

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «Облік і звітність в оподаткуванні»



Ступінь освіти Бакалавр

Спеціальність 071

Тривалість викладання 9–12 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/enrol/index.php?id=567>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Облік і звітність в оподаткуванні»

### Інформація про викладачів:

	<b>Гресь Наталія Леонідівна, (лекції та практичні)</b> доцент кафедри, доцент, кандидат педагогічних наук
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="https://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page5.php">https://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page5.php</a>
	<b>E-mail:</b> Hres.N.L@nmu.one

### 1. Анотація до курсу

Дисципліна **Облік і звітність в оподаткуванні** формує знання з організації податкового обліку, розрахунку податкових зобов'язань та складання звітності відповідно до законодавства України; вивчаються принципи формування податкових баз, податковий контроль та взаємозв'язок бухгалтерського і податкового обліку.

Опанувавши курс, здобувачі освіти будуть знати порядок адміністрування податків і зборів, процедуру їх справляння, відповідальність платників податків за порушення податкового законодавства; вміти обчислювати й перераховувати в бюджет податкове зобов'язання, формувати і аналізувати податкову звітність, відобразити розрахунки за податками в бухгалтерському обліку тощо.

### 2. Мета навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь із ведення податкового обліку та складання податкової звітності, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань.

### 3. Результати навчання

- Пояснювати місце і значення податкової системи в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації.
- Застосовувати знання основних положень Податкового кодексу України (ПКУ) для обґрунтування дій бухгалтера.
- Застосовувати норми нормативно-правових актів, які регламентують порядок обліку платників податків, обчислення та сплати податків; розуміти процедуру постановки та зняття з обліку платників податків.
- Пояснювати теоретичні і нормативні засади організації і методики ведення обліку в системі оподаткування підприємства у відповідності до вимог ПКУ, зв'язок між податковим та фінансовим обліком, наявні розбіжності в їх методиках.
- Тлумачити професійні терміни податкового законодавства.
- Вільно володіти термінологією податкового законодавства під час виконання податкових розрахунків, складання та перевірки податкової звітності.
- Ідентифікувати та класифікувати податки та збори, митні платежі.
- Пояснювати економічний зміст оподатковуваних операцій та їх роль в податковому обліку підприємства.
- Пояснювати порядок складання податкової звітності і надсилання органам державної фіскальної служби.
- Аналізувати заборгованість з бюджетом за даними фінансової звітності та інтерпретувати отримані відомості для прийняття управлінських рішень.
- Обґрунтовувати дії бухгалтера з ведення бухгалтерського обліку для цілей оподаткування.
- Використовувати облікову та іншу інформацію при складанні податкової звітності.
- Скласти податкову звітність, податкові накладні, інші електронні документи із застосуванням програмного забезпечення «М.Е.Дос».
- Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, планування та управління часом.
- Проявляти самостійність і відповідальність у роботі. Вміти працювати в команді.
- Пояснювати методичні засади ведення податкових розрахунків, податкового обліку та складання податкової звітності.
- Аргументувати методи і засоби справляння податків/зборів, мита.
- Скласти первинні документи та облікові реєстри податкового обліку.
- Виконувати податкові розрахунки.
- Заповнювати форми податкової звітності; здійснювати контроль правильності заповнення та достовірності її даних.
- Виправляти помилки припущені у податковій звітності.
- Перераховувати до бюджету суму грошового зобов'язання.
- Записувати операції з нарахування податкового зобов'язання та сплати податків/зборів на рахунках бухгалтерського обліку.
- Практично здійснювати обліковий процес із застосуванням сучасних інформаційних технологій і комп'ютерних програм.
- Пояснювати порядок організації і значення податкового контролю, роль органів державної влади у цьому процесі.
- Пояснювати теоретичні, організаційні та методичні засади фіскального аудиту.
- Застосовувати норми Податкового кодексу України та критично мислити.
- Пояснювати процедуру погашення податкового боргу платників податків.
- Визначати особливості функціонування підприємства у сучасних умовах господарювання та їхній вплив на оподаткування його діяльності.
- Опрацювати і використовувати податкову інформацію в управлінні

підприємницькою діяльністю, вміти оцінювати вплив оподаткування на фінансовий стан підприємства.

