

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА



Факультет/інститут економічний

Кафедра обліку і оподаткування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управлінська звітність

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітня програма Облік і оподаткування

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування,
Протокол № 9 від 23 грудня 2024 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Управлінська звітність
Викладач (-і)	Василюк М.М., д.е.н., професор кафедри обліку і оподаткування
Контактний телефон викладача	+38(066)4653250
Е-mail викладача	mariya.vasyliuk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний та заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/6730
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
2. Анотація до курсу	
<p>Навчальна дисципліна «Управлінська звітність» відноситься до вибіркових економічних дисциплін, які формують фаховий рівень майбутніх фахівців, орієнтована на глибоке та ґрунтовне засвоєння студентами теоретичних і практичних основ формування системи знань з підготовки облікової інформації, формування управлінської звітності, як основи для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з одного змістового модуля.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p><i>Мета:</i> надати студентам необхідні теоретичні знання і практичні навички: методики і техніки складання та подання (внутрішньогосподарської) управлінської звітності підприємства; опанування інструментарію щодо складання управлінської звітності; засвоєння методики формування управлінської звітності на основі облікової інформації на різних стадіях формування звітності; опанування механізму логічного складання управлінських звітів відповідно до потреб користувачів; ознайомлення з особливостями, концепціями та стандартами, теоретичними засадами формування управлінської звітності; визначення проблемних питань застосування методів і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.</p> <p><i>Цілі курсу:</i> опанування концепцій та стандартів, теоретичних і практичних засад формування управлінської звітності; вироблення навичок формування актуальної управлінської (внутрішньогосподарської) звітності та її практичної реалізації для потреб ефективного менеджменту.</p>	
4. Програмні компетентності та результати навчання	
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p><i>Загальні компетентності:</i></p> <p>ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК03 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК06.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><i>Фахові компетентності:</i></p> <p>СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.</p> <p>СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.</p> <p>СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p>	

СК12. Володіти теоретичними знаннями та практичними навичками для забезпечення консультування суб'єктів господарювання з обліку і оподаткування.

Програмні результати навчання:

ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ГР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПР20. Вміти використовувати обліково-аналітичне забезпечення для потреб консультування та управління діяльністю господарюючих суб'єктів.

5. Організація навчання

Обсяг курсу – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
лекції	16	6
практичні	14	4
самостійна робота	60	80

Ознаки курсу			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Статус дисципліни
I	071 Облік і оподаткування	другий	вибіркова

Тематика навчальної дисципліни

Тема, план	Кількість годин		
	лекція	практичне заняття	Самостій на робота студента
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ЯК ЕЛЕМЕНТА СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ 1.1. Сутність поняття «управлінська звітність». 1.2. Обґрунтування формування управлінської звітності та її місце в системі бухгалтерського обліку. Проблеми розвитку системи внутрішньої управлінської звітності.	2/1	2/-	8/8
ТЕМА 2. ОСОБЛИВОСТІ УПРАВЛІНСЬКОЇ (ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОЇ) ЗВІТНОСТІ 2.1. Обґрунтування порядку формування та подання фінансової звітності. 2.2. Технологія формування внутрішньогосподарської (управлінської) звітності. Ідентифікація взаємозв'язку і відмінностей управлінського та фінансового обліку та звітності.	2/-	2/1	6/12
ТЕМА 3. УПРАВЛІНСЬКА ЗВІТНІСТЬ ТА ЇЇ РОЛЬ У ПРИЙНЯТТІ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ 3.1. Поняття «якості» управлінської звітності. 3.2. Якісні характеристики управлінської звітності та роль і місце якісних критеріїв у прийнятті управлінських рішень. Критерії оцінки якості управлінської звітності.	2/1	2/-	10/10

<p>ТЕМА 4. УПРАВЛІНСЬКА (ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКА) ЗВІТНІСТЬ У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ</p> <p>4.1. Функції та етапи управлінської звітності.</p> <p>4.2. Значення управлінської звітності для потреб діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>4.3. Управлінська звітність у системі обліково-аналітичного забезпечення менеджменту.</p>	4/-	2/-	8/10
<p>ТЕМА 5. ТЕХНОЛОГІЯ І МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ І ПОДАВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ</p> <p>5.1. Мета та етапи формування управлінської звітності.</p> <p>5.2. Методи підготовки управлінської бухгалтерської звітності.</p> <p>5.3. Ідентифікація способів подання управлінської звітності.</p>	2/1	2/1	6/16
<p>ТЕМА 6. УПРАВЛІНСЬКА ЗВІТНІСТЬ У РОЗРІЗІ ОБЛІКУ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА</p> <p>6.1. Інформаційне забезпечення управлінського обліку витрат для потреб звітності.</p> <p>6.2. Ідентифікація перспектив розвитку управлінської звітності в розрізі обліку витрат виробництва.</p> <p>6.3. Розробка і використання моделі управлінської звітності з обліку витрат із використанням інформаційних технологій.</p>	2/-	2/-	18/14
<p>ТЕМА 7. ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ</p> <p>7.1. Внутрішня управлінська звітність як основа інформаційного забезпечення внутрішнього контролю.</p> <p>7.2. Міжнародний досвід формування управлінської звітності.</p>	2/-	2/-	4/10
Разом	16/6	14/4	60/80

