



**ДНІПРОВСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА**  
1899

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА  
ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
ступеня МАГІСТРА

# **ОБЛІК і АУДИТ**

## **СИЛАБУС**

**Організація обліку,  
аналізу і аудиту  
для стратегічного управління**

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ДЛЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ»



Ступінь освіти	Магістр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	1,2 чверті
Заняття:	4 години на тиждень
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	2 години на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3288>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Організація обліку, аналізу і аудиту для стратегічного управління»

## Інформація про викладачів:

	<b>Пашкевич Марина Сергіївна,</b> завідувачка кафедри, професор, доктор економічних наук
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page.php">http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page.php</a>
	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:Pashkevych.M.S@nmu.one">Pashkevych.M.S@nmu.one</a>

## 1. Анотація до курсу

Дисципліна дозволить досягти розуміння стратегічного управління підприємством та місця у цьому процесі обліку, аналізу і аудиту. Ми познайомимося з практиками обліку, аналізу і аудиту, які можна використати при проектуванні та реалізації стратегічних планів підприємства. Також дисципліна допоможе вам навчитися організовувати процеси обліку, аналізу і аудиту для підтримки стратегічних управлінських рішень.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь організації обліку, аналізу і аудиту для стратегічного управління, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для розв'язання складних професійних завдань і проблем, навчання, проведення досліджень та/або здійснення інновацій в умовах невизначеності.

### **Завдання курсу:**

- Ознайомитися з сутністю та принципами стратегічного управління підприємством.
- Зрозуміти місце обліку, аналізу і аудиту у стратегічному управлінні підприємством.
- Навчитися використовувати облік, аналіз і аудит для цілей стратегічного управління.
- Навчитися організовувати процеси обліку, аналізу та аудиту для цілей стратегічного управління.
- Навчитися зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефаківців.
- Призвичаїтися до прийняття рішень у складних та непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.
- Підвищити рівень персональної відповідальності за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди.
- Підвищити рівень персональної готовності та здатності до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним.

### **3. Результати навчання:**

- Описувати, пояснювати та використовувати принципи стратегічного управління у діяльності підприємства.
- Аргументувати, рекомендувати та розробляти етапи стратегічного аналізу.
- Досліджувати, критикувати існуючу, аргументувати та формулювати нову стратегічну мету підприємства.
- Пояснювати та виокремлювати складові конкурентоспроможності підприємства.
- Рекомендувати та формулювати складові конкурентоспроможності підприємства.
- Організовувати облік, аналіз та проводити аудит конкурентоспроможності підприємства.
- Пояснювати концепцію портфелю бізнесів.
- Поєднувати процеси обліку, аналізу та аудиту портфелю бізнесів з процесом розробки стратегії підприємства.
- Пояснювати, порівнювати та протиставляти типи та способи розробки стратегії розвитку підприємства.
- Аргументувати вибір стратегії розвитку підприємства.
- Виокремлювати складові, пропонувати шляхи удосконалення та будувати новий процес та систему організації управлінського обліку, аналізу і аудиту реалізації різних стратегій підприємства.
- Описувати стратегічний облік у системі управління підприємством та використовувати практики стратегічного управління витратами для прийняття управлінських рішень.
- Аргументувати необхідність та планувати процес бенчмаркінг-аналізу для вибору стратегічних альтернатив.
- Розробляти процеси та системи організації обліку, аналізу і аудиту для стратегічного управління якістю та вартістю на підприємстві.
- Формувати збалансовану облікову відомість, як систему стратегічного менеджменту.
- Аргументувати та будувати організаційну модель стратегічної бухгалтерії та аналітико-аудиторської служби підприємства.

