

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**  
**ФАКУЛЬТЕТ КУЛЬТУРОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

**Кафедра музейно-туристичної діяльності**

***СИЛАБУС***

**УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ В СОЦІОКУЛЬТУРНІЙ СФЕРІ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**  
**МЕНЕДЖМЕНТ КУЛЬТУРИ**

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	028 Менеджмент соціокультурної діяльності

**Харків, 2024**

Силабус склав:

Гетьман Л.Г., канд. економ. наук, доцент кафедри музейно-туристичної діяльності  
Мова навчання – українська.

Силабус затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від 15 серпня 2024 р

Завідувач кафедри менеджменту культури

та соціальних технологій  Геннадій АФЕНЧЕНКО

Силабус затверджено на засіданні ради факультету культурології  
та соціальних комунікацій

Протокол № 1 від 26.08.24

Голова ради факультету  Наталя КОРЖИК

Зміни до силабусу затверджені на засіданні кафедри

Протокол № 10 від 20 листопада 2024 р.

Завідувач кафедри музейно-туристичної діяльності

 Анатолій ЩЕРБАНЬ

Зміни до силабусу затверджені на засіданні ради факультету культурології  
та соціальних комунікацій

Протокол № 6 від 21.11.24

Голова ради факультету  Наталя КОРЖИК

## 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО КУРС

<b>Назва курсу</b>	Управлінський облік та звітність в соціокультурній сфері
<b>Викладач (- і)</b>	Гетьман Л.Г.
<b>Профіль викладача (- ів)</b>	Larysa.getman@gmail.com
<b>Контактний телефон та емейл</b>	+380506619081 Larysa.getman@gmail.com
<b>Інформація про консультації</b>	Консультації off-line: шляхом використання сервісу G Suite for Education Консультації по телефону.
<b>Логіка вивчення курсу</b>	Курс викладається після опанування дисциплін «Мікро та макроекономіка», «Бізнес-планування в СКС», «Основи маркетингу та маркетингові комунікації».

## 2. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Дисципліна «Управлінський облік та звітність в соціокультурній сфері» сприяє формуванню у здобувачів освіти здатностей ухвалювати рішення із застосуванням отриманих знань щодо організації та обігу звітної документації. Курс навчальної дисципліни передбачає засвоєння методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку виконання кошторису доходів та видатків як бюджетних установ, так і небюджетних організацій соціокультурної сфери.

## 3. МЕТА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Мета курсу - формування у майбутніх фахівців системи теоретичних знань і набуття практичних навичок із організації та ведення обліку в організаціях соціально-культурної сфери, для оперативного економічного контролю та обґрунтування і прийняття управлінських рішень.

## 4. КОМПЕТЕНЦІЇ

ЗК 1 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ФК 1 Здатність критично усвідомлювати взаємозв'язок між культурними, соціальними та економічними процесами

ФК 2 Здатність аналізувати економічні, екологічні, правові, політичні, соціологічні, технологічні аспекти формування ринку культури

ФК 13 Здатність розробляти соціокультурні проекти та забезпечувати їх операційну реалізацію

## 5. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН9. Оцінювати сучасну соціокультурну ситуацію

ПРН14. Оцінювати наслідки прийнятих організаційно-управлінських рішень

ПРН19. Володіти інструментами фінансово-економічного забезпечення соціокультурної діяльності.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

<b>Ознаки курсу</b>	Обов'язкова освітня компонента, ОПК 1.2.7.
<b>Формат курсу</b>	Денна форма навчання, 6 семестр
<b>Обсяг курсу</b>	Кількість кредитів – 3 Загальна кількість годин – 90 Тижневих годин для денної форми навчання - 2 аудиторних – 30 самостійної роботи студента - 60
<b>Технічне і програмне забезпечення</b>	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль). Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: G Suite for Education
<b>Форми, види навчальних занять та методи навчання</b>	<b>Форми:</b> Частково-пошуковий: пошук рішення пізнавальних завдань, що надані або самостійно сформульовані. Проблемного викладення: моделювання проблемних ситуацій, формулювання та розв'язання проблемних ситуаційних задач на основі аналізу різних підходів. Дослідницький (проектно-орієнтований): демонстрація принципів роботи з онлайн-ресурсами, аналізу фахової літератури. <b>Види:</b> лекція, семінарське заняття, консультація <b>Методи:</b> Поточний, тематичний, підсумковий контроль Фронтальне опитування, взаємоконтроль, виконання практичних завдань, виконання самостійних завдань, бесіда, вирішення проблемних ситуацій репродуктивного, конструктивного і творчого рівнів.
<b>Поточний контроль</b>	Контрольні роботи, розв'язання задач, фронтальне опитування, індивідуальне опитування, тестові завдання.
<b>Підсумковий контроль</b>	Залік
<b>Політика курсу</b>	Обов'язковими умовами опанування навчальної дисципліни є: Систематичне виконання усіх поставлених завдань; Дисциплінарні та організаційні вимоги (політика щодо відвідування, використання електронних пристроїв під час занять, їжі та напоїв тощо); Дедлайни, запізнені завдання, пропущені завдання (лікарняні, академічна мобільність та ін.); Дотримання «Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які здобувають вищу освіту в Харківській державній академії культури» ( <a href="https://ic.ac.kharkov.ua/norm_base/pvr/pravila_s_20.pdf">https://ic.ac.kharkov.ua/norm_base/pvr/pravila_s_20.pdf</a> ); Дотримання академічної доброчесності (інформація щодо академічної доброчесності – сайт ХДАК – <a href="https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/acad_dobr/acad_dobr.html">https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/acad_dobr/acad_dobr.html</a> ); «Кодекс академічної доброчесності Харківської державної

