



**ДНІПРОВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА
1899**

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

ОБЛІК і АУДИТ

СИЛАБУС

Передатестаційна практика

СИЛАБУС ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ







Ступінь освіти	Магістр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість	2 тижня
Заняття:	-
Лекції	-
Практичні	-
Мова викладання	українська



Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3283>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Передатестаційна практика»

Інформація про викладачів:

	<p>Пашкевич Марина Сергіївна, завідувачка кафедри, професор, доктор економічних наук</p> <p>Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page.php</p> <p>E-mail: Pashkevych.M.S@nmu.one</p>
	<p>Усатенко Ольга Вікторівна професор кафедри, професор, доктор економічних наук</p> <p>Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page1.php</p> <p>E-mail: Usatenko.Ol.V@nmu.one</p>
	<p>Гресь Наталія Леонідівна, доцент кафедри, доцент, кандидат педагогічних наук</p> <p>Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page5.php</p> <p>E-mail: Hres.N.L@nmu.one</p>
	<p>Шишкова Наталія Леонідівна, доцент кафедри, доцент, кандидат економічних наук</p> <p>Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page3.php</p> <p>E-mail: Shyshkova.N.L@nmu.one</p>

	Макурін Андрій Андрійович, доцент кафедри, доцент, кандидат економічних наук
	Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page4.php
	E-mail: Makurin.A.A@nmu.one
	Терещенко Марина Костянтинівна, доцент кафедри, доцент, кандидат економічних наук
	Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page6.php
	E-mail: Tereshchenko.M.K@nmu.one

1. Анотація до передатестаційної практики

Передатестаційна практика – це надзвичайно важливий для вас елемент освітньої програми, тому що саме у період проходження на підприємстві передатестаційної практики, виконуючи операції з обліку, аудиту та оподаткування, ви паралельно збираєте та готуєте необхідний пакет первинних документів, які будуть необхідні вам для аналізу та висновків під час написання кваліфікаційної роботи.

2. Мета та завдання передатестаційної практики

Мета – набуття практичних умінь здійснення обліку та оподаткування господарських операцій, проведення аудиту, аналізу звітності підприємств, здійснення різних видів контролю для управлінських цілей, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

Завдання передатестаційної практики:

- По-новому осмислити набуті теоретичні знання з обліку, оподаткування, аудиту, аналізу, контролю тощо в умовах практичної діяльності реального підприємства.
- Удосконалити набуті навички обліку, аналізу, аудиту, контролю, оподаткування для управлінських цілей в умовах реального підприємства.
- Зібрати фактичний матеріал для дослідження та представлення власних пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства під час виконання кваліфікаційної роботи.
- 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:

- Підвищувати свій професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання при організації, плануванні аналітичної роботи
- Застосовувати теорію і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю з урахуванням професійного судження при дослідженні форм і методів бухгалтерського обліку, що використовуються на підприємстві та виявленні проблемних питань діяльності підприємства
- Надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання по результатам аналізу діяльності підприємства та рекомендувати шляхи удосконалення
- Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для виявлення проблемних питань при складанні фінансової звітності підприємства
- Спілкуватися з колегами з дотриманням норм професійної та академічної етики, збирати та готувати професійну інформацію

4. Структура передатестаційної практики

Календарний план проходження передатестаційної практики

Тижні	Тематика робіт	Вид робіт	Ресурси	Оцінка
0	Вступ. Політика проходження передатестаційної практики. Вимоги. Методичні матеріали. Академічна доброчесність	Консультація	Силабус. Методична література	–
1	Виконання завдань передатестаційної практики	Самостійна робота з консультаціями	Методична література	-
2	Представлення звіту передатестаційної практики у електронному та роздрукованому вигляді	-	-	70
	Усний захист звіту передатестаційної практики викладачу	Діалог з викладачем	-	30

Завдання передатестаційної практики:

1 Збір та опрацювання матеріалів, потрібних для написання кваліфікаційної роботи магістра
Характеристика діяльності підприємства: організаційна структура підприємства (у вигляді схеми), функції основних структурних одиниць і підрозділів.
Розмір і спеціалізація господарства, забезпеченість ресурсами, основні фінансові показники діяльності.
Кваліфікаційний склад облікової служби підприємства і розподіл обов'язків між бухгалтерами.
Аналіз правильності складання і виконання графіку документообігу.
Форма і методи бухгалтерського обліку, що використовуються на підприємстві.
Техніка складання облікових регістрів. Обробка синтетичних та аналітичних даних для складання фінансової звітності. Складання оборотно-сальдового балансу.
Особливості організації податкового обліку (первинного, аналітичного обліку та складання

податкової звітності).
Аналіз порядку складання форм фінансової звітності на підприємстві. Перевірка співставності показників форм фінансової звітності. Виявлення проблемних питань при складанні фінансової звітності. Порядок подання та затвердження фінансової звітності.
Етапи проведення контролю на підприємстві. Функції та методи контролю на підприємстві. Ефективність функції контролю на підприємстві.
Організація внутрішнього аудиту. Методичне забезпечення внутрішнього аудиту.
Організація аналітичної роботи на підприємстві. Планування аналітичної роботи. Підготовка вихідних даних та оформлення результатів аналізу.
Підготовка рекомендацій з удосконалення діяльності підприємства в частині обліку/аналізу/оподаткування/аудиту/контролю
2. Підготовка та захист звіту з передатестаційної практики

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

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

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

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами проходження передатестаційної практики 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 передатестаційної практики, якщо набрана кількість балів складатиме не менше 60 балів.

