

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Організація та ведення малого бізнесу»



Ступінь освіти Бакалавр  
для спеціальностей 071,  
Спеціальність 242, 291

Тривалість викладання 5 чверть

Заняття: 5 години на тиждень  
Лекції 3 години на тиждень  
Практичні 2 година на тиждень

Мова викладання українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2234>

**Консультації:** за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

**Онлайн-консультації:** Microsoft Teams – група «Організація та ведення малого бізнесу»

## Інформація про викладачів:



Макурін Андрій Андрійович, (лекції та практичні)  
доцент кафедри, доцент, кандидат економічних наук

Персональна сторінка:  
<http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page4.php>

E-mail:  
[Makurin.A.A@nmu.one](mailto:Makurin.A.A@nmu.one)

## 1. Анотація до курсу

**Організація та ведення малого бізнесу** може стати для вас відмінним вибором власної освітньої траєкторії, тому що мале підприємництво стає все більш популярним серед населення України та світу. Кожен малий підприємець потребує консультативної допомоги щодо оподаткування та складання фінансової звітності. Саме цими питаннями ми й будемо займатися протягом дисципліни!

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь щодо здійснення обліку та оподаткування операцій суб'єктів малого підприємництва, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

### **Завдання курсу:**

- Ознайомитися з моделями оподаткування для суб'єктів малого підприємництва.
- Вивчити облік для суб'єктів малого підприємництва.
- Навчитися складати та подавати фінансову звітність суб'єктів малого підприємництва.
- Спілкуватися професійною мовою з професійних питань та доносити інформацію щодо обліку та оподаткування суб'єктів малого підприємництва до одногрупників, викладача під час спеціальних завдань та контрольних заходів.
- Навчитися управлінню власною навчальною діяльністю та часом, набути рівня автономності, особливо під час самостійного навчання.
- Напрацювати спроможність нести відповідальність за рішення (відповіді, стиль виконання завдань, оформлення тощо), прийняті під час виконання навчальних завдань.
- Напрацювати звичку формувати власні професійні судження з урахуванням соціальних та етичних аспектів.

### **3. Результати навчання:**

- Усвідомлювати сутність, значення, функції суб'єктів малого підприємництва. Називати та пояснювати нормативно-правові основи функціонування суб'єктів малого підприємництва. Описувати механізм створення суб'єктів малого підприємництва..
- Демонструвати знання облікової політики суб'єктів малого підприємництва. Застосовувати план рахунків суб'єктів малого підприємництва та форми бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва. Розрізняти групи суб'єктів малого підприємництва для цілей оподаткування. Визначати умови переходу із загальної системи оподаткування на спрощену і навпаки.
- Визначати суть особливостей обліку у суб'єктів малого підприємництва грошових коштів та їх еквівалентів у суб'єктів малого підприємництва, запасів (товарів), розрахункових операцій, основних засобів, необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій при використанні спрощеного плану рахунків.
- Визначати суть особливостей обліку у суб'єктів малого підприємництва формування і змін статутного капіталу, витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів, кредитів банків, всіх видів розрахунків.
- Застосовувати аналітичний і синтетичний облік витрат на виробництво, доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг за спрощеною формою обліку. Здійснювати визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг; Здійснювати визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). Пояснювати суть обліку витрат за елементами у суб'єктів малого підприємництва.
- Здійснювати оподаткування суб'єктів малого підприємництва зі сплати єдиного податку або розрахунків за податками і платежами на загальній системі. Проводити операції щодо узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності та іншої звітності юридичної особи.

### **4. Структура курсу**

#### Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу.	Лекція	Силабус.	–

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність. Організаційно-правові основи діяльності суб'єктів малого підприємництва.		Екзаменаційні білети. Навчальна література. 1-6. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 15-22	
2	Організаційно-правові основи діяльності суб'єктів малого підприємництва.	Лекція	1-6. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 22-29 Тестовий поточний контроль	5
	Кейс «Розробка ідеї власного підприємства, підготовка пакету документів для державної реєстрації»	Практика	Описання ситуацій видається викладачем на практиці	10
3	Організація обліку і оподаткування суб'єктів малого підприємництва	Лекція	7-12. Огляд нормативно-правової бази. 13. С. 34-55 Тестовий поточний контроль	5
4	Організація обліку і оподаткування суб'єктів малого підприємництва	Лекція	7-12. Огляд нормативно-правової бази. 14. С. 319-332 Тестовий поточний контроль	5
	Кейс «Складання форм бухгалтерського обліку»	Практика	Описання ситуацій видається викладачем на практиці	10*
5	Облік активів у суб'єктів малого підприємництва	Лекція	8, 9. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 94-116 Тестовий поточний контроль	5