– Розрізняти особливості ведення обліку для цілей оподаткування на підприємствах різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

– Удосконалювати набуті знання та практичні навички в умовах сучасних змін в системі оподаткування.

– Працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної етики, застосовувати професійні навички у сфері обліку та звітності в оподаткуванні для достовірного і неупередженого формування обліково-звітної інформації для задоволення інтересів різних груп її користувачів.

– Пояснювати порядок адміністрування податків і зборів.

– Пояснювати загальні положення податкового законодавства України, його співвідношення з іншими законодавчими актами.

– Демонструвати навички володіння загальнонауковими та спеціальними методами дослідження системи оподаткування підприємства.

– Визначати складові ефективної побудови податкової системи України та проблеми її практичного функціонування в сучасних умовах розвитку економіки країни.

– Пояснювати відповідальність платників податків та посадових осіб за порушення податкового законодавства; визначати розміри штрафних санкцій, нараховувати та сплачувати пеню.

– Пояснювати правове регулювання діяльності посадових осіб контролюючих органів, слідчих та оперативно-розшукових органів ДПС.

#### 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.	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. Навчальна література.	–
	Податковий облік: його зміст та організація на підприємстві	Лекція	32, 8–28	–
	Податковий облік: його зміст та організація на підприємстві	Семінарське заняття	Питання для обговорення	10
2	Основні засади оподаткування	Лекція	1, ст.1–38	–
	Основні засади оподаткування	Семінарське заняття	Питання для обговорення	15
3	Облік платників податків	Лекція	1, ст. 63–70; 13; 25	–
	Облік платників податків	Семінарське заняття	Питання для обговорення	15
4	Податок на прибуток підприємства	Лекція	1, ст. 133–142; 4	–
	Податок на прибуток підприємства	Практичне заняття	Фахові завдання	5
5	Податок на доходи фізичних осіб. Військовий збір	Лекція	1, ст. 162–179	–

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Податок на доходи фізичних осіб. Військовий збір	Практичне заняття	Фахові завдання	5
6	Податок на доходи фізичних осіб. Військовий збір	Лекція	12	–
	Податок на доходи фізичних осіб. Військовий збір	Практичне заняття	Фахові завдання	5
7	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок <sup>1</sup>	Лекція	Відкриті контрольні питання	5
	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок	Практичне заняття	Матеріали виконаних практичних робіт	5
8	Податок на додану вартість	Лекція	1, ст. 180–211; 10	–
	Податок на додану вартість	Практичне заняття	Фахові завдання	5
9	Податок на додану вартість	Лекція	9	–
	Податок на додану вартість	Практичне заняття	Фахові завдання	5
10	Акцизний податок	Лекція	1, ст. 212–232; 11; 15	–
	Акцизний податок	Практичне заняття	Фахові завдання	10
11	Екологічний податок	Лекція	1, ст. 240–250; 16	–
	Екологічний податок	Практичне заняття	Фахові завдання	10
12	Рентна плата	Лекція	1, ст. 251–258	–
	Рентна плата	Практичне заняття	Фахові завдання	5
13	Підведення підсумків роботи за чверть і семестр, оголошення оцінок <sup>2</sup>	Лекція	Білету ККР	-
	Підведення підсумків роботи за чверть і семестр, оголошення оцінок	Практичне заняття	Інтерактивний діалог	-
14	Податок на майно	Лекція	1, ст. 349, 269–366; 17	–
	Податок на майно	Практичне заняття	Фахові завдання	15
15	Податок на майно	Лекція	1, ст. 267–268; 18; 20	–
16	Податок на майно	Лекція	1, ст. 268 <sup>1</sup> ; 19	–

<sup>1</sup> За бажанням студента, замість участі у колоквіумі, він може підготувати тези доповіді та опублікувати їх у матеріалах науково-практичної конференції.