Підсумкова оцінка складається з виконання та підготовки звіту з передатестаційної практики (70 балів), а також захисту звіту (30 балів). Отримані бали додаються. Максимально за передатестаційну практику здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Підсумкове оцінювання передатестаційної практики	Підсумкове оцінювання передатестаційної практики відбувається усно шляхом надання відповідей на питання щодо змісту звіту передатестаційної практики у формі відкритих питань. Максимальна кількість балів за звіт передатестаційної практики: 100
---	---

6.3. Критерії оцінювання *звіту з передатестаційної практики*:

Подання звіту з передатестаційної практики(максимально 5 балів):

5 балів – вчасне (протягом вказаного тижня) подання звіту у електронному та паперовому вигляді.

4 бали – вчасне (протягом вказаного тижня) подання звіту тільки у паперовому вигляді.

3 бали – подання звіту у електронному та паперовому вигляді наступного тижня за

вказаним у п.4.

2 бали - подання звіту тільки у паперовому вигляді наступного тижня за вказаним у п.4.

1 бал – подання звіту у день захисту або подання звіту вчасно, АЛЕ НЕ З КОРПОРАТИВНОЇ ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ.

Оформлення звіту з передатестаційної практики (максимально 10 балів):

Використання рекомендованого форматування набору тексту (шрифт, абзац, кегль, поля, відступ, міжрядковий інтервал тощо) – 2 бали; якщо деінде зустрічаються фрагменти іншого формату – 1 бал;

Коректне позначення таблиць – 2 бали; якщо деякі таблиці позначені некоректно – 1 бал;

Коректно пронумеровані сторінки та коректно поданий зміст звіту – 2 бали; якщо нумерація сторінок відсутня або зміст містить неправильні сторінки – 1 бал;

Коректне позначення графічних об'єктів – 2 бали; якщо деякі графічні об'єкти позначені некоректно – 1 бал;

Робота не містить напівпорожніх аркушів – 2 бали; якщо деякі аркуші напівпорожні – 1 бал.

Мова та стиль звіту з передатестаційної практики (максимально 8 балів):

Робота написана академічною мовою – 2 бали; якщо деінде зустрічаються фрагменти іншого стилю викладення – 1 бал;

Орфографічні та синтаксичні помилки майже відсутні – 2 бали; якщо текст роботи містить багато помилок – 1 бал;

Думки пов'язані логічно та послідовно – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти з перерваним логічним зв'язком – 1 бал;

Мова роботи містить професійні терміни, які вживаються коректно – 2 бали; якщо робота написана «своїми словами», а терміни вживаються рідко – 1 бал.

Зміст та структура звіту з передатестаційної практики (максимально 42 бали):

Характеристика діяльності підприємства (установи, організації): організаційна структура (у вигляді схеми), визначення функції основних структурних одиниць і підрозділів – 3 бали;

Розрахунок основних фінансових показників діяльності підприємства (установи, організації) (у вигляді таблиці) – 3 бали;

Кваліфікаційний склад облікової служби підприємства (установи, організації) і розподіл обов'язків між бухгалтерами (у вигляді схеми або таблиці) – 3 бали;

Складання графіку документообігу (у вигляді таблиці) – 3 бали;

Описання форми і методів бухгалтерського обліку, що використовуються на підприємстві (вільна форма) – 3 бали;

Описання техніки складання облікових регістрів, методики обробки синтетичних та аналітичних даних для складання фінансової звітності (вільна форма) – 3 бали;

Описання організації податкового обліку (первинного, аналітичного обліку та складання податкової звітності) (вільна форма) – 3 бали;

Аналіз порядку складання форм фінансової звітності на підприємстві (установі, організації). Перевірка співставності показників форм фінансової звітності. Виявлення проблемних питань при складанні фінансової звітності (вільна форма) – 3 бали;

Описання порядку подання та затвердження фінансової звітності (вільна форма) – 3 бали;

Визначення етапів проведення контролю на підприємстві. Встановлення функції та методів контролю на підприємстві (вільна форма) – 3 бали;

Аналіз ефективності функції контролю на підприємстві (вільна форма) – 3 бали;

Описання організації внутрішнього аудиту, його методичного забезпечення (вільна форма) – 3 бали;

Описання організації аналітичної роботи на підприємстві. Планування аналітичної роботи (вільна форма) – 3 бали;

Підготовка вихідних даних, оформлення результатів аналізу та підготовка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства у частині обліку/аналізу/оподаткування/аудиту/контролю (вільна форма) – 3 бали.

