

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ управління, адміністрування та інформаційної діяльності
КАФЕДРА управління підприємницькою та туристичною діяльністю

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ
(НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 073 Менеджмент
(код і назва спеціальності)

освітня програма Менеджмент: бізнес-адміністрування

тип дисципліни вибіркова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради з якості вищої освіти
факультету

 

(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою управління
підприємницькою та туристичною
діяльністю

протокол № 7 від 24.12.19

Завідувач кафедри

 

(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми:

д. е. н., професор кафедри управління
підприємницькою та туристичною
діяльністю

Степанова К. В.

Рецензенти програми:

к. е. н., доцент кафедри управління
підприємницькою та туристичною
діяльністю Сорока Л. М.

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	<i>Денна</i>	<i>Заочна</i>
<i>Кількість кредитів: 4</i>	<i>Лекції:</i>	
	24	
<i>Модуль: 1</i>	<i>Практичні заняття:</i>	
<i>Загальна кількість годин: 120</i>	-	-
<i>Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 1-й</i>	<i>Лабораторні заняття:</i>	
	-	-
<i>Семестр: 3</i>	<i>Семінарські заняття:</i>	
	24	
<i>Тижневе навантаження (год.):</i>	<i>Консультації:</i>	
- аудиторне: 2		-
- самостійна робота: 4	<i>Індивідуальні заняття:</i>	
<i>Форма підсумкового контролю: залік</i>	-	-
<i>Мова навчання: українська</i>	<i>Самостійна робота:</i>	
	72	

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Предмет вивчення навчальної дисципліни є комплекс теоретичних, методологічних, організаційних та практичних питань, пов'язаних із обліково-аналітичним забезпеченням управління діяльністю суб'єктів господарювання.

Метою вивчення дисципліни є: комплексне розв'язання проблем обліково-аналітичного забезпечення управління суб'єктів господарювання шляхом розробки теоретичних і практичних рекомендацій та пропозицій в рамках комплексного підходу до побудови обліково-аналітичної системи управління в цілому та розвитку бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності зокрема, що спрямовано на забезпечення інформаційних потреб системи управління та зовнішніх користувачів.

Передумови для вивчення дисципліни «Обліково-аналітичне забезпечення управлінської діяльності» базуються на вивченні таких дисциплін як «Теорія та менеджмент організації», «Мікроекономіка та макроекономіка», «Економіка підприємств», «Публічне управління та адміністрування», «Облік і аудит».

Міждисциплінарні зв'язки вивчення дисципліни «Фінанси, податки та податкова система», «Логістика», «Маркетинг», «Стратегічне управління».

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі результати навчання:

Знання методів вивчення процесів, які відбуваються у зовнішньому і внутрішньому середовищі підприємства; принципів організації та функціонування системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві; техніки моніторингу і критеріїв оцінювання методів та результатів управлінської діяльності підприємства, вимог до професійних якостей та змісту діяльності аналітика з обліково - економічного забезпечення підприємства.

Уміння гнучко реагувати на зміни в обліковій політиці підприємства, використовувати дані обліку для управління його економічною безпекою; орієнтуватися в можливостях і обмеженнях застосування обліково-аналітичної інформації в управлінні підприємства; здійснювати моніторинг ефективності забезпечення фінансово-економічної безпеки

підприємства; розробляти систему оцінювання заходів щодо протидії загрозам та ризикам діяльності підприємства.

Комунікація використання державної мови у професійній діяльності, застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії підприємства з його внутрішнім та зовнішнім середовищем.