<sup>2</sup> За бажанням студента, замість участі у колоквіумі, він може підготувати тези доповіді та опублікувати їх у матеріалах науково-практичної конференції.

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Податок на майно	Практичне заняття	Фахові завдання	10
17	Мито	Лекція	2, розд. III, IX	–
18	Мито	Лекція	2, розд. III, IX	–
	Мито	Практичне заняття	Фахові завдання	10
19	Спрощена система оподаткування, обліку та звітності	Лекція	1, ст. 291–381	–
20	Спрощена система оподаткування, обліку та звітності	Лекція	5; 7; 22–24; 26–28	–
	Спрощена система оподаткування, обліку та звітності	Практичне заняття	Фахові завдання	10
21	Спрощена система оподаткування, обліку та звітності	Лекція	1, ст. 291–381; 5; 7; 22–24; 26–28	–
22	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок	Лекція	Білет ККР	5
	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок	Практичне заняття	Інтерактивний діалог	5
23	Загальні положення адміністрування податків та зборів	Лекція	1, ст. 40–53	–
	Загальні положення адміністрування податків та зборів	Семинарське заняття	Питання для обговорення	5
24	Концептуальні засади податкового контролю	Лекція	1, ст. 61–62, 75–86	–
	Концептуальні засади податкового контролю	Семинарське заняття	Питання для обговорення	15
25	Визначення суми податкових/або грошових зобов'язань платника податків, порядок їх сплати та оскарження рішень контролюючих органів	Лекція	1, ст. 54–60	–
	Визначення суми податкових/або грошових зобов'язань платника податків, порядок їх сплати та оскарження рішень контролюючих органів	Семинарське заняття	Питання для обговорення	5
26	Погашення податкового боргу платників податків	Лекція	1, ст. 87–102	–
	Погашення податкового боргу платників податків	Семинарське заняття	Питання для обговорення	5
27	Відповідальність платника податків	Лекція	1, ст. 109–132	–

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Відповідальність платника податків	Практичне заняття	Фахові завдання	5
28	Посадові особи контролюючих органів, їх правовий та соціальний захист	Лекція	1, ст. 341–346	
	Посадові особи контролюючих органів, їх правовий та соціальний захист	Семинарське заняття	Питання для обговорення	5
29	Слідчі та оперативно-розшукові підрозділи ДПС	Лекція	1, ст. 348–393	
	Слідчі та оперативно-розшукові підрозділи ДПС	Семинарське заняття	Питання для обговорення	5
30	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Лекція	Білету ККР	5
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Практичне заняття	Інтерактивний діалог	5

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

На сайті університету знаходиться графік навчального процесу. Протягом року передбачено заняття з викладачем:

- лекції тижнів 1, 4, 8, 14, 15, 20 з таблиці 4;
- практичні роботи 1, 4, 8, 14, 15, 20 з таблиці 4;
- 2 комплексні контрольні роботи.

Решту теоретичного 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 Office365.

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

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

Інстальована на гаджетах програма Kahoot! (<https://kahoot.it/>).

Під час занять буде використаний ресурс Mentimeter (<https://www.mentimeter.com/>)

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.

Поточна успішність складається з успішності за виконання завдань, приведених у п.4. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів за поточний контроль та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	Підсумковий контроль за дисципліною відбувається письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, кейсів. Максимальна кількість балів за підсумкову контрольну роботу: 100
---	--

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

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

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

Відкрите питання – 1 правильна відповідь оцінюється в 5 балів, причому:

5 балів – відповідність еталону, наведення прикладів, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї, правильна мова викладення матеріалу.

4 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

3 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

2 бали – 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.

