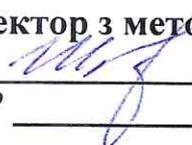


**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних та прикладних наук**

**Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

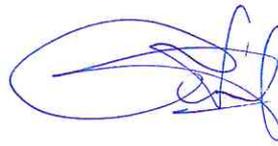
**Проректор з методичної роботи**  
  
\_\_\_\_\_ Ярослав ШТАНЬКО  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2025 р.

**УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК  
В ТУРИЗМІ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОМУ БІЗНЕСІ  
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань:	24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність:	242 Туризм і рекреація
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«Туризм і рекреація»
Освітній рівень:	(перший) бакалаврський
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

РОЗРОБНИК:

к.е.н., доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи



Світлана ГАВДЕЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри туризму і готельно-ресторанної справи, протокол № 1 від 29 серпня 2025 р. т. в. о. завідувача кафедри



Христина ТЕРЛЕЦЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПШ



Микола ДЕПУТАТ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

е-mail	svitlana.v.havdey@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua">https://ukd.edu.ua</a>
Сторінка курсу в СДО	

## ВСТУП

**Мета дисципліни:** оволодіння студентами основами теорії бухгалтерського обліку, формування відповідного економічного мислення, формування системи професійної компетентності щодо визначення пріоритетних напрямків управлінського обліку, набуття практичних знань і навиків для ефективної роботи у сфері туризму.

**Завдання дисципліни:** полягає в тому, щоб формувати у здобувачів вищої освіти знання про сутність, функції та роль управлінського обліку в діяльності туристичних підприємств; вивчити методи обліку, планування та контролю витрат у туристичній діяльності; засвоїти підходи до калькулювання собівартості туристичного продукту та окремих туристичних послуг; розвивати навички аналізу доходів, фінансових результатів і рентабельності туристичних продуктів та напрямів діяльності;

**Предмет дисципліни:** є система методів, прийомів і інструментів управлінського обліку, а також процеси формування, оброблення та використання внутрішньої обліково-аналітичної інформації про витрати, доходи й результати діяльності туристичних підприємств з метою планування, контролю, аналізу та обґрунтування управлінських рішень у сфері туризму.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Управлінський облік» студенти повинні **знати:**

1. Сутність, мету, функції та місце управлінського обліку в системі управління підприємством туристичної сфери;
2. Нормативно-методичні засади організації управлінського обліку на підприємствах туризму;
3. Класифікацію витрат та доходів у туристичній діяльності;
4. Методи обліку й калькулювання собівартості туристичного продукту та окремих туристичних послуг;
5. Принципи формування внутрішньої управлінської звітності;
6. Основи планування, бюджетування та контролю діяльності туристичних підприємств;
7. Методи аналізу витрат, доходів і фінансових результатів у туризмі;
8. Підходи до ціноутворення туристичних послуг на основі даних управлінського обліку;
9. Інструменти управлінського обліку для оцінювання ефективності діяльності та прийняття управлінських рішень;
10. Особливості застосування управлінського обліку в різних видах туристичних підприємств.

**Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПШ “Туризм та рекреація” (2025/2026).**

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
K25.Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку	ПР8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися
K26. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу	ПР9. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.
K28. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур ,поваги до різноманітності та мультикультурності ,розуміння місцевих і професійних традицій інших країн,розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.	ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціальнопсихологічна, економічна, техніко-технологічна). проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.
	ПР21.Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результат своєї професійної діяльності.

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Курс</b>		денна	заочна
		4	4
<b>Семестр</b>			
<b>Кількість кредитів ЄКТС/годин</b>		3/90	90
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>	лекції	14	2
	практичні	28	6
<b>Самостійна робота</b>		48	4
<b>Форма підсумкового контролю</b>		Екзамен	Екзамен

**Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:**

<b>Пререквізити</b>	<b>Постреквізити</b>
Основи наукового пізнання	Рекреаційно-туристичний потенціал країн і регіонів світу
Інформаційно-комунікаційні технології	Менеджмент в туризмі
Географія туризму	Технологія туристичної діяльності
Іноземна мова	Організація готельного господарства

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## Перелік тем лекційного матеріалу

### Тема 1. Теоретичні засади управлінського обліку (2год.)

1. Сутність, функції та роль управлінського обліку.
2. Управлінський і фінансовий облік: спільні та відмінні риси.
3. Об'єкти та суб'єкти управлінського обліку в туризмі й гостинності.
4. Користувачі управлінської інформації в туризмі.
5. Значення управлінського обліку для прийняття управлінських рішень.
6. Особливості організації управлінського обліку в туристичних підприємствах.