3 бали – наведена достовірна та повна інформація, яка супроводжується поясненнями та розрахунками;

2 бали - наведена достовірна та повна інформація, але не супроводжується поясненнями та розрахунками;

1 бал - наведена не повна інформація, але супроводжуються поясненнями та розрахунками;

0 балів - наведена не повна інформація, яка не супроводжується поясненнями та розрахунками.

Посилання на нормативні документи (максимально 5 балів):

5 балів – виконання завдань супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких коректно приведений в кінці звіту згідно правил цитування.

4 бали - виконання завдань супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких приведений в кінці звіту не за правилами цитування.

3 бали - виконання завдань здебільшого супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких коректно приведений в кінці звіту згідно правил цитування.

2 бали - виконання завдань деінде супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких коректно приведений в кінці звіту згідно правил цитування.

1 бал - виконання завдань деінде супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких не приведений.

0 балів – виконання завдань не супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи.

6.4. Критерії оцінювання *захисту звіту з передатестаційної практики*:

Максимально за захист можна отримати 30 балів:

Презентація звіту (максимально 10 балів):

Усне мовлення грамотне та містить професійні терміни – 1 бал;

Думки логічно побудовані – 1 бал;

Пояснено завдання, тематику практики та їх сутність – 1 бал;

Пояснені основні види робіт, які було виконано під час практики – 1 бал;

Пояснено зібрані первинні документи – 1 бал;

Аргументовано вибір зібраних первинних документів теорією з прослуханих дисциплін – 1 бал;

Окреслено гіпотезу щодо проблемного питання, яке було виявлено під час практики –

1 бал;

Зроблено висновки щодо можливостей його вирішення – 1 бал;

Представлено план можливих дій щодо вирішення виявленого проблемного питання –

1 бал;

Зазначено, які труднощі виникли під час проходження передатестаційної практики – 1 бал.

Відповіді на питання щодо звіту з передатестаційної практики (максимально 20 балів):

До звіту викладач ставить 4 питання, за кожне з яких можна отримати 5 балів максимально.

5 балів – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни, відповідь підкріплена теоретичною основою з прослуханих дисциплін;

4 бали - відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни;

3 бали - відповідь коректна за змістом, у мові трапляються помилки, професійні терміни використовуються деінде;

2 бали - відповідь не зовсім коректна за змістом;

1 бал - відповідь не коректна за змістом.

6.5 Процедура проведення контрольних заходів.

Контрольні заходи з передатестаційної практики являють собою перевірку звіту та його усний захист протягом перших двох тижнів після завершення практики. На захист звіту з практики студент повинен прийти із заліковою книжкою. Оцінка буде виставлена у день захисту. Студент захищає звіт з практики викладачу-керівнику практики. 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 , Положенні про оцінювання результатів навчання

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf .

7. Політика передатестаційної практики

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання і отримання задовільної оцінки. 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 та Кодексом академічної доброчесності 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! ЗВІТ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ БУДЕ ПЕРЕВІРЕНО 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 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 Office365 та відвідування групи передатестаційної практики 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 дистанційно у додатку Microsoft Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладачів стосовно передатестаційної практики мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин та дістав негативний відгук підприємства або незадовільну оцінку, відраховується з університету.

7.4. 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/.

7.5. Участь в анкетуванні. Наприкінці виконання звіту з передатестаційної практики 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 навчання.

8. Методи навчання

Інструктаж. Надання алгоритму дій для виконання поставленого завдання.

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.

Академічне письмо. Письмове викладення інформації, отриманої або обробленої у процесі власних досліджень.

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.

Аналіз. 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.

Виступ. Донесення ідей звіту до викладача.

9. Ресурси і література

Базова:

1. Програма передатестаційної практики для магістрів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. Обліку і аудиту. – Д.: НТУ «ДП», 2020. URL: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3283> (дата звернення: 28.06.2020).

2. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. URL: http://mivt.nmu.org.ua/diplom/dstu_3008-95.pdf(дата звернення: 28.06.2020).

3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: <http://lib.nmu.org.ua/en/chitacham/ogoloshennya/item/541-bibliografichne-posilannya.html> (дата звернення: 28.06.2020).

4. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». URL: http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf(дата звернення: 28.06.2020).

Додаткова:

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14> (дата звернення: 28.06.2020).

2. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон від 21.12.2017 р. № 2258-VIII/ Верховна Рада України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart-buhgalterskogo/> (дата звернення: 28.06.2020).

4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI// Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>(дата звернення: 28.06.2020).

5. Міжнародні стандарти аудиту. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit> (дата звернення: 28.06.2020)..

6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція від 30.11.1999 р. № 291/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 28.06.2020).

10. Передумови вивчення дисципліни

Перед проходженням передатестаційної практики передбачається, що ви вже прослухали такі дисципліни та здобули такі результати навчання:

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Ф1 Звітність за МСФЗ	ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.
	ПР09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.
Ф3 Організація податкових розрахунків	ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.
Ф5 Організація обліку, аналізу і аудиту для стратегічного управління	ПР10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.
	ПР12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу.
	ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

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

Положення про організацію освітнього процесу

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_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

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

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

Правила внутрішнього трудового розпорядку ДВНЗ «НГУ»

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

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/.