1 бал – 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 10 балів, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему обліку, аудиту, контролю, оподаткування – 1 бал;

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – 1 бал;  
Використано всі релевантні вихідні дані з аргументацією відбору даних – 1 бал;  
Коректно здійснено стандартні розрахунки, які впливають з даних кейсу – 1 бал;  
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 – 2 бали;  
Зроблено стандартний висновок та стандартне рішення проблеми кейсу – 1 бал;  
Зроблено оригінальний висновок з аргументацією та надано оригінальні пропозиції розв'язання проблеми кейсу – 3 бали;

#### 6.5. Критерії оцінювання виконання *фахових завдань*:

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

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

3 бали: отримано неправильну відповідь, проте використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

2 бали: отримано неправильну відповідь, не використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, не зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

1 бал: наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

#### 6.6 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 15 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 – 1 бал.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 1 бал; проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовані коректно – 2 бали.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 2 бали.

Використано корпоративний шаблон презентацій з корпоративною символікою – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 1 бал.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 1 бал.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 2 бали.

Надано відповіді на поставлені питання – 2 бали.

Задано питання до інших презентацій – 2 бали.

6.7. Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 2 до 4 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

5 балів: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

4 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

3 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

2 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

1 бал: неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

### **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, коли проводиться комплексна контрольна робота, 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 допоміжними засобами заборонено. Комплексна контрольна робота проходитиме за розкладом (див.табл.4). Детально процедуру проведення контрольних заходів можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу, Положенні про оцінювання результатів навчання

[https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/education\\_scientific\\_documents.php](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/education_scientific_documents.php) .

## **7. Політика курсу**

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатів 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 про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», Кодексом академічної доброчесності [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/education\\_scientific\\_documents.php](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/education_scientific_documents.php) .

### **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 дисципліни у Microsoft Teams.

Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафебри 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.

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

### **7.4. Відвідування занять.**

З 24.02.2022 реалізація освітньої діяльності відбувається в умовах правового режиму воєнного стану. Наявна низка небезпек: повітряні тривоги, ризики припинення енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку. Згідно з наказами по університету у 2025-2026 навчальному році освітня діяльність здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання здійснюється з використанням дистанційних технологій через синхронні та асинхронні комунікації.

Відвідування онлайн лекцій та практичних занять реалізується через приєднання до «команди» Microsoft Teams. Під час повітряної тривоги заняття перериваються і продовжуються лише за умов перебування учасників освітнього процесу у захищених приміщеннях. Викладачем (за технічної та безпекової можливості) здійснюється запис заняття для підтримки асинхронного формату навчання.

У випадках відсутності енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку викладачем забезпечується асинхронний формат навчання та комунікація зі здобувачами за допомогою каналів зв'язку, що функціонують.

Про причини неможливості взяти участь в онлайн заняттях, ускладненні доступу до матеріалів на дистанційних платформах НТУ «ДП» тощо здобувач вищої освіти має повідомити викладача в особистих повідомленнях чатів Microsoft Teams, або листом на корпоративну е-пошту НТУ «ДП», або через старосту чи представника адміністрації факультету.

**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 згідно з процедурою оскарження, викладеною у Кодексі академічної доброчесності .

**7.6. Бонуси. Студенти, які протягом семестру підготують та подадуть до публікації наукову статтю за тематикою дисципліни у фахове видання України або іншої країни, можуть отримати додатково 25 балів, але не більше підсумку у 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.

**Ілюстрування.** Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

**Демонстрування.** Показ викладачем навчальних матеріалів у динаміці (використання фахових програм, формул, ситуацій тощо).

**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.

**Есе.** Самостійний роздум на задану тему з підкріпленням аргументами висловлених тез та антитез.

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.