6. Система оцінювання курсу

<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</p>	<p>100 балів: залік виставляється на підставі поточних оцінок за всі форми контролю - 50 протягом семестру, 50 за залік.</p> <p>Зараховано – “відмінно” (90-100 балів) – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>Зараховано – “добре” (90-100 балів) – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках;</p> <p>Зараховано – “задовільно” (90-100 балів) – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p>Незараховано “незадовільно” (менше балів) – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p> <p>Накопичення балів студентом під час вивчення дисципліни проводиться у такому співвідношенні:</p>
--	--

	<p>– поточне оцінювання в навчальному семестрі (80 %);</p> <p>– самостійна робота студента (індивідуальне завдання та тестування в системі дистанційного навчання (20 %)).</p> <p>Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття.</p> <p>Якщо студент пропустив заняття (лекційні чи практичні) без поважної причини та без відома викладача – він зобов'язується відпрацювати їх.</p> <p>У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.</p> <p>Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем. Також за рішенням кафедри обліку і оподаткування здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали (див. Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, URL: https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf</p>
Вимоги до письмових робіт	<p>Студент виконує одну контрольну роботу. Головна мета – перевірка ступеня засвоєння студентами теоретичних положень курсу. У разі відсутності здобувача з поважних причин при написанні контрольної роботи йому надається можливість виконати цей вид роботи в межах індивідуально-консультативної роботи з викладачем або в межах визначеного викладачем відповідного семінарського (практичного) заняття. При неявці здобувача у зазначений термін без поважних причин кількість балів за контрольну роботу дорівнює "0" (нуль). При написанні письмових робіт слід дотримуватись академічної доброчесності.</p>
Практичні заняття	<p>Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і практичні навички з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.</p>
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за всі види робіт, які здійснювались протягом вивчення дисципліни.</p>
Самостійна робота	<p>Загальний обсяг годин самостійної роботи студента, що відводиться на вивчення дисципліни «Управлінська звітність» складає 60 годин для студентів денної форми навчання та 80 год - для заочної форми навчання. Студентам пропонується виконання завдань, що розміщені у Системі дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (https://dlearn.pnu.edu.ua/developer/course/view/6730). Згідно графіку навчального процесу в період контролю за самостійною роботою</p>

	студент проходить тестування на платформі дистанційного навчання.
Методи навчання	<p>Наочні методи навчання - ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації для полегшення вивчення навчального матеріалу (використання ілюстрацій, графіків, схем, мультимедійних матеріалів (презентації, відео).</p> <p>Інтерактивні методи навчання - ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм (відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод).</p> <p>Практичні методи навчання - передбачають виконання задач та вправ), які спрямовані на розвиток навичок і практичного застосування знань.</p> <p>Інноваційні методи навчання - поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентісний метод, проєктно-дослідницький метод, використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Зокрема інструменти Google, програми Canva, Prezi, Kahoot, Mentimeter.</p> <p>Методи дистанційного навчання - ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання (https://d-learn.pnu.edu.ua), платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet.</p>
<p style="text-align: center;">7. Політика курсу</p> <p><i>Письмові роботи:</i> студент повинен самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).</p> <p>Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання у визначений для контролю самостійної роботи період згідно графіку навчального процесу.</p> <p>Академічну заборгованість студент здає відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими в університеті правилами.</p> <p>Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/. Списування під час контрольних робіт та екзамену є недопустимими. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише для виконання он-лайн тестування. Для обчислень можна використовувати калькулятор.</p> <p>Вживати їжу та напої під час занять в аудиторії забороняється (крім води або за медичними показаннями).</p> <p>Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційному форматі відповідно до встановлених університетом правил.</p> <p>Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка не ставиться, а "нб" округляється.</p>	

Індивідуальні завдання виконуються відповідно до затверджених кафедрою вимогах.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (на 20% менше). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, довідка від лікаря з зазначенням періоду хвороби).