#### 4. Структура курсу

##### Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність. Стратегічне управління в діяльності організації	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. 1, с. 8-34	-
	Кейс «Стратегічне управління в діяльності підприємства». Стратегічний аналіз. Кейси зі стратегічного аналізу.	Практика	Теорія: 1, с. 138-165 Умови кейсів надаються викладачем	5
2	Організація обліку, аналізу і аудиту конкурентоспроможності підприємства, як стратегічної мети	Лекція	1, с. 167-199; матеріали лекції	-
	Відкриті питання та кейси за темою лекції	Практика	Відкриті питання: 1, с.197 Умови кейсів надаються викладачем	5
3	Організація обліку, аналізу і аудиту портфелю бізнесів у розробці стратегії підприємства	Лекція	1, с.201-234; матеріали лекції	-
	Відкриті питання та кейси за темою лекції	Практика	Відкриті питання: 1, с.234 Умови кейсів надаються викладачем	10
4	Типи, способи розроблення та вибір стратегії розвитку підприємства	Лекція	1, с.245-275	-
	Відкриті питання та кейси за темою лекції	Практика	Відкриті питання: 1, с.275 Умови кейсів надаються викладачем	-
5	Організація управлінського обліку і проведення аналізу та аудиту реалізації різних стратегій підприємства	Лекція	1, с.279-302; матеріали лекції	-
	Відкриті питання та кейси за темою лекції	Практика	Відкриті питання: 1, с.302 Умови кейсів надаються викладачем	5*

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
6	Стратегічний управлінський облік та стратегічне управління витратами	Лекція	2, с. 34-39	-
	Розв'язання задач	Практика	Умови задач надаються викладачем на занятті	5
7	Поточна контрольна робота за лекційним матеріалом першої чверті	Лекція	Завдання видаються викладачем на занятті (10 відкритих питань)	20
	Поточні контрольні практичні кейси за практичними заняттями першої чверті	Практика	Завдання видаються викладачем на занятті (12 тестів та 4 завдання на прийняття рішень)	10
8	Організація бенчмаркінг-аналізу для вибору стратегічних альтернатив	Лекція	1, с. 372-387	-
	Відкриті питання та кейси за темою лекції	Практика	Відкриті питання: 1, с.387 Умови кейсів надаються викладачем	-
9	Організація обліку, аналізу і аудиту для стратегічного управління якістю та вартістю	Лекція	2, с.40-56	-
	Відкриті питання та кейси за темою лекції	Практика	Питання та умови кейсів надаються викладачем на занятті	10
10	Формування збалансованої облікової відомості, як системи стратегічного менеджменту. Дебати «Яким повинен бути штат бухгалтерів та аудиторів на підприємстві? А може бухгалтерський аутсорсинг?»	Лекція	2, с.57-59; Умови дебатів видаються викладачем на занятті	-
	Завдання «Формування збалансованої облікової відомості для цілей стратегічного управління»	Практика	Умови завдання видаються викладачем на занятті	5
11	Організаційна модель стратегічної бухгалтерії та аналітико-аудиторської служби підприємства	Лекція	2, с. 60-66; матеріали лекції	-
	Кейси за темою лекції	Практика	Умови кейсів надаються викладачем на занятті	5
12	Поточна контрольна робота за лекційним матеріалом другої чверті	Лекція	Завдання видаються викладачем на занятті (5 відкритих питань)	10

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Поточні контрольні практичні кейси за практичними заняттями першої чверті	Практика	Завдання видаються викладачем на занятті (16 тестів та 2 кейси на прийняття рішень)	10
13	Комплексна контрольна робота, якщо за поточним контролем набрано менше 60 балів або є бажання підвищити оцінку	Лекція	Екзаменаційні білети із зазначенням кількості балів за кожне завдання (тести, відкриті питання, задачі на прийняття рішень)	Максимум 100 балів
	Підведення підсумків, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	-

\* за бажанням студент може підготувати презентацію на тему «Стратегія підприємства N», де N – це будь-яка компанія України або іншої країни.

### **Інформація для студентів заочної форми навчання.**

На сайті університету знаходиться графік навчального процесу. Протягом року передбачено 2 лекції та 3 практики з викладачем:

- 1 лекція – лекція тижня 1 з таблиці 4.
- 2 лекція – лекція тижня 6 з таблиці 4.
- 1 практика - практика тижня 6 з таблиці 4.
- 2 практика - практика тижня 9 з таблиці 4.
- 3 практика – комплексна контрольна робота.

