



ДНІПРОВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА
1899

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА
ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ
ступеня МАГІСТРА

ОБЛІК і АУДИТ

СИЛАБУС

Інтегрований облік і
звітність для управління

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНТЕГРОВАНІЙ ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ»



Ступінь освіти	Магістр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	2 чверть
Заняття:	5 години на тиждень
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	3 години на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2936>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Інтегрований облік і звітність в управлінні»

Інформація про викладачів:

	Усатенко Ольга Вікторівна, (лекції, практичні) професор кафедри, професор, доктор економічних наук
	Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page1.php
	E-mail: Usatenko.Ol.V@nmu.one

1. Анотація до курсу

Дисципліна «Інтегрований облік і звітність для управління» навчить вас вести облікові процедури інтегровано залежно від інформаційних потреб менеджерів та власників бізнесу. На основі інтегрованих фінансових даних ми навчимося роботи прогнози щодо розвитку бізнесу, монітори зовнішнє та внутрішнє середовище бізнесу, будувати ефективну бізнес-модель тощо. Ви отримаєте реальний інструмент управління підприємством на основі фінансових показників.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – формування у здобувачів вищої освіти системного розуміння сучасних концепцій інтегрованого обліку, аналітики та звітності як основи ефективного управління підприємством в умовах сталого розвитку, цифровізації та глобальної прозорості бізнесу.

Завдання курсу:

- Ознайомитися з місцем, завданнями та значенням інтегрованого обліку і звітності в управлінні підприємством.
- Навчитися складати інтегровану звітність на основі інтегрованого обліку для різних управлінських цілей.
- Навчитися інтерпретувати інформацію інтегрованого обліку для прийняття управлінських рішень.
- 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:

- Визначати сутність інтегрованого обліку та його складових. Інтегрувати обліково-аналітичні дані. Планувати, робити прогнози та аналізувати господарську інформацію. Розробляти управлінські плани та систему контролю з урахуванням професійного судження.
- Визначати організаційну структуру управління. Встановлювати рух інформації для прийняття управлінських рішень. Обирати структуру управління для кращого пристосування до динамічних змін зовнішнього середовища і вимог ринку підприємства
- Відображати в звітності зовнішнє та внутрішнє середовище організації. Пояснювати застосовування методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання щодо зовнішнього та внутрішнього середовища.
- Відображати в звітності організаційну структуру управління організації. Пояснювати застосовування методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання щодо організаційної структури управління.
- Відображати в звітності бізнес-модель підприємства. Пояснювати застосовування методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання щодо бізнес-моделі підприємства.
- Визначати інформаційні потреби користувачів інтегрованої звітності в управлінні підприємством.
- Розробляти інтегровану звітність суб'єктів господарювання.
- Ідентифікувати складові інтегрованого обліку та оцінювати їх значення для формування інформаційної бази, необхідної для консультування власників, менеджменту та інших користувачів облікової інформації.

•

4. Структура курсу

Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети.	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. Рекомендовані джерела інформації	—

Тиждень	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Академічна доброчесність Сутність інтегрованого обліку та його складові			
	Демонстрації та обговорення презентацій на тему: «International <IR> Framework»	Практика	Теми видаються викладачем	15
2	Інтегрована звітність компаній	Лекція	Рекомендовані джерела інформації Контрольна робота в Moodle (4 відкритих питання та 15 тестів за темами 1-2)	35
	Кейс «Дослідження структури інтегрованих звітів українських компаній»	Практика	Описання ситуацій викладачем на практиці	5
3	Огляд організації і зовнішнє середовище	Лекція	Рекомендовані джерела інформації	-
	Кейс «Аналіз змін у середовищі компанії на основі відкритих джерел»	Практика	Описання ситуацій викладачем на практиці	5
4	Організаційна структура управління	Лекція	Рекомендовані джерела інформації	-
	Кейс по однієї з компаній («Метінвест», «Нафтогаз», «ДТЕК», «Київстар»)	Практика	Описання ситуацій викладачем на практиці	5
5	Бізнес-модель підприємства	Лекція	Рекомендовані джерела інформації Контрольна робота в Moodle (4 відкритих питання та 10 тестів за темами 3-5)	30
	Кейс : «Побудова макету бізнес-моделі»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5*
6	Підсумковий контроль, якщо поточний менше 60 балів або за	Лекція	Екзаменаційні білети	-

Тиждень	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	бажанням студента підвищити свою оцінку			
	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	-

* за бажанням замість вирішення задачі «Види та форми представлення бізнес-моделі» студент може виконати завдання – написати есе на тему: «Варіанти застосування бізнес-моделей та відмінності бізнес-моделі від стратегії». Критерії оцінювання есе дивіться нижче.