#### *Питання для самостійного вивчення (2 год.):*

*Значення управлінського обліку для прийняття управлінських рішень.  
Особливості організації управлінського обліку в туристичних підприємствах (література 2,3,4,5,6,7).*

### Тема 2. . Витрати в управлінському обліку туристичних підприємств (2год.)

1. Поняття та економічна сутність витрат у туризмі.
2. Класифікація витрат за різними ознаками в управлінському обліку.
3. Постійні та змінні витрати в туристичній діяльності.
4. Прямі та непрямі витрати туристичного підприємства.
5. Роль витрат у формуванні собівартості туристичного продукту.
6. Управління витратами як інструмент підвищення ефективності туризму.

#### *Питання для самостійного вивчення (2 год.):*

*Роль витрат у формуванні собівартості туристичного продукту.  
Управління витратами як інструмент підвищення ефективності туризму.  
(література 2,3,4,5,6,7).*

### Тема 3. Калькулювання собівартості туристичного продукту (2год.)

1. Поняття собівартості туристичного продукту.
2. Об'єкти калькулювання в туристичному бізнесі.
3. Методи калькулювання собівартості туристичних послуг.
4. Особливості калькулювання комплексного туристичного продукту.
5. Значення калькулювання для ціноутворення в туризмі.
6. Використання даних калькулювання в управлінських рішеннях

#### *Питання для самостійного вивчення (2 год.):*

*Значення калькулювання для ціноутворення в туризмі.  
Використання даних калькулювання в управлінських рішеннях  
(література 3,4,5,6).*

#### **Тема 4. Управлінська звітність туристичних підприємств (2год.)**

1. Сутність та призначення управлінської звітності.
2. Види управлінської звітності в туризмі.
3. Вимоги до формування управлінських звітів.
4. Показники управлінської звітності туристичного підприємства.
5. Періодичність та адресність управлінської звітності.
6. Значення управлінської звітності для контролю діяльності.

##### ***Питання для самостійного вивчення (2 год.):***

*Періодичність та адресність управлінської звітності.*

*Значення управлінської звітності для контролю діяльності.*

*(література 1,2,3,4,5,6).*

#### **Тема 5. Бюджетування в системі управлінського обліку (2год.)**

1. Поняття та роль бюджетування в туристичному підприємстві.
2. Види бюджетів у сфері туризму.
3. Етапи процесу бюджетування.
4. Контроль виконання бюджетів у туризмі.
5. Аналіз відхилень фактичних показників від бюджетних.
6. Значення бюджетування для підвищення фінансової дисципліни.

##### ***Питання для самостійного вивчення (2 год.):***

*Аналіз відхилень фактичних показників від бюджетних.*

*Значення бюджетування для підвищення фінансової дисципліни.*

*(література 1,2,3,4,5,6,7,8,9).*

#### **Тема 6. Аналіз і прийняття управлінських рішень у туризмі (2 год.)**

1. Інформаційне забезпечення управлінських рішень у туризмі.
2. Аналіз доходів і фінансових результатів туристичного підприємства.
3. Аналіз рентабельності туристичних продуктів і напрямів.
4. Використання управлінського обліку для ціноутворення.
5. Оцінювання ефективності діяльності центрів відповідальності.
6. Роль управлінського обліку в стратегічному управлінні туризмом.

