільно»	Відповідь здобувача при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, у відповіді цілком відсутня самостійність. Здобувач знайомий лише з деякими поняттями та визначеннями курсу	Здобувач знає умовні позначення та вміє розрізняти основні поняття, виконувати найпростіші завдання, але не може самостійно виконати облікову роботу і зробити висновки

## 7.2 Шкала оцінювання результатів навчання за системою ЄКТС:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
74-81		C	Добре (в цілому правильне виконання з певною кількістю недоліків)
64-73	задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-63		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ:

### Основна література

1. Національне положення (стандарт) бух обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. №246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.
2. Національне положення (стандарт) бух обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
3. Управлінський облік: навч. посіб. / [Л. В. Гуцаленко, О. М. Колеснікова, І. М. Лепетан, У. О. Марчук, Л. В. Мельянова]. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 370с.
4. Задорожний, З.-М. В. Управлінський облік: приклади, задачі, тести [Текст]: навч. посіб. / З.-М. В. Задорожний, І. Я. Омецинська, Л. Т. Богуцька. - 2-ге доповн. і переробл. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 211 с.
5. Управлінський облік: підручник / О. В. Фоміна, О. А. Мошковська, О. О. Августова [та ін.]; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. 228 с.
6. Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посіб./ Л. Ю. Шевців. Львів: Растр-7, 2022. 642 с.
7. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 647 с.

### Додаткова література

1. Управлінський облік: навч. посіб. [Електронний ресурс] / М.С. Пашкевич, О.П. Дріга, А.А. Макурін; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2018. 151 с. URL: <http://nmu.org.ua>
2. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 647 с.
3. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник. К. ЦНЛ.2020. 534с.

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

#### Інтернет-ресурси

1. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>
2. Міністерство економіки України – <http://www.me.gov.ua>
3. Міністерство освіти і науки України – <http://www.mon.gov.ua>
4. Міністерство фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>
5. Державна служба статистики України – <http://www.ukrstat.gov.ua/>
6. Державна податкова служба України – <http://www.sta.gov.ua/tax/-control/uk/index>

### 9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Навчальний рік	Зміст внесених змін та доповнень	Номер протоколу засідання циклової комісії	Підпис голови циклової комісії