	<p>академії культури»  <a href="https://ic.ac.kharkov.ua/norm_base/kodeks_ad/kodeks_ad.html">https://ic.ac.kharkov.ua/norm_base/kodeks_ad/kodeks_ad.html</a>          ;          Запобігання / протидія булінгу (цькуванню) — («Положення про політику запобігання і протидії булінгу (цькуванню) у ХДАК»  <a href="https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_prb22.pdf">https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_prb22.pdf</a>          Невідкладне вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до «Положення про політику і процедури вирішення конфліктних ситуацій в освітньому процесі в ХДАК»  <a href="https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_ppvks2.pdf">https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_ppvks2.pdf</a>          Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здійснюється відповідно до «Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ХДАК»  <a href="https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_pvrn_23.pdf">https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_pvrn_23.pdf</a>          Відпрацювання пропущених занять на основі самостійної роботи з наданням відповідних результатів за встановленими формами виконання.</p>
--	---

## **7. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>Перелік тем</b>	<b>Разом годин</b>	<b>Лекційні</b>	<b>Практичні</b>	<b>Семинарські</b>	<b>Сам. робота</b>
1. Мета, зміст та основи організації управлінського обліку.	12	4	2	-	8
2. Організація бухгалтерської служби бюджетної установи та комерційної організації.	10	2	1	-	7
3. Класифікація витрат в управлінському обліку	10	2	1	-	7
4. Облік і калькулювання витрат за повними витратами	10	2	1	-	7
5. Формування собівартості за методом «директ-костинг».	13	2	2	-	9
6. Бюджетування і контроль	10	2	1	-	7

7. Тема 7. Організація управлінського обліку за центрами відповідальності	10	2	2	-	6
8. Обліково-звітня інформація і прийняття управлінського рішення.	15	2	2	-	9
<b>Всього</b>	90	<b>18</b>	<b>12</b>		<b>60</b>

## 8. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Шкала орієнтовного нарахування балів за основні форми навчальної діяльності:

Звіт про виконання самостійної роботи (реферат, есе тощо)	до 5 балів
доповідь на семінарському занятті	до 5 балів
Розв'язання ситуаційного завдання	до 5 балів
Опитування	до 1 балу
Результати неформальної освіти	5 – 10 балів

### Схема нарахування балів, які отримують студенти

<i>T</i> <i>1</i>	<i>T</i> <i>2</i>	<i>T</i> <i>3</i>	<i>T</i> <i>4</i>	<i>T</i> <i>5</i>	<i>T</i> <i>6</i>	<i>T</i> <i>7</i>	<i>T</i> <i>8</i>	Виконання необов'язкових завдань	Підсумкови й контроль	Сум а
10	5	5	5	5	5	5	10	До 10	До 40	100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

## 9. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Сутність управлінського обліку, його роль в прийнятті управлінського рішення	2
2.	Основні засади бухгалтерського обліку	1
3.	Класифікація витрат в управлінському обліку	1
4.	Облік і калькулювання витрат за повними витратами	1
5.	Формування собівартості за методом «директ-костинг».	2
6.	Складання кошторису, управлінський контроль	1
7.	Організація управлінського обліку за центрами відповідальності	2
8.	Аналіз звітної інформації	2

### 10. Самостійна робота

Метою самостійної роботи є краще засвоєння матеріалу курсу, обробка рекомендованої літератури та конспекту лекцій, наданого на лекційних заняттях, а також розгляд додаткових питань, що не увійшли в лекційний матеріал.

Перелік тем	Сам. робота
Тема 1. Сутність управлінського обліку, його роль в прийнятті управлінського рішення	8
Тема 2. Організація бухгалтерської служби бюджетної установи та комерційної організації.	7
Тема 3. Класифікація витрат в управлінському обліку	7
Тема 4. Облік і калькулювання витрат за повними витратами	7
Тема 5. «Директ-костинг»	9
Тема 6. Бюджетування і контроль	7
Тема 7. Організація управлінського обліку за центрами відповідальності	6
Тема 8. Обліково-звітна інформація і прийняття управлінського рішення.	9
<b>Всього</b>	<b>60</b>

### 11. Питання для підсумкового контролю

1. Сутність управлінського обліку та необхідність його впровадження в організаціях СКС.
2. Історичні етапи розвитку управлінського обліку.
3. Місце управлінського обліку в системі управління.
4. Суть взаємозв'язку і взаємодії облікової функції управлінського обліку з іншими функціями управління.
5. Предмет, об'єкти та методи управлінського обліку.
6. Основи організації управлінського обліку та його принципи.
7. Методичні підходи до побудови плану рахунків управлінського обліку.

8. Взаємозв'язок і відмінності фінансового та управлінського обліку
9. Сутність і функції бухгалтерського обліку.
10. Система подвійного рахунку. Методичні підходи до побудови плану рахунків управлінського обліку.
11. Взаємозв'язок і відмінності бухгалтерського та управлінського обліку
12. Економічний зміст витрат в управлінському обліку
13. Суть і завдання обліку та контролю витрат за економічними елементами і статтями калькуляції
14. Основні підходи до класифікації витрат, які відповідають основним завданням управління
15. Методи визначення функції витрат
16. Структура методів обліку і калькулювання собівартості продукції.
17. Суть організації зведеного обліку витрат і калькулювання собівартості продукції.
18. Суть системи виробничого обліку. Відмінності функціональних систем від традиційних.
19. Особливості системи обліку і калькулювання за повними витратами. Переваги і недоліки системи, відмінності від інших систем.
20. Облік і розподіл прямих витрат.
21. Облік непрямих витрат і порядок віднесення їх на собівартість продукції.
22. Основні етапи формування собівартості за методом «директ-костинг».
23. Переваги та ефективність застосування методу «директкостинг» на підприємствах України.
24. Відмінності між обліком повної та неповної собівартості
25. Простий і розвинутий «директ-костинг», відмінні та спільні риси.
26. Сутність бюджетування, його організація та напрями. Класифікація бюджетів.
27. Складання та взаємоузгодження бюджетів.
28. Методика складання бюджету підприємства.
29. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень (гнучкий та статичний бюджет).
30. Зведений бюджет підприємств.
31. Концепція центрів та обліку відповідальності. Переваги та недоліки децентралізації управління.
32. Типи центрів відповідальності (витрат, доходу, прибутку). Особливості внутрішньої звітності.
33. Основні напрями розвитку управлінського обліку.
34. Суть та особливості процесу прийняття рішень і релевантність облікової інформації.
35. Релевантні та нерелевантні витрати.
36. Прийняття рішень в процесі закупівель (рішення стосовно запасів).
37. Обґрунтування варіантів альтернативних рішень (виробляти чи купувати).
38. Прийняття рішень в процесі надання соціально-культурної послуги.

## **12.Рекомендована література**

### **Основна:**

1. Конституція України, прийнято на V сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text> (дата звернення: 04.09.20)
2. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755- VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 12.08.20).



3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 16 липня 1999р., № 999-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 04.09.20).
4. 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> (дата звернення: 12.08.20).
5. 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> (дата звернення: 12.08.20).
6. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник. К. ЦНЛ.2020. 534с.
7. Гуцаленко Л. Управлінський облік: навчальний посібник. К.ЦНЛ. 2020. 370с.
8. Патрин Г.О. Управлінський облік: підручник. Львів. Видавництво Львівської політехніки. 2017. 340с.
9. Фаріон І.Д., Писаренко Т.М. Управлінський облік: підручник. К. ЦНЛ.2020. 792с.

#### **Додаткова:**

10. Зелікман В.Д., Ізвєкова І.М., Соколовська Р.Б. Управлінський облік: навчальний посібник. Дніпро. НМетАУ, 2017. 198с.
11. Лень В. С. Управлінський облік : підручник . 2-е вид., випр. Київ: Каравела, 2017. 260 с.
12. Михальська О. Л., Швець В. Г. Управлінський облік та аналіз виробничих витрат: монографія; КНУ. Київ : Кондор, 2019. 224 с.
13. Соболев Г. О. Бюджетування на основі калькулювання неповної собівартості як інструмент контролю. Організаційно-методичні аспекти удосконалення управлінського обліку суб'єктів господарювання: звіт з науководослідної теми [номер державної реєстрації 0109U006955] / О. В. Карпенко, Г. О. Соболев [та ін.]. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2016. 355 с. С. 139–149. URL: <http://dspace.puet.edu.ua/handle/123456789/5824>

#### **Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт Бухгалтерської звітності. URL: <http://buhgalter911.com/Res/Blanks/Pervich>
2. Нормативні акти України. URL: [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)
3. Лига БизнесИнформ. URL: [www.liga.net](http://www.liga.net)
4. Законодавчі документи. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Міністерство фінансів України URL: <http://www.minfin.gov.ua>
6. Державний комітет статистики України URL:<http://www.ukrstat.gov.ua>
7. Газета «Бухгалтерія» URL: <http://www.buhgalteria.com.ua>