##### ***Питання для самостійного вивчення (2 год.):***

*Оцінювання ефективності діяльності центрів відповідальності.*

*Роль управлінського обліку в стратегічному управлінні туризмом.*

*(література 1,2,3,4,5,6,7,8,9).*

## **Тема 7. Інформаційне забезпечення та організація управлінського обліку (2 год.)**

1. Інформація в системі управлінського обліку: поняття, вимоги та джерела.
2. Організація системи управлінського обліку на підприємстві.
3. Внутрішня управлінська звітність та її значення для менеджменту.
4. Особливості побудови управлінського обліку на підприємствах туризму
5. Поняття інформаційного забезпечення управлінського обліку та його значення для управління підприємством.
6. Вимоги до інформації управлінського обліку: своєчасність, релевантність, достовірність, повнота.

### ***Питання для самостійного вивчення (2 год.):***

Поняття інформаційного забезпечення управлінського обліку та його значення для управління підприємством. Вимоги до інформації управлінського обліку: своєчасність, релевантність, достовірність, повнота (*література 1,2,3,4,5,6,7,8,9*).

## **Зміст практичних занять**

### **Тема 1. Теоретичні засади управлінського обліку (4 год.)**

Визначення поняття «управлінський облік» за різними авторами (Пушкар, Нападовська, Голов, Друрі, Хорнгрен та ін.) Мета та основні завдання управлінського обліку.

Предмет і об'єкти управлінського обліку. Принципи управлінського обліку (відмінність від принципів фінансового обліку). Функції управлінського обліку в системі управління підприємством. Класифікація інформації в управлінському обліку (за різними ознаками).

Користувачі інформації управлінського обліку та їх інформаційні потреби.

### **Тема 2. Витрати в управлінському обліку туристичних підприємств (4 год.)**

Особливості формування та класифікації витрат туристичних підприємств (туроператорів, турагентів, готелів). Класифікаційні ознаки витрат для цілей управлінського обліку. Базові прийоми калькулювання собівартості туристичного продукту (туру). Аналіз витрат для прийняття управлінських рішень. Особливості туристичного продукту як об'єкта калькулювання (нематеріальність, неможливість запасання, сезонність, комплексність). Основні відмінності витрат туроператора, турагента та засобів розміщення. Класифікація витрат туристичного підприємства в управлінському обліку (найпоширеніші ознаки):

### **Тема 3. Калькулювання собівартості туристичного продукту (4год.)**

Основні методи та етапи калькулювання собівартості турпродукту. Калькуляція за різними підходами (повна собівартість, директ-костинг, за змінними витратами). Розрахунок ціни туру з урахуванням планової рентабельності та точки беззбитковості. Управлінські рішення на основі даних калькуляції.

Об'єкт і одиниця калькулювання в туризмі (тур на 1 особу, на групу, пакетна послуга). Основні етапи процесу калькулювання собівартості турпродукту. Класифікація методів калькулювання, що застосовуються в туризмі:

- за повними витратами (absorption costing / повна собівартість)
- за змінними витратами (direct costing / маржинальний підхід)
- нормативний метод
- подетальний / поопераційний (рідко).

Особливості включення постійних та непрямих витрат при калькулюванні в туризмі.

### **Тема 4. Управлінська звітність туристичних підприємств(4год.)**

Особливості та основні види управлінської звітності в туризмі.

Ключові форми управлінських звітів для туристичного підприємства.

Аналіз управлінської звітності для прийняття оперативних та тактичних рішень. Відмінності між фінансовою (бухгалтерською), податковою та управлінською звітністю в контексті туризму. Сутність, мета та принципи формування управлінської звітності (відмінність від фінансової та податкової). Класифікація управлінських звітів за періодичністю, рівнем деталізації, центрами відповідальності. Основні користувачі управлінської звітності в туристичному підприємстві (директор, фінансовий директор, керівник відділу продажів, керівник формування турів тощо).