Інформація для студентів заочної форми навчання.

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

- 1 лекція – лекція тижня 1 з таблиці 4.
- 2 лекція – лекція тижнів 5 з таблиці 4.
- 1 практика - практика тижня 5 з таблиці 4.
- 2 практика – комплексна контрольна робота.

Решту 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/>)

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.

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)	Підсумковий контроль за дисципліною відбувається письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, задач та кейсів. Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимальна кількість балів за підсумкову контрольну роботу: 100
Практичні заняття	Подані у п.4 завдання практичних занять максимально оцінюються у 35 балів (5 занять)
Лекційні заняття	Охоплюють матеріали лекцій. Відбуваються в Moodle шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань. Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимально оцінюються у 65 балів (на 2 тижні в Moodle (4 відкритих питання та 15 тестів за темами 1-2), на 5 тижні в Moodle (4 відкритих питання та 10 тестів за темами 3-5).

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 5 балів, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему обліку, аудиту, контролю, оподаткування – 0,5 бал;

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – 0,5 бал;

Використано всі релевантні вихідні дані з аргументацією відбору даних – 0,5 бал;

Коректно здійснено стандартні розрахунки, які впливають з даних кейсу – 0,5 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 – 1 бали;

Зроблено стандартний висновок та стандартне рішення проблеми кейсу – 1 бал;

Зроблено оригінальний висновок з аргументацією та надано оригінальні пропозиції розв'язання проблеми кейсу – 1 бали;

6.5. Критерії оцінювання *розв'язання задач*:

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 «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, Положенні про оцінювання результатів навчання 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 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!

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 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).

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/Pologienie_pro_organiz_osvit_process_20

[19.pdf](#) , Положенні про оцінювання результатів навчання http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf .

Студенти заочної форми навчання ліквідують 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 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/.

7.6. 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 (або опублікують тези доповіді на конференції), 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.

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.

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.

Конкретизації. Допомагає 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.

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. Усатенко О. В. Гармонізація звітності українських підприємств зі стандартами ESRS як інструмент досягнення цілей сталого розвитку України. *Бізнес Інформ*. 2025. №1. С. 26–33. .
2. Usatenko, O., Pashkevych, M., Makurin, A., Smirnova, I. and Andrushko, R. (2025). Green Accounting Within the Framework of Corporate Social Responsibility and Sustainable Development. *Grassroots Journal of Natural Resources*, 8(1): 452-469. Doi: <https://doi.org/10.33002/nr2581.6853.080118>
3. Усатенко О.В. Фундаментальні концепції інтегрованої звітності. *Облік і фінанси*. 3(101). 2023. С.38-45.
4. Усатенко О. В., Пашкевич М. С. Професійне судження у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності за МСБО та МСФЗ. *БІЗНЕСІНФОРМ*. 3. 2023. С.90-95.
5. Усатенко О. В Інтегрований облік як важливий інструмент управління бізнесом//Актуальні питання науки, освіти та технологій в умовах сучасних викликів: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Кременчук, 9 травня 2023 р.): у 2 ч. Кременчук: ЦФЕНД, 2023. Ч. 2. С. – 63-65
6. Usatenko Olga INTEGRATED REPORTING IN UKRAIN AND TURKEY: GLOBAL PRACTICES//O.Usatenko//«Світ наукових досліджень. Випуск 12»: матеріали Міжнародної мультидисциплінарної наукової інтернет-конференції, (м. Тернопіль, Україна – м. Переворськ, Польща, 29-30 вересня 2022 р.) / [редкол. : О. Патряк та