У студентів є можливість отримати додатковий бал до підсумкової оцінки (3 або 5 балів залежно від складності курсу), пройшовши онлайн курси на платформі Coursera, Prometheus (чи інших рекомендованих кафедрою обліку і оподаткування: <https://koia.pnu.edu.ua/platformy-dlia-neformalnoi-osvity/>). Обраний курс повинен розширювати знання з дисципліни “Управлінська звітність”. Сертифікат потрібно надіслати на електронну адресу: mariya.vasyliuk@pnu.edu.ua не пізніше ніж за 5 днів до останнього практичного заняття.


Попередньо студент повинен погодити коректність обраного курсу (написавши лист на електронну адресу mariya.vasyliuk@pnu.edu.ua).

8. Рекомендована література

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996 / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22.05.2003 р. N 852-IV
3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. N 851 - IV / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Безверхий К.В., Бочуля Т.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в : монографія К.: ЦУЛ, 2014. 184 с.
5. Бондар М.І., Верига Ю.А., Орищенко М.М. та ін. Звітність підприємства : підручник. К.: «Центр учбової літератури», 2015. 570 с. 6.Безверхий К. В. Організація та методика електронного документообігу на підприємстві: стан та перспективи розвитку. Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. 2013. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/esprstp_2013_1\(2\)_5](http://nbuv.gov.ua/UJRN/esprstp_2013_1(2)_5)
6. Гладій І. О. Управлінська звітність підприємства: принципи формування. Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. №. 23. С. 604–608.
7. Гевлич Л. Л., Гевлич І. Г. Фінансова та управлінська звітність вітчизняних підприємств. Економіка і організація управління. 2020. № 1(37). С. 49–59.
8. Дисциплінарна матриця управлінської звітності : монографія / В. В. Сопко, М. М. Бенько, О. М. Гончаренко та ін. ; за заг. ред. В. В. Сопко. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. 456 с.
9. Задорожний З.-М. В., Омецінська І. Я. Внутрішньогосподарська звітність у системі управління підприємством. Вісник Тернопільського національного економічного університету. 2020. №. 4. С. 169–184.
10. Зима Ю.П. Розробка моделі управлінської звітності з використанням інформаційних технологій / Ю.П. Зима // Економічний аналіз. – 2014. – Т. 158. – № 2. – С. 148–153.
11. Король С.Я. Управлінська звітність: сутність і алгоритм формування. Бізнес Інформ. 2014. № 7. С. 325–331.
12. Методичні рекомендації зі складання звіту про управління: Наказ МФУ від 07.12.2018 № 982.
13. Нагірська К. Є. Етапи формування та періодичність подання управлінської звітності. Економічні науки. Серія : Облік і фінанси. 2010. Вип. 7 (25). Ч. 2. С. 330–338.
14. Осадча Г., Синявська Ю. Управлінська бухгалтерська звітність та критерії оцінки її ефективності. Бізнес-навігатор: Наук.-виробн. журнал. 2018. Вип. 6 (49). С. 223–227.
15. Осадча Г.Г. Управлінська бухгалтерська звітність та критерії оцінки її ефективності. 2018. Випуск 6 (49). С. 223–229.
16. Поліщук О. Т., Шимко Н. О. Управлінська звітність підприємства: інформаційне значення й оптимальна структура. Економіка та суспільство. 2021. Вип. 32. URL: <https://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/784>.
17. Позов А. Х. Обґрунтування положення (стандарту) управлінської звітності. Наукові записки [Національного університету «Острозька академія»]. Серія : Економіка. 2012. Вип. 20. С. 260–263.
18. Садовська І.Б. Критерії оцінки якості управлінської звітності / І.Б. Садовська, К.Є. Нагірська // Глобальні та національні проблеми економіки. – Миколаїв : МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2015. – Вип. 3. – С. 899–904.
19. Скрипник Н. В. Теоретичні аспекти формування управлінської звітності як основи побудови інформаційної бази менеджменту підприємства. Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Економічні науки. 2016. Вип. 2. С. 154–163.

20. Чижевська, Л. В. (2021). Формування управлінської звітності в системі контролінгу підприємства *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*, (1(48), 52–57. [https://doi.org/10.26642/pbo-2021-1\(48\)-52-57](https://doi.org/10.26642/pbo-2021-1(48)-52-57)
21. Шепель Т. П. Роль і місце управлінської звітності в підвищенні ефективності функціонування підприємств. *Інвестиції: практика та досвід: Економічна наука*. 2018. №16. С. 31—34.
22. Целуйко О. Навіщо потрібен управлінський облік. *Баланс*. 2019. 4 вересня. URL: <https://balance.ua/news/post/zachem-nuzhen-upravlencheskiy-uchet>.
23. Яремко І. Й., Заворітній М. В. Управлінська звітність в системах управління та планування на підприємстві: особливості формування та змістові параметри. *Ефективна економіка*. 2022. № 5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=10282>.

Викладач _____

 Марія ВАСИЛЮК