Ключові форми управлінської звітності, що застосовуються в туризмі:

- Звіт про прибутки та збитки (P&L) за напрямками/сегментами/сезонами
- Звіт про рух грошових коштів (Cash Flow) з акцентом на передоплати та відстрочки постачальникам
- Управлінський баланс
- Звіт про ключові показники ефективності (KPI): завантаження груп, середня ціна туру, маржинальність, точка беззбитковості по напрямках
- Звіт по центрах відповідальності (відділ формування, відділ продажів, маркетинг, візовий відділ)
- Звіт про дебіторську/кредиторську заборгованість по постачальниках та клієнтах
- Сезонний/прогнозний звіт (бюджет продажів турів на наступний квартал/рік)

## Тема 5. Бюджетування в системі управлінського обліку (4год.)

Принципи та етапи процесу бюджетування в туризмі. Основні операційні та фінансові бюджети туристичного підприємства. Техніка бюджетного контролю (виявлення відхилень та їх аналіз). Прийняття управлінських рішень на основі бюджетних даних з урахуванням сезонності та невизначеності туристичного ринку. Сутність бюджетування, його місце в системі управлінського обліку. Відмінності між стратегічним, тактичним та операційним бюджетуванням. Основні принципи бюджетування в туризмі (реалістичність, безперервність, гнучкість, участь усіх рівнів управління).

## Тема 6. Аналіз і прийняття управлінських рішень у туризмі (4год.)

Методи CVP-аналізу (аналіз «витрати–обсяг–прибуток») та його застосування в умовах туристичного підприємства. Ключові показники для прийняття оперативних рішень (точка беззбитковості, маржа безпеки, необхідний обсяг продажів для цільового прибутку).

Аналіз чутливості та оцінку альтернативних управлінських рішень у туризмі з урахуванням сезонності, зміни цін постачальників та попиту. Розвивати навички аргументованого обґрунтування рішень на основі даних управлінського обліку. Сутність CVP-аналізу та його місце в системі управлінського обліку. Основні припущення CVP-аналізу та їх критична оцінка в туризмі (сезонність, неможливість запасання послуги, змішані витрати).

Ключові показники CVP-аналізу: точка беззбитковості (break-even point) в одиницях/грн., маржинальний дохід (contribution margin), маржа безпеки (margin of safety), операційний важіль (operating leverage), необхідний обсяг для досягнення цільового прибутку. Види рішень, що приймаються на основі CVP-аналізу в туризмі: ціноутворення, вибір/відмова від напряму, розширення/скорочення груп, сезонні знижки, додаткові послуги.

## Тема 7. Інформаційне забезпечення та організація управлінського обліку(4 год.)

Інформація в системі управлінського обліку: поняття, вимоги та джерела. Організація системи управлінського обліку на підприємстві. Внутрішня управлінська звітність та її значення для менеджменту. Особливості побудови управлінського обліку на підприємствах туризму та готельно-ресторанної справи. **Автономна система:** управлінський і фінансовий облік ведуться окремо (використовуються різні плани рахунків). **Інтегрована (моністична) система:** рахунки управлінського обліку кореспондують із фінансовими рахунками в межах єдиної системи. **Етапи організації:** Визначення об'єктів обліку (витрати, доходи, активи).

### Зміст самостійної роботи студентів

#### Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Управлінський облік»

Найменування видів робіт	Розподіл годин	
	денна форма	заочна форма
Самостійна робота, год, у т. ч.:	<b>48</b>	<b>82</b>
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	12	20
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	12	20
Підготовка звітів з практичних робіт	10	12
Підготовка до поточного контролю	6	14
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	8	16

## ПОЛІТИКА КУРСУ

*Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання*

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

*Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*



### **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

*Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів.*

*Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням*



### **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

*Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни,*

*підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*



### **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

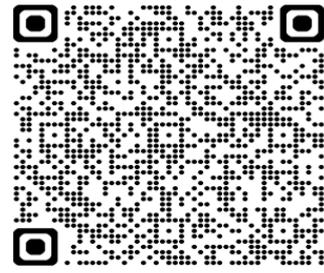
*“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*



*та*

### **5) щодо використання штучного інтелекту**

*“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням. “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*



**6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**  
*Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо, окрім виробничої необхідності. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання. Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.*

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни «Управлінський облік» застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця 241 «Туризм і рекреація»

Програмний результат навчання	Метод навчання	Метод оцінювання
<p>ПР8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.</p> <p>ПР9. Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.</p> <p>ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціальнопсихологічна, економічна, техніко-технологічна). проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.</p> <p>ПР21. Приймати обґрунтовані рішення та нести</p>	<p>МН-1–словесні Методи (лекція, розповідь пояснення);</p> <p>МН-2–наочні методи (ілюстрування, презентації, комп'ютерні і мультимедійні методи);</p> <p>МН-3 – практичні завдання (ситуації, вправи, задачі);</p> <p>МН-5 – дедуктивні (приклади студентів);</p> <p>МН-14 – творчі (дослідження студентів)</p> <p>МН-15 – проблемно-пошукові (проекти)</p>	<p>МФО4 поточний контроль;</p> <p>МФО5 усний контроль;</p> <p>МФО6 практичні завдання;</p> <p>МФО8 тестовий контроль;</p> <p>МФО1 - екзамен</p>

відповідальність за результат своєї професійної діяльності.		
---	--	--

### ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	Max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали – “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

#### **Критерії оцінювання:**

<b>«незадовільно»</b>	володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об’єктів, що позначаються окремими словами чи реченнями; володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність висловити думку на елементарному рівні; володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу;
<b>«задовільно»</b>	володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні; володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину; може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки;

«добре»	здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень: вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, та вміє застосовувати його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;
«відмінно»	виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем; вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».1

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

### Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90-100	A
Добре	83-89	B
	75-82	C
Задовільно	67-74	D
	60-66	E
Незадовільно	35-59	FX
	0-34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60-100	-
Не зараховано	0-59	-

Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Об'єктивність процедур проведення контрольних заходів забезпечується відмежуванням результатів поточного контролю від результатів підсумкового контролю.

### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Основні джерела:

1. Друрі К. Управлінський облік : навч. посіб. – К.: Юніті-Дана, 2019.
2. Голов С. Ф. Управлінський облік : підручник. – К.: Лібра, 2020.
3. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський та управлінський облік : навч. посіб. – Житомир: ПП «Рута», 2018.
4. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. Управлінський облік і аналіз : навч. посіб. – Львів: Видавництво НУ «Львівська політехніка», 2019.
5. Нападовська Л. В. Управлінський облік : підручник. – К.: КНЕУ, 2017.
6. Гой І. В., Смелянська Т. М. Підприємництво: підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 368 с.
7. Гонтарева І. В. Підприємництво : підручник / І. В. Гонтарева. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – 392 с.
8. Висоцький А. А. Малий бізнес. Велика гра. Київ: Visotsky Consulting, 2020. 221 с. 6. Добрава Н. В., Осипова М. М. Основи бізнесу: навч. посібн. Одеса, 2018. 305 с.
9. Сотник І. М., Таранюк Л. М. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник. Київ : Університетська книга, 2018. 572 с.
10. Марта Мальська, Володимир Худо. Туристичний бізнес. Теорія і практика : навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2021. 368 с.

11. Панченко С. В., Дикань В. Л., Шраменко О. В. Підприємництво: підручник. Харків : УкрДУЗТ, 2018. 241 с.
12. Пащенко О. В. Оцінка та управління ризиками: навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2019. 296 с.
13. Раїса Балашова Організація діяльності туристичного підприємства : навч. пос. Київ : ЦУЛ, 2020. 184 с.

### **Додаткові джерела**

6. Чумаченко М. Г. Управлінський облік і контроль : навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2018.
7. Хорнгрен Ч., Датар С., Раджан М. Управлінський облік : пер. з англ. – К.: Основи, 2020.
8. Бланк І. А. Управління фінансами підприємств сфери послуг. – К.: Ніка-Центр, 2019.
9. Кифяк В. Ф. Економіка туризму : підручник. – Чернівці: Книги–ХХІ, 2018.
10. Мальська М. П., Худо В. В. Готельний бізнес: теорія та практика. – К.: Центр учбової літератури, 2019.

### **Нормативно-правові та методичні джерела**

11. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
12. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку України.
13. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості послуг.

### **Електронні ресурси**

14. Офіційний сайт Міністерства фінансів України.
15. Освітні платформи та електронні бібліотеки закладів вищої освіти України.