Автономність та відповідальність проваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних і біржових структур; виявляти ініціативу і самостійність дій в різних ситуаціях, критично оцінювати явища та процеси у сфері підприємництва.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви модулів / тем	Кількість годин (денна форма навчання)						
		Аудиторні	Лекції	Семинарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні і заняття	Самостійна робота
1.	Модуль 1. Обліково-аналітичне забезпечення управлінської діяльності Тема 1. Бухгалтерський облік: сутність, принципи, метод та методичні прийоми	8	4	4				8
2.	Тема 2. Система рахунків бухгалтерського обліку та метод подвійного запису	4	2	2				8
3.	Тема 3. Документування, облікова реєстрація та інвентаризація господарських операцій і майна підприємства	4	2	2				8
4.	Тема 4. Облікове забезпечення матеріальних ресурсів	8	4	4				8
5.	Тема 5. Облікове забезпечення техніко-технологічної безпеки підприємства	4	2	2				8
6.	Тема 6. Облікове забезпечення кадрової політики підприємства	4	2	2				8
7.	Тема 7. Управлінський облік підприємства	8	4	4				6
8.	Тема 8. Обліково-аналітичне забезпечення в управлінні діяльністю підприємств малого бізнесу	4	2	2				8

9.	Тема 9. Аналітичне забезпечення системи управління підприємства малого бізнесу	4	2	2				6
Проміжний контроль								4
Разом:		48	24	24				72

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Модуль 1. Обліково-аналітичне забезпечення управлінської діяльності

Тема 1. Бухгалтерський облік: сутність, принципи, метод та методичні прийоми

Поняття та сутність господарського обліку. Користувачі облікової інформації. Мета, завдання та принципи бухгалтерського обліку. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку. Види бухгалтерського обліку, їх характеристика. Поняття методу та характеристика методичних прийомів бухгалтерського обліку.

Тема 2. Система рахунків бухгалтерського обліку та метод подвійного запису

Поняття про бухгалтерський баланс, його будова. Вплив господарських операцій підприємства на зміни в його бухгалтерському балансі. Поняття бухгалтерських рахунків, їх будова. Метод подвійного запису. Побудова Плану рахунків бухгалтерського обліку.

Тема 3. Документування, облікова реєстрація та інвентаризація господарських операцій і майна підприємства

Документування як спосіб первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку. Поняття реєстрів бухгалтерського обліку, їх види і форми. Форми ведення бухгалтерського обліку. Поняття інвентаризації майна і коштів підприємства, порядок її проведення.

Тема 4. Облікове забезпечення матеріальних ресурсів

Організаційні засади бухгалтерського обліку матеріальних ресурсів. Поняття і класифікація матеріальних запасів. Оцінка запасів. Об'єкти облікової політики та основні завдання обліку матеріальних ресурсів. Організація документування операцій з матеріальними ресурсами. Організація синтетичного й аналітичного обліку матеріальних ресурсів і системі облікового забезпечення економічної безпеки на підприємстві.

Тема 5. Облікове забезпечення техніко-технологічної безпеки підприємства

Об'єкти обліку забезпечення техніко-технологічної складової економічної безпеки підприємства. Документальне оформлення та аналітичний облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів. Основи синтетичного обліку основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.

Тема 6. Облікове забезпечення кадрової політики підприємства

Об'єкти та принципи організації обліку праці та її оплати в системі кадрової безпеки. Кадрова документація: склад, види. Особливості організації обліку праці та її оплати.

Тема 7. Управлінський облік підприємства

Поняття, предмет та основні завдання управлінського обліку. Витрати, їх класифікація. Поведінка й оцінювання витрат. Облік витрат за економічними елементами і статтями

калькуляції. Методи обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції. Бюджетування і контроль.

Тема 8. Обліково-аналітичне забезпечення в управлінні діяльністю підприємств малого бізнесу

Інформаційне забезпечення в системі управління: його значення та місце в розвитку малого бізнесу. Обліково-аналітичне забезпечення управління: понятійно-категоріальний апарат на рівні побудови взаємодії структурних його елементів. Функції та завдання обліково-аналітичного забезпечення управління. Система принципів побудови обліково-аналітичного забезпечення в рамках інформаційного забезпечення системи управління

Тема 9. Аналітичне забезпечення системи управління підприємства малого бізнесу

Організація аналітичного процесу в умовах зростання вимог до якості інформаційного забезпечення. Аналітичне забезпечення в системі антикризового управління діяльністю підприємств малого бізнесу. Фінансовий аналіз в системі управління як один з напрямів аналітичного забезпечення фінансового менеджменту малих підприємств.