Решту лекційного матеріалу та практичних завдань студент опановує самостійно. Виконані завдання практичних занять здаються за 2 тижні до сесії згідно графіку навчального процесу. Умови завдань знаходяться на сторінці курсу на платформі Moodle. Виконання комплексної контрольної роботи для студентів заочної форми навчання є обов'язковим. Підсумкова оцінка за дисципліну дорівнює середньому суми оцінок за контрольну роботу, аудиторні заняття та комплексну контрольну роботу.

### **5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення**

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office 365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

На лекційних та практичних заняттях необхідні калькулятори.

## 6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

Завдання поточного контролю приведені у таблиці у п.4 на навчальних тижнях 1-12. Комплексна контрольна робота буде проведена на 13 тижні.

**УВАГА! У ТВОРЧИХ ЗАВДАННЯХ ОРИГІНАЛЬНІ, УНІКАЛЬНІ (АВТОРСЬКІ) ІДЕЇ ЗДОБУВАЧА ПІДТРИМУЮТЬСЯ +5 БАЛАМИ ДО ОЦІНКИ ЗАВДАННЯ! ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЗДОБУВАЧ ПРИЯГУЄТЬСЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ!**

6.3. Критерії оцінювання *тестів, відкритих письмових та усних контрольних питань*:

Одна правильна відповідь тесту оцінюється у 0,5 балу.

Відкрите питання (для опитування під час практичних занять) – 1 правильна відповідь оцінюється в 0,5 балів, причому:

0,5 балів – відповідність еталону, наведення прикладів, правильна мова викладення матеріалу.

Відкрите питання (для поточної контрольної роботи) – 1 правильна відповідь оцінюється в 2 бали, причому:

2 бали – відповідність еталону, наведення прикладів, доповнення інформацією з додаткової літератури та коректне посилання на неї, правильна мова викладення матеріалу.

1,5 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

1 бал – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

0,5 балу – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

0 балів – наявність відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення.

#### 6.4. Критерії оцінювання кейсів:

У підсумку за розв'язання кейсу можна отримати максимально 1 бал, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему обліку, аудиту, контролю, оподаткування – 0,1 балу;

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – 0,1 балу;

Використано всі релевантні вихідні дані з аргументацією відбору даних – 0,1 балу;

Коректно здійснено стандартні розрахунки, які впливають з даних кейсу – 0,1 балу;

Коректно здійснено нестандартні розрахунки, які не впливають з даних кейсу, але можуть бути зроблені на основі додаткових даних відкритого доступу, з поясненням необхідності провести саме такі розрахунки у даному кейсі – 0,2 балу;

Зроблено стандартний висновок та стандартне рішення проблеми кейсу – 0,1 балу;

Зроблено оригінальний висновок з аргументацією та надано оригінальні пропозиції розв'язання проблеми кейсу – 0,3 балу;

#### 6.5. Критерії оцінювання розв'язання завдань:

1 бал: отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

#### 6.6 Критерії оцінювання демонстрації та обговорення презентацій

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 5 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 0,5 балу.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 0,5 балу;

проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовані коректно – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 0,5 балу.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 0,5 балу.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 1 бал.

Надано відповіді на поставлені питання – 1 бал.

#### 6.7 Процедура проведення контрольних заходів.

Контрольні заходи з дисципліни будуть здійснені згідно з графіком навчального процесу, який можна знайти на сайті університету. У табл. 4 подано графік завдань поточного контролю. Процедуру виконання завдань поточного контролю викладач оголошує на занятті або заздалегідь. За результатами поточного контролю студент може отримати найвищу оцінку у 100 балів, з'явитися на заняття «Підведення підсумків» із заліковою книжкою та отримати оцінку. Якщо оцінка поточного контролю не влаштовує, то студент може виконати комплексну контрольну роботу і також отримати максимально 100 балів. На комплексну контрольну роботу студент повинен з'явитися із заліковою книжкою. Присутність на контрольних заходах сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або декана факультету не допускається. Під час комплексної контрольної роботи користуватися іншими засобами, окрім калькулятора заборонено. Комплексна контрольна робота проходитиме за розкладом лекцій або практик (див.табл.4). Детально процедуру проведення контрольних заходів можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу



[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf) , Положенні про оцінювання результатів навчання [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_evaluation\\_of\\_educational\\_results.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf) .