Інтерактивні ігрові методи:

**Задачі на критичне мислення.** Студенти вчаться продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

## 9. Ресурси і література

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

2. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>.
3. Порядок обліку платників податків і зборів: наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. № 1588. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1562-11#Text>.
4. Порядок організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації: наказ Міністерства фінансів України від 04.05.2018 р. № 468. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0643-18#Text>.
5. Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість: наказ Міністерства фінансів України від 14.11.2014 р. № 1130. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-14#Text>.
6. Крисоватий А.І., Панасюк В.М., Мельничук І.В. Основи обліку і оподаткування: підручник (е-видання). Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 565 с. URL: <https://dspace.wunu.edu.ua/items/ee7a7428-de1c-476f-9b67-cba4dd58afd3>.
7. Крисоватий А. І. Бухгалтерський облік та оподаткування [Електронний ресурс] : підручник / А. І. Крисоватий, В. М. Панасюк, І. В. Мельничук ; за заг. ред. А. І. Крисоватого та В. М. Панасюк. Тернопіль : ЗУНУ, 2024. 637 с. URL: <https://dspace.wunu.edu.ua/items/6844852d-f637-433c-85a0-f203c3439158>.
8. Облік і звітність в оподаткуванні. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» всіх форм навчання/ Укл.: Гливенко В.В. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2023. 32 с.
9. Недоступ К., Гресь Н. Плата за землю: колізії податкового законодавства. *Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право*. 2024. № 1. С. 90–101. [https://doi.org/10.31617/3.2024\(132\)07](https://doi.org/10.31617/3.2024(132)07).
10. Недоступ К.К., Гресь Н.Л. Спірний реквізит типових форм декларацій з місцевих зборів. *Фінансовий простір*. 2025. № 1–2 (55) С. 78–89. DOI: [https://doi.org/10.30970/fp.1-2\(55\).2025.788889](https://doi.org/10.30970/fp.1-2(55).2025.788889).
11. Недоступ К.К., Гресь Н.Л. Спірні аспекти правового визначення об'єкта і бази оподаткування місцевими зборами. *Адміністративне право і процес*. 2025. № 2. С. 33–44. DOI <https://doi.org/10.32782/2227-796X.2025.2.3>.
12. Гресь Н.Л., Недоступ К.К. Спірні аспекти процедури справляння військового збору: contra factum non datur argumentum. *Інвестиції : практика та досвід*. 2025. № 15. С. 145–152. DOI: [10.32702/2306-6814.2025.15.145](https://doi.org/10.32702/2306-6814.2025.15.145).
13. Васильчишин О.Б. Фінансові злочини у фіскальній сфері як загроза економічній безпеці України. *Світ фінансів*, 2021. № 1(66). С. 124–137. DOI: [10.35774/sf2021.01.124](https://doi.org/10.35774/sf2021.01.124).
14. Новицька Н.Б., Новицький А.М. Відповідальність за податкові правопорушення великих платників податків. *Ірпінський юридичний часопис*. 2024. Вип. 4 (17)). С. 86-93. DOI [10.33244/2617-4154.4\(17\).2024.86-93](https://doi.org/10.33244/2617-4154.4(17).2024.86-93).
15. Пирога С.С. Особливості визначення об'єктів оподаткування. *Правничий часопис Донецького національного університету імені Василя Стуса*. 2023. 2). С. 142-150. DOI [10.31558/2786-5835.2023.2.16](https://doi.org/10.31558/2786-5835.2023.2.16).
16. Chen, T., Tan, Y., Wang, J., & Zeng, C. (2022). The unintended consequence of land finance: Evidence from corporate tax avoidance. *Management Science*. Vol. 68. No. 11. Pp. 8319–8342. <https://doi.org/10.1287/mnsc.2021.4191>.
17. Liu, L., Cao, L., Cao, Y., Lu, M., & Shan, Y. (2024). VAT credit refunds and firm productivity: Evidence from China's VAT reform. *International Review of Financial Analysis*, Elsevier, vol. 93(C). DOI: [10.1016/j.irfa.2024.103171](https://doi.org/10.1016/j.irfa.2024.103171).

## 10. 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 студентів та викладачів, 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.

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