5.2. Тематика семінарських занять.

Тема 1. Бухгалтерський облік: сутність, принципи, метод та методичні прийоми.

Тема 2. Система рахунків бухгалтерського обліку та метод подвійного запису.

Тема 3. Документування, облікова реєстрація та інвентаризація господарських операцій і майна підприємства.

Тема 4. Облікове забезпечення матеріальних ресурсів.

Тема 5. Облікове забезпечення техніко-технологічної безпеки підприємства.

Тема 6. Облікове забезпечення кадрової політики підприємства.

Тема 7. Управлінський облік підприємства.

Тема 8. Обліково-аналітичне забезпечення в управлінні діяльністю підприємств малого бізнесу.

Тема 9. Аналітичне забезпечення системи управління підприємства малого бізнесу.

Організація самостійної роботи студентів.

Самостійна робота студента (далі – СРС) як невід’ємна складова освітнього процесу у вищому навчальному закладі є однією з форм оволодіння навчальним матеріалом поза межами аудиторної роботи, в час, вільний від обов’язкових навчальних занять. Кожен вид самостійної роботи фіксується в академічному журналі окремою графою. Результативність виконання конкретних завдань для СРС оцінюється в балах від «0» до «5» і фіксується в академічному журналі. СРС може містити крім обов’язкової складової, ще й вибіркової. Обов’язкова складова СРС передбачає опанування програмного матеріалу дисципліни. Вибіркова складова передбачає виконання завдань, які студент вибирає з метою підвищення свого професійного рівня, особистого рейтингу.

Загальний обсяг СРС з дисципліни «Обліково-аналітичне забезпечення управлінської діяльності» становить 72 год. для студентів денної форми навчання

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з дисципліни «Обліково-аналітичне забезпечення управлінської діяльності»:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу з використанням конспекту лекцій, підручника, довідкової літератури;
- підготовка до семінарських занять;
- вивчення окремих питань, що винесені на самостійне опрацювання;

- пошукова робота за допомогою електронних джерел;
- рішення задач;
- підготовка до проведення поміжного (модульного) контролю та заліку.

Розподіл годин на виконання СРС

№з/п	Вид самостійної роботи	Кількість годин
		Денна форма навчання
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	7
2.	Підготовка до семінарських занять	24
3.	Підготовка до модульного (проміжного) контролю	4
4.	Опрацювання тем, винесених на самостійну підготовку, в тому числі конспектування за заданим планом	22
5.	Виконання індивідуального завдання	5
6.	Підготовка рефератів	7
7.	Робота з інтернет-ресурсами	3

Завдання для самостійної роботи студентів

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	Форми звітності
1.	<p><i>Завдання:</i></p> <p>1. Групування майна підприємства та джерела його утворення за різними класифікаційними ознаками та згідно з Планом рахунків</p> <p>2. Періодизація історії розвитку організації бухгалтерського обліку підприємств малого бізнесу України (від 60-тих років ХХ ст. до наших днів)</p> <p>3. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу: класифікація елементів та їх впорядкування</p> <p>4. Принципи організації і функціонування системи обліково-аналітичного забезпечення економічної безпеки підприємства.</p> <p>5. Вимоги до професійних якостей та зміст діяльності аналітика з обліково-аналітичного забезпечення економічної безпеки підприємства.</p> <p>6. Юридична відповідальність бухгалтерів.</p>	8	письмово (зошити для семінарських занять)