## 7. Політика курсу

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів), що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf) та Кодексом академічної доброчесності [https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural\\_divisions/Internal\\_quality\\_higher\\_education/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/Internal_quality_higher_education/).

**УСІ ТВОРЧІ ПИСЬМОВІ ЗАВДАННЯ ПОДАЮТЬСЯ У ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ТА ПЕРЕВІРЯЮТЬСЯ НА ПЛАГІАТ!**

Спочатку викладач після перевірки роботи та виявлення текстових збігів підозрює академічну недоброчесність здобувача. Тоді робота повертається на доопрацювання (цитування, виправлення). Після повторного виявлення текстових збігів > припустимих 40% у відомих термінах рада викладачів кафедри експертно констатує плагіат і оцінює роботу у 0 балів. Далі згідно Кодексу академічної доброчесності студент несе відповідальність: повторне виконання роботи іншої теми, повторне проходження ОК, відрахування, позбавлення стипендії, пільг з оплати навчання, що постановляють спеціальні Комісії з доброчесності факультету та НТУ «ДП». Після виявлення ознак плагіату у роботі студента кафедра: 1) повідомляє студента про нульову оцінку з причин плагіату та можливість звернутися до Комісій, 2) зберігає роботу студента протягом встановленого терміну, 3) інформує студента про зниження максимальної підсумкової оцінки до 73 у разі постанови про повторне виконання роботи. **УВАГА! ПРИ ПОВТОРНОМУ ВИКОНАННІ РОБОТИ АБО ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ЧЕРЕЗ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ МАКСИМАЛЬНА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ СТАНОВИТИМЕ 73 БАЛИ!**

**НЕЗАЛЕЖНО ВІД ТИПУ ТА ВИДУ ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ НЕ ПРИПУСКАЄТЬСЯ!!!**

### 7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office 365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.



Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри обліку і аудиту у Facebook, Instagram.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

### **7.3. Політика щодо перескладання.**

Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «незадовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

Прийом першої перездачі здійснюється викладачем, який викладав матеріал навчальної дисципліни. Прийом другої – комісією у складі трьох осіб: викладача, який викладав дисципліну; завідувача кафедри; представника деканату або викладача кафедри. Рішення комісії є остаточним.

У разі підтвердження комісією оцінки «незадовільно» або неявки студента на засідання комісії без поважних причин, комісія сповіщає про це декана факультету (директора інституту) для підготовки наказу ректора про відрахування студента за академічну неуспішність або визначення умов повторного вивчення цієї дисципліни.

Повторне вивчення студентом окремих дисциплін одночасно з навчанням за індивідуальним навчальним планом за двома формами навчання допускається лише на договірних умовах (загальним обсяг таких дисциплін – не більше 15-ти кредитів ЄКТС).

Результати ліквідації академічної заборгованості заносяться в окрему відомість.

Процедура перескладання викладена у Положенні про організацію освітнього процесу [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf), Положенні про оцінювання результатів навчання [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_evaluation\\_of\\_educational\\_results.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf).

Студенти заочної форми навчання повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступної сесії.

### **7.4. Відвідування занять.**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

**7.5. Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку: подати письмову заяву до декана факультету та далі рухатися процедурою оскарження, викладеною у Кодексі академічної доброчесності [https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural\\_divisions/Internal\\_quality\\_higher\\_education/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/Internal_quality_higher_education/).

**7.6. Бонуси.** Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки. У разі

подання до публікації наукової статті або тез доповіді на конференцію, студент може отримати додатково 25 балів до оцінки поточного контролю, але у межах максимальних 100 балів за дисципліну.

**7.7. Участь в анкетуванні.** Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

## 8. Методи навчання

Під час *лекцій та практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

**Пояснення.** Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

**Інструктаж.** Надання алгоритму дій для виконання поставленого завдання.

**Діалог.** За допомогою запитань викладач спонукатиме здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

**Навчальна дискусія, дебати.** Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

**Самостійне спостереження (навчання, дослідження).** Це безпосереднє самостійне сприймання явищ дійсності у процесі навчання.

