



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**  
**Кафедра публічного управління та адміністрування**

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення кафедри  
публічного управління та адміністрування  
«27» серпня 2024 року,  
протокол № 1.

Завідувач кафедри,  
доктор наук з державного управління, професор

Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ  
«27» серпня 2024 року

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**  
**«УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**  
**для підготовки на першому (освітньому) рівні**  
**здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра**  
**за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування**  
**галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**  
**за денною формою навчання**

РОЗРОБНИК:

Старший викладач кафедри публічного  
управління та адміністрування, кандидат  
наук з державного управління

Юрій МАРУЩИН  
«26» серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО:

Деканеса факультету публічного управління,  
кандидатка наук з державного управління,  
доцентка

Тетяна ПІДЛІСНА  
«27» серпня 2024 року

м. Хмельницький  
2024

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування»  
 Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
 Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування  
 (<https://univer.km.ua/pro-universitytet/fakultety/fakultet-publicnoho-upravlinnya>)**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ</b>
<b>Викладач</b>	Лекції, семінарські заняття, консультації, залік: Марущин Юрій Віталійович ( <a href="https://cutt.ly/a8F838W">https://cutt.ly/a8F838W</a> ), кандидат наук з державного управління, старший викладач кафедри публічного управління та адміністрування.
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	E-mail: <a href="mailto:u_marushchyn@univer.km.ua">u_marushchyn@univer.km.ua</a> Профілі в наукових базах даних: 1) Web of Science Researcher ID: <a href="https://webofscience.com/wos/author/record/HNI-8964-2023">https://webofscience.com/wos/author/record/HNI-8964-2023</a> 2) ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0003-3749-000X">https://orcid.org/0000-0003-3749-000X</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю у робочі дні та суботу з 9.00 до 17.00 у форматі відеоконференцій. Консультації до заліку: напередодні заліку згідно з затвердженим розкладом.

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<p><b>Загальні компетентності:</b></p> <p><b>ЗК 1.</b> Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК 2.</b> Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p><b>ЗК 3.</b> Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p><b>ЗК 7.</b> Здатність планувати та управляти часом.</p> <p><b>ЗК 8.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><b>ЗК 13.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p><b>Спеціальні компетентності:</b></p> <p><b>СК 3.</b> Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p><b>СК 4.</b> Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p>
--	--

<b>Програмні результати навчання</b>	<p><b>ПР 1.</b> Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p><b>ПР 4.</b> Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>ПР 6.</b> Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>ПР 8.</b> Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p><b>ПР 11.</b> Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p><b>ПР 13.</b> Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p>
<b>Місце дисципліни в логічній схемі</b>	Вибіркова навчальна дисципліна; курс навчання – 3-й, семестр – 6-й. Для успішного опанування дисципліни здобувачі повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: «Система публічного адміністрування», «Інформаційні технології в публічному управлінні та адмініструванні». Супутні навчальні дисципліни: «Внутрішній аудит бюджетних установ», «Облік у бюджетних установах».
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	4 кредити ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 84 години, лекційних – 18 годин, семінарських – 18 годин.
<b>Форма навчання</b>	Денна.
<b>Тижневе навантаження</b>	9,3 години (2,8 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 6,5 годин самостійної роботи).
<b>Мова викладання</b>	Українська.
<b>Формат навчальної дисципліни</b>	Офлайн/онлайн: семінарські заняття з використанням ІКТ, консультації, залік. Онлайн/офлайн: лекції, консультації. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.

<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	<b>Години (лек./сем./СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Завдання</b>
		2/2/4	Тема 1. Основи побудови управлінського обліку в бюджетних установах
	2/2/4	Тема 2. Облік доходів, витрат і видатків	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 3. Облік грошових коштів та розрахунків	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	2/2/4	Тема 5. Облік необоротних матеріальних активів	Практичні завдання, тести, індивідуальні

			завдання
	2/2/4	Тема 6. Облік нематеріальних активів	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	2/2/4	Тема 7. Облік запасів	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 8. Облік фінансових інвестицій	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	2/2/4	Тема 9. Облік виробничих витрат	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	0/0/12	Тема 10. Облік власного капіталу бюджетної установи	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	2/2/4	Тема 11. Інвентаризація в системі бюджетних установ	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	2/2/4	Тема 12. Оподаткування бюджетних установ	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	2/2/4	Тема 13. Звітність бюджетних установ	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
<b>Оцінювання навчальної дисципліни</b>	<p>Відвідування лекцій (36 год=18 лекцій) оцінюється максимально у 10 балів.</p> <p>Виконання на кожному семінарському занятті (36 год =18 семінарів) практичних завдань (лабораторних робіт) оцінюється в межах від 0 до 5 балів з кроком 0,5.</p> <p>Виконання самостійної роботи (84 год) передбачає виконання практичних (творчих) завдань, та (або) проходження освітніх серіалів на платформі <a href="https://osvita.diia.gov.ua/">https://osvita.diia.gov.ua/</a>. Оцінюються всі завдання у 20 балів.</p>		
<b>Рекомендовані Інтернет-джерела для самостійної роботи</b>	<a href="http://irbis-nbuv.gov.ua">http://irbis-nbuv.gov.ua</a> <a href="http://kmu.gov.ua">http://kmu.gov.ua</a> <a href="http://mon.gov.ua">http://mon.gov.ua</a> <a href="http://president.gov.ua">http://president.gov.ua</a> <a href="https://diia.gov.ua">https://diia.gov.ua</a> <a href="https://scopus.com">https://scopus.com</a> <a href="https://thedigital.gov.ua">https://thedigital.gov.ua</a> <a href="https://zakon.rada.gov.ua">https://zakon.rada.gov.ua</a>	База даних Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського Веб-портал Кабінету Міністрів України Веб-сайт Міністерства освіти і науки України Офіційне інтернет-представництво Президента України Державні послуги онлайн Наукометрична база даних Scopus Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»	
<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Управлінський облік в бюджетних установах» (розміщені у бібліотеці університету ( <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a> )). Під час лекційних занять застосовуються:		

	<p>1) традиційний усний виклад змісту теми;  2) слайдова презентація;  На семінарських та практичних заняттях застосовуються:  1) практичні завдання з використанням ІКТ;  2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів;  3) моделювання управлінських ситуацій;  4) презентація виконаних есе за заданою тематикою.</p> <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися у формах:  1) електронне тестове бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;  2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;  3) виконання практичних завдань зокрема, із застосуванням сучасних інформаційних технологій;  4) захист підготовленої презентації.</p>
<b>Політика щодо дедлайнів та перескладання</b>	<p>Перескладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 зі змінами, внесеними у 2020 році (<a href="http://univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</p> <p>Перескладання лекції: виконання завдання із використанням сучасних інформаційних технологій за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перескладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій.</p>
<b>Підсумковий контроль</b>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.</p>
<b>Критерії оцінювання</b>	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<a href="http://univer.km.ua/page.php?pid=158">http://univer.km.ua/page.php?pid=158</a>) зі змінами від 2020 року.</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (<a href="http://univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf">http://univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf</a>).</p>
<b>Порядок отримання додаткових балів</b>	<p>Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.</p>
<b>Політика академічної доброчесності</b>	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (<a href="https://univer.km.ua/pro-universitytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoruptsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist">https://univer.km.ua/pro-universitytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoruptsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist</a>).</p>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (<a href="https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf">https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf</a>).</p>

<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.
--------------------------	---

---

Обліковий обсяг – 0,4 ум. др. арк.