2.	<p><i>Завдання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вплив типів господарських операцій на бухгалтерський баланс. 2. Подвійний запис. Формування балансу 3. Функції та завдання обліково-аналітичного забезпечення управління 4. Система принципів побудови обліково-аналітичного забезпечення в рамках інформаційного забезпечення системи управління. 5. Загальні підходи до організації економічного аналізу. 6. Інформаційно-методичне забезпечення оцінки економічної безпеки на підприємстві. 7. Система оцінювання ефективності заходів зі зниження загроз і ризиків діяльності підприємства 	8	письмово (зошити для семінарських занять)
3.	<p><i>Завдання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Облікова політика на підприємствах малого бізнесу: принципи, методи оцінки та організація впровадження 2. Концепція реформування бухгалтерського обліку підприємств малого бізнесу в сучасних економічних реаліях України 3. Вивчення системи організації документування та інвентаризації на підприємстві. 4. Методи управління витратами. 5. Системи обліку витрат за центами їх виникнення та центрами відповідальності. 6. Управлінська звітність. 7. Стратегічний управлінський облік і контроль. 	8	письмово (зошити для семінарських занять)
4.	<p><i>Завдання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виявлення впливу ризиків на формування інформації про об'єкти бухгалтерського обліку. 2. Дослідження впливу оцінки матеріальних ресурсів підприємстві на фінансові результати. 3. Вимоги до фінансової звітності: склад, функції, принципи, якісні характеристики 4. Організація бухгалтерського контролю за використанням праці і фонду її оплати. 5. Звітність про трудові ресурси підприємства та їх використання 	8	письмово (зошити для семінарських занять)
5.	<i>Завдання:</i>		

	<p>1.Нарахування амортизації необоротних активів при різних методах і виявлення впливу її суми на фінансовий результат</p> <p>2. Вивчення кадрової документації</p> <p>3.Напрями покращення інформаційної спрямованості фінансової звітності підприємств малого бізнесу.</p> <p>4.Інвентаризація необоротних матеріальних активів, порядок списання її результатів в обліку.</p> <p>5.Звітність про стан та використання необоротних матеріальних активів підприємства</p>	8	письмово (зошити для семінарських занять)
6.	<p>Завдання:</p> <p>1.Розрахунок резерву сумнівних боргів за різними методами.</p> <p>2.Складання фінансової звітності підприємства, вивчення її інформаційних можливостей.</p> <p>3.Управлінська звітність як джерело інформаційного забезпечення управління підприємств малого бізнесу</p> <p>4.Складський облік матеріальних ресурсів.</p> <p>5.Бухгалтерський контроль за наявністю та використанням матеріальних ресурсів.</p> <p>6. Звітність про надходження та використання матеріальних ресурсів.</p>	8	письмово (зошити для семінарських занять)
7.	<p>Завдання:</p> <p>1.Класифікація витрат.</p> <p>2.Вивчення методів поведінки витрат і калькулювання собівартості продукції.</p> <p>3.Вивчення вимог до інформації про ризики, їх визнання та відображення в обліку і звітності за правилами НП(С)БО.</p> <p>4.Фактори зовнішніх загроз і внутрішнього середовища, що впливають на стан фінансово-економічної діяльності підприємства.</p> <p>5.Класифікація ризиків фінансово-економічної діяльності підприємства.</p>	6	письмово (зошити для семінарських занять)
8.	<p>Завдання:</p> <p>1.Розрахунок показників оцінки різних складових економічної безпеки підприємства за даними його фінансової та статистичної звітності</p> <p>2.Види професійних суджень щодо облікової політики підприємства в частині впливу</p>	8	письмово (зошити для семінарських занять)

	ризик на показники діяльності підприємства 3. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. 4. Елементи облікової політики підприємства, порядок її формування та внесення змін. 5. Документальне оформлення облікової політики.		
9.	Завдання: 1. Класифікація та характеристика рахунків. 2. Зміст та структура Плану рахунків, його узгодженість з фінансовою звітністю. 3. Вимоги до оформлення документів. 4. Суть документообігу, порядок його здійснення. 5. Організація форм обліку на підприємстві.	6	письмово (зошити для семінарських занять)
	Проміжний контроль	4 (4)	
Разом		72	

Тематика індивідуальних (групових) завдань

Підготувати дослідження конкретної організації з використанням блок – схем, за наступними розділами:

1. Оцінити рівень економічної безпеки підприємства на основі показників стану економічної і фінансової безпеки підприємства.
2. Визначити основні загрози економічної безпеки для підприємства.
3. Виконати факторний аналіз показників економічної безпеки підприємства з метою виявлення латентних факторів, які найбільш активно впливають на стан економічної безпеки підприємства.
4. Розрахувати коефіцієнт конкордації для визначення об'єктивності побудови параметричного індексу фінансової складової стану економічної безпеки підприємства
5. Сформулюйте можливу стратегію підвищення рівня економічною безпекою підприємства.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Бухгалтерський облік як інформаційна система управління підприємством.
2. Деталізація бухгалтерського обліку на об'єкти управління.
3. Класифікація господарських фактів та явищ, процесів в управлінні.
4. Концептуальні основи бухгалтерського обліку в управлінні.
5. Функціональні основи методології бухгалтерського обліку в управлінні діяльністю підприємства.
6. Вимоги користувачів облікової інформації про господарство, його стан і зміни стану.
7. Види користувачів облікової інформації про господарство.
8. Загальноприйняті у міжнародній практиці принципи побудови бухгалтерського обліку в управлінні.
9. Побудова бухгалтерського обліку як процесу пізнання та доказовості.
10. Організаційна побудова бухгалтерського обліку на підприємстві.

11. Чинники, які впливають на організаційну побудову обліку в управлінні підприємством.
12. Принципи, методи і техніки підготовки управлінської бухгалтерської звітності.
13. Поняття витрат, їх класифікація. Моделі поведінки витрат.
14. Змінні і постійні витрати. Середні і загальні витрати. Витрати на продукт і витрати на обліковий період.
15. Витрати номінальної потужності. Вичерпані та невичерпані витрати.
16. Оцінювання витрат виробництва в системі управління ними. Моделі обліку витрат за результатами господарської діяльності.
17. Системи обліку і калькулювання витрат за неповними витратами та за нормативними витратами.
18. Вплив держави на ціни і ціноутворення.
19. Критерії та стратегія ціноутворення.
20. Загальні вимоги стосовно оцінки вартості.
21. Методичні підходи до оцінки вартості майна.
22. Використання в ціноутворенні залежності прибутку від обсягу виробництва. Врахування інтересів покупця.
23. Трансферне ціноутворення.
24. Класифікація активів в управлінні.
25. Особливості побудови бухгалтерського обліку в управлінні оборотними активами.
26. Бухгалтерський облік в управлінні грошовими коштами.
27. Облік в управлінні грошовими коштами в іноземній валюті.
28. Бухгалтерський облік в управлінні цінних паперів.
29. Облік в управлінні запасами підприємства.
30. Облік в управлінні нематеріальних активів, в тому числі засобами праці.
31. Бухгалтерський облік в управлінні пасивами.
32. Роль бухгалтерської інформації та функції бухгалтера в процесі управління підприємством.
33. Значення фінансової звітності в прийнятті рішень щодо управління підприємством.
34. Мета і завдання звітності, принципи її підготовки.
35. Аналітичні можливості балансу та його значення для прийняття управлінських рішень.
36. Оцінка динаміки показників рентабельності роботи підприємства та складових його прибутку.
37. Використання даних про власний капітал для прийняття управлінських рішень.
38. Поняття управління підприємством як свідоме спрямування процесів для досягнення оптимальної роботи суб'єкта господарювання.
39. Завдання управління фінансами підприємства.
40. Методи управління фінансами суб'єкта господарювання. Фінансова стратегія підприємства.
41. Розробка механізму стратегічного управління фінансами підприємства.
42. Основні завдання економіки природокористування. Основи екологічного управління.
43. Економічна оцінка природних ресурсів, прогнозування затрат праці на відновлення ресурсу. Прогнозування витрат на погашення збитків, завданих природним середовищем.
44. Система економічного регулювання природоохоронної діяльності в Україні.
45. Інформаційні методи управління екологією.
46. Оцінка ефективності екологічного управління.
47. Проблеми формування економіки з замкнутим циклом.
48. Механізм підприємницької підтримки економічної політики.
49. Відповідність і звітність як один із принципів Хартії Міжнародної Торгової палати в екології.
50. Вплив системи управління на результати соціально-економічного розвитку підприємства.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Модульний контроль (МК) – процедура визначення рівня засвоєння студентом навчального матеріалу відповідної дисципліни. Модульний контроль здійснюється шляхом виконання контрольної роботи (тестів), захисту індивідуального завдання тощо.