**Письмові та усні контрольні завдання.** Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

**Кейси.** Пошук проблемної ситуації реальної діяльності підприємства, через яку спостерігається негативний ефект, та обґрунтування оригінального її рішення, спираючись на відомі факти або необхідність отримання додаткової інформації.

**Розв'язання задач.** Алгоритмічний пошук рішення через застосування типових прийомів, який на відміну від рішення кейсів, не вимагає ідентифікації проблеми та оригінальних підходів до її розв'язання.

**Демонстрація та обговорення презентацій.** Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

**Аналіз.** Сутність його полягає у вивченні предметів чи явищ за окремими ознаками і відношеннями, у поділі на елементи, осмисленні зв'язків між ними.

**Синтез.** Полягає в уявному або практичному поєднанні виокремлених під час аналізу елементів або властивостей предмета в єдине ціле.

**Порівняння.** За його допомогою встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

**Узагальнення.** Цей метод передбачає перехід від одиничного до загального, від менш загального до більш загального шляхом абстрагування від специфічного і виявлення притаманних явищам загальних ознак (властивостей, відношень тощо) при осмисленні понять, суджень, теорій.

Для заохочення шерінгу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного використовуються методи:

**Виступ.** Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

## 9. Ресурси і література

### Базова:

1. Л.Є. Довгань, Ю.В. Каракай, Л.П. Артеменко Стратегічне управління. Навч. посіб. 2-ге вид. – К.: Центр учбової літератури. – 2011. – 440 с. [http://www.dut.edu.ua/uploads/1\\_1233\\_45082245.pdf](http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1233_45082245.pdf)
2. Стратегічний управлінський облік[Електронний ресурс] : курс лекцій для студ. освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» спеціалізації «Облік і аудит» денної та заочної форм навч. / Г.Г. Осадча. –К. : НУХТ, 2017. –67с. <http://oblik.nuft.edu.ua/page/59d48c1d933a1/files/42.pdf>

### Додаткова:

1. Довбуш А.В. Стратегічний облік: сутність та поняття. Інноваційна економіка. - №6 (55). – 2014. – С. 304-307.
2. Костякова А. А., Костякова А. А. Стратегічний управлінський облік: сутність та поняття. – Причорноморські економічні студії. – Випуск 39.2. – 2019. – С. 99 -102. <http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/7776/1/%D0%9A%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf>

## 10. Базові дисципліни

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Фінансовий облік Фінансовий облік 2 (ОПП бакалавра «Облік і аудит»)	ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.
	ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.
	ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.
	ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.
	ПР18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.
Аудит (ОПП бакалавра «Облік і аудит»)	ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.
	ПР09. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.

	ПР10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури.
Аналітичне забезпечення аудиту (ОПП бакалавра «Облік і аудит»)	СР18 Використовувати методи аналізу та спеціальне програмне забезпечення для проведення аудиту.
Управлінський облік (ОПП бакалавра «Облік і аудит»)	ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

## 11. Права та обов'язки учасників освітнього процесу НТУ «ДП»

У цьому розділі ми хочемо повідомити вас про документи НТУ «ДП», які визначають права, обов'язки викладачів та студентів, а також регламентують процеси та процедури освіти. Якщо вам буде щось не зрозуміле, ви можете звернутись до старости, куратора, викладачів кафедри, гаранта програми, завідувача кафедри і ми вам допоможемо.

Права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу регулюються наступними документами ЗВО:

Статут [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/NTUDP\\_Statut\\_2018.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/NTUDP_Statut_2018.pdf)

Положення про організацію освітнього процесу

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologienie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologienie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf)

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Provisions\\_on\\_the\\_practice.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf)

Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_evaluation\\_of\\_educational\\_results.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf)

Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_the\\_organization\\_of\\_attestation.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_the_organization_of_attestation.pdf)

Правила внутрішнього трудового розпорядку ДВНЗ «НГУ»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/pravyly\\_vnutrishnogo\\_rozporadku.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/pravyly_vnutrishnogo_rozporadku.pdf)

Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «ДП»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

УВАГА! Перелік та зміст документів постійно оновлюються. Тому слідкуйте за інформацією на офіційному веб-сайті університету в розділі: Установчі документи та положення [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).