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
6	Облік активів у суб'єктів малого підприємництва	Лекція	8, 9. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 116-134 Тестовий поточний контроль	5
	Розв'язання задач за темою: «Облік активів у суб'єктів малого підприємництва»	Практика	Умови задач видаються викладачем на практиці	5
7	Облік капіталу і зобов'язань у суб'єктів малого підприємництва	Лекція	8, 9. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 147-150 Тестовий поточний контроль	5
8	Облік капіталу і зобов'язань у суб'єктів малого підприємництва	Лекція	8, 9. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 151-158 Тестовий поточний контроль	5
	Розв'язання задач за темою: «Облік капіталу і зобов'язань у суб'єктів малого підприємництва»	Практика	Умови задач видаються викладачем на практиці	5
9	Облік доходів, витрат, фінансових результатів у суб'єктів малого підприємництва	Лекція	8-12. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 166-178 Тестовий поточний контроль	5
10	Облік доходів, витрат, фінансових результатів у суб'єктів малого підприємництва	Лекція	8-12. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 178-190 Тестовий поточний контроль	5
	Кейс «Відображення операцій в бухгалтерському обліку за спрощеним планом рахунків»	Практика	Описання ситуацій видається	10

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
			викладачем на практиці	
11	Оподаткування суб'єктів малого підприємництва	Лекція	7-9. Огляд нормативно-правової бази 13. С. 195-203	-
12	Оподаткування суб'єктів малого підприємництва	Лекція	7-9. Огляд нормативно-правової бази 14. С. 297-319 Тестовий поточний контроль	5
	Кейс «Аналіз ставок єдиного податку»	Практика	Описання ситуацій видається викладачем на практиці	10
13	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Лекція	Інтерактивний діалог	-
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	-

\* за бажанням замість розв'язання кейсу студент може виконати інше завдання – написати есе на тему «Що краще – свій бізнес чи робота за наймом». Критерії оцінювання дивиться нижче.

### 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 за стосунків 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
74-89	добре

60-73	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 письмовий контроль (максимально оцінюється у 100 балах) та оцінок за роботу на лекційних та практичних заняттях (оцінюється по 1 лекційних та 6 практичних занять). Отримані бали за лекційні та практичні заняття додаються і утворюють підсумкову оцінку за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

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, 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 максимальну 10 балів, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему конфлікту – 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 *ділових ігор* доводяться викладачем до відома студентів перед початком кожної ділової гри у вигляді правил та умов отримання оцінки. При цьому до уваги береться результат команди, злагодженість дій учасників, правильність виконання інструкцій, розподіл обов'язків між учасниками команди. В залежності від специфіки ділової гри зазначені умови можуть доповнюватися або змінюватися.

6.6. 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 «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 проходить за розкладом лекцій або практик (див.табл.4). Більш детальну інформацію про процедуру проведення контрольних заходів можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу, Положенні про оцінювання результатів навчання на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).

## **1. 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

(вигадання 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» та Кодексом академічної доброчесності, які знаходяться на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).

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

Спочатку викладач після перевірки роботи та виявлення текстових збігів підозрює академічну не доброчесність 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 Комісії, 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 Office365 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 прездачі 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.

Більш детальну інформацію про процедуру перескладання можна знайти у Положенні



про організацію освітнього процесу, Положенні про оцінювання результатів навчання на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/) .

Студенти заочної форми навчання повинні перескласти дисципліну та 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, який можна знайти на сайті НТУ «Дніпровська політехніка» [https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/) .

**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.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.

**Ділова гра.** Імітація прийняття рішень керівних працівників або спеціалістів в різних виробничих ситуаціях, здійснювана за заданими правилами групою людей при наявності конфліктних ситуацій або інформаційної невизначеності.

**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.

**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.

**Конкретизація.** Допомогає перейти від безпосередніх вражень до розуміння сутності того, що вивчається: результати конкретизації постають у формі прикладів, схем, моделей тощо.

**Метод виокремлення основного.** Полягає у розподілі інформації на логічні частини і виокремленні серед них основних.

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.

**Мозковий штурм.** Генерація творчих ідей на задану тему у команді.

**Результати іншого.** Після індивідуальної роботи студенти презентують свої результати один одному та групі.

**Вимушені дебати.** У парі учасників протилежної думки обговорюється якесь питання, після чого учасникам пропонується змінити власну позицію та відстоювати її у іншій парі.

Інтерактивні ігрові методи:

**Задчі 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.

1. Господарський кодекс України від 16.01.03 № 436-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу: / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу: / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
3. Цивільний кодекс України від 18.10.12 № 435-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу: / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.
4. Фінансова звітність малого підприємства – 2020 // [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-nalogi-i-otchetnost-10-finansovaya-otchetnost-malogo-predpriyatiya---2020>.
5. Суть малого та середнього бізнесу // [Електронний ресурс] — Режим доступу: [http://netstar.mou.su/index/sut\\_malogo\\_ta\\_serednogo\\_biznesu/0-55](http://netstar.mou.su/index/sut_malogo_ta_serednogo_biznesu/0-55).
6. Вакульчик О.М., Сабарська Є.В. Використання міжнародних стандартів фінансової звітності суб'єктами малого бізнесу в Україні// Східна Європа: економіка, бізнес та управління, Випуск 1 (18) 2019, С. 279-287. – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/07/Vakulchik-O.M.-Sabarska-YE.V..pdf>.