Варіант № 1

1. Види бухгалтерського обліку, їх характеристика.
2. Форми ведення бухгалтерського обліку.
3. Кадрова документація: склад, види.

Варіант № 2

1. Поняття та сутність господарського обліку.
2. Вплив господарських операцій підприємства на зміни в його бухгалтерському балансі.
3. Документальне оформлення та аналітичний облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.

Варіант № 3

1. Поняття про бухгалтерський баланс, його будова.
2. Організація документування операцій з матеріальними ресурсами.
3. Бюджетування і контроль.

Варіант № 4

1. Документування як спосіб первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку.
2. Організація синтетичного й аналітичного обліку матеріальних ресурсів і системі облікового забезпечення економічної безпеки на підприємстві.
3. Поведінка й оцінювання витрат.

Варіант № 5

1. Поняття реєстрів бухгалтерського обліку, їх види і форми.
2. Кадрова документація: склад, види.
3. Аналітичне забезпечення в системі антикризового управління діяльності підприємств малого бізнесу.

7. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

ПИТАННЯ ДЛЯ САМООПРАЦЮВАННЯ

1. Поняття та сутність господарського обліку.
2. Користувачі облікової інформації.
3. Мета, завдання та принципи бухгалтерського обліку.
4. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.
5. Види бухгалтерського обліку, їх характеристика.
6. Поняття методу та характеристика методичних прийомів бухгалтерського обліку.
7. Поняття про бухгалтерський баланс, його будова.
8. Вплив господарських операцій підприємства на зміни в його бухгалтерському балансі.
9. Поняття бухгалтерських рахунків, їх будова. Метод подвійного запису.
10. Побудова Плану рахунків бухгалтерського обліку.
11. Документування як спосіб первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку.
12. Поняття реєстрів бухгалтерського обліку, їх види і форми.

13. Форми ведення бухгалтерського обліку.
14. Поняття інвентаризації майна і коштів підприємства, порядок її проведення.
15. Організаційні засади бухгалтерського обліку матеріальних ресурсів.
16. Поняття і класифікація матеріальних запасів.
17. Оцінка запасів.
18. Об'єкти облікової політики та основні завдання обліку матеріальних ресурсів.
19. Організація документування операцій з матеріальними ресурсами.
20. Організація синтетичного й аналітичного обліку матеріальних ресурсів і системі облікового забезпечення економічної безпеки на підприємстві.
21. Об'єкти обліку забезпечення техніко-технологічної складової економічної безпеки підприємства.
22. Документальне оформлення та аналітичний облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.
23. Основи синтетичного обліку основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.
24. Об'єкти та принципи організації обліку праці та її оплати в системі кадрової безпеки.
25. Кадрова документація: склад, види.
26. Особливості організації обліку праці та її оплати.
27. Поняття, предмет та основні завдання управлінського обліку.
28. Витрати, їх класифікація.
29. Поведінка й оцінювання витрат.
30. Облік витрат за економічними елементами і статтями калькуляції.
31. Методи обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції.
32. Бюджетування і контроль.
33. Інформаційне забезпечення в системі управління: його значення та місце в розвитку малого бізнесу.
34. Обліково-аналітичне забезпечення управління: понятійно-категоріальний апарат на рівні побудови взаємодії структурних його елементів.
35. Функції та завдання обліково-аналітичного забезпечення управління.
36. Система принципів побудови обліково-аналітичного забезпечення в рамках інформаційного забезпечення системи управління
37. Організація аналітичного процесу в умовах зростання вимог до якості інформаційного забезпечення.
38. Аналітичне забезпечення в системі антикризового управління діяльності підприємств малого бізнесу.
39. Фінансовий аналіз в системі управління як один з напрямів аналітичного забезпечення фінансового менеджменту малих підприємств.
40. Класифікація та характеристика рахунків.
41. Зміст та структура Плану рахунків, його узгодженість з фінансовою звітністю.
42. Вимоги до оформлення документів.
43. Суть документообігу, порядок його здійснення.
44. Організація форм обліку на підприємстві.
45. Документальне оформлення облікової політики.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. Шкала та критерії оцінювання знань студентів.

Результати навчання оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою «зараховано», «не зараховано». Шкала переведення балів подана в таблиці 1.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою	
	залік	
90-100	зараховано	
89-70		
51-69		
26-50	не зараховано	
1-25		

Підсумковий бал з навчальної дисципліни є сумою балів, одержаних за поточний та проміжний контроль.

Критерії оцінювання поточного та проміжного контролю визначаються Положенням про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС, яке прийнято в університеті із урахуванням вагових коефіцієнтів:

– поточного контролю – 0,7;

– проміжного контролю – 0,3.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати наступні рівні навчальних досягнень студентів (табл. 2):

Таблиця 2.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Студент	
Відмінний	100...90	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, 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	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Студент	
Достатній	89...70	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	69...51	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдань
Незадовільний	50...26	має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допущено суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача
Неприйнятний	25...1	студент не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

8.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Досягнення студентів на семінарських заняттях, а також виконані ними індивідуальної та самостійної роботи оцінюються за шкалою від «0» до «5». Критерії оцінювання наводяться у таблиці 3

Таблиця 3.

**Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
на семінарських заняттях**

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє

	навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Після завершення вивчення дисципліни викладач виводить середньозважений бал, що переводиться у 100-бальну шкалу (див. таблицю 4.) з відповідним ваговим коефіцієнтом.

Таблиця 4.

**Таблиця переведення середньозваженого балу
за 100-бальною шкалою**

100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал
100	4,97–5,00	80	4,10–4,14	60	3,10–3,14	40	2,25–2,29	20	1,15–1,20
99	4,94–4,96	79	4,05–4,09	59	3,05–3,09	39	2,20–2,24	19	1,09–1,14

98	4,91–4,93	78	4,00–4,04	58	3,00–3,04	38	2,15–2,19	18	1,03–1,08
97	4,87–4,90	77	3,95–3,99	57	2,96–2,99	37	2,10–2,14	17	0,97–1,02
96	4,84–4,86	76	3,90–3,94	56	2,93–2,95	36	2,05–2,09	16	0,91–0,96
95	4,80–4,83	75	3,85–3,89	55	2,90–2,92	35	2,00–2,04	15	0,85–0,90
94	4,76–4,79	74	3,80–3,84	54	2,87–2,89	34	1,95–1,99	14	0,79–0,84
93	4,72–4,75	73	3,75–3,79	53	2,84–2,86	33	1,90–1,94	13	0,73–0,78
92	4,68–4,71	72	3,70–3,74	52	2,81–2,83	32	1,85–1,89	12	0,67–0,72
91	4,64–4,67	71	3,65–3,70	51	2,78–2,80	31	1,80–1,84	11	0,61–0,66
90	4,60–4,63	70	3,60–3,64	50	2,75–2,77	30	1,75–1,79	10	0,55–0,60
89	4,55–4,59	69	3,55–3,59	49	2,70–2,74	29	1,69–1,74	9	0,49–0,54
88	4,50–4,54	68	3,50–3,54	48	2,65–2,69	28	1,63–1,68	8	0,43–0,48
87	4,45–4,49	67	3,45–3,49	47	2,60–2,64	27	1,57–1,62	7	0,37–0,42
86	4,40–4,44	66	3,40–3,44	46	2,55–2,59	26	1,51–1,56	6	0,31–0,36
85	4,35–4,39	65	3,35–3,39	45	2,50–2,54	25	1,45–1,50	5	0,25–0,30
84	4,30–4,34	64	3,30–3,34	44	2,45–2,49	24	1,39–1,44	4	0,19–0,24
83	4,25–4,29	63	3,25–3,29	43	2,40–2,44	23	1,33–1,38	3	0,13–0,18
82	4,20–4,24	62	3,20–3,24	42	2,35–2,39	22	1,27–1,32	2	0,07–0,12
81	4,15–4,19	61	3,15–3,19	41	2,30–2,34	21	1,21–1,26	1	0,01–0,06

За таблицею 4 визначають кількість балів за 100-бальною шкалою, яку множать на ваговий коефіцієнт – 0,7 і отримують кількість балів за поточний контроль.

8.3. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.

Оцінювання проміжного контролю з дисципліни здійснюється за шкалою від «0» до «30». Загальна оцінка за модульну контрольну роботу є середнім арифметичним оцінок за кожний блок питань/завдань (у першому блоці оцінюється окремо кожне теоретичне питання від «0» до «5»; у другому – кожний вірно виконаний тест; у третьому – завдання), яка переводиться за 100 бальною шкалою (табл. 4.) та множиться на коефіцієнт 0,3.

8.4. Критерії оцінювання під час підсумкового контролю.

Залік отримує здобувач вищої освіти, який виконав всі види роботи, визначені в робочій програмі навчальної дисципліни й має достатню кількість балів за поточний контроль (не менше 35 балів) та проміжний контроль (не менше 16 балів).

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби для демонстрування презентацій (ноутбук, проектор).

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела

1. Боримська К. П. Бухгалтерський облік в системі забезпечення економічної безпеки підприємства: проблеми методології й організації. Житомир: ЖДТУ, 2014. 624 с.
2. Гнилицька Л.В. Обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки підприємства: монографія. К.: КНЕУ, 2012. 305 с.

3. Гоголь Т.А. Удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління діяльністю суб'єктів господарювання: монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. Білопольського О. М. – Донецьк: Східний видавничий дім, 2012. 372 с.
4. Реслер М. В. Обліково-аналітичне забезпечення фінансового менеджменту: монографія. Ужгород: Ліра. 2013.
5. Садовська І. Б., Мачулка О. В. Обліково-аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень: монографія. Луцьк: Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2013. 228 с.

Допоміжні джерела

1. Білоусова І.А. Управлінський облік – інформаційна складова системи економічної безпеки підприємства: монографія. К.: Дорадо-Друк, 2012. 432 с.
2. Економічна безпека: підручник /авт. кол.; за ред. д-ра екон. н., проф. О. Б. Жихор, д-ра екон. н., проф. О. І. Барановського. К.: УБС НБУ, 2015. – 467 с.
3. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України № 433 від 28.03.13 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Мошенський С. З. Олійник О. В. Економічний аналіз: підручник / за ред. д-ра екон. наук, проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир: ПП «Рута», 2014. 704 с.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
6. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / Ю. Д. Чацкіс, Е. С. Гейер, О. А. Наумчук, І. О. Власова. К.: Центр учбової літератури, 2011. 564 с.
7. Островерха Р. Е. Організація обліку: навч. посіб. 2-ге вид. перероб. та доп. К.: «Центр учбової літератури», 2012. 568 с.
8. Охотник С. И. Управленческий учет: продвинутый курс, 3-е издание. Днепропетровск: «Акцент ПП». 2014. 500 с.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку: URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
10. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посібн. К. : Центр учбової літератури, 2013. 688 с.
11. Теоретико - методичні та прикладні засади забезпечення фінансово-економічної безпеки: монографія /за ред. А. В. Череп. – Запоріжжя: Запор. нац. ун-т, 2013. 312 с.
12. Фінансова безпека суб'єктів господарювання: підручник /авт. кол.; за ред. д-ра екон. наук, проф. О. Б. Жихор. К.: УБС НБУ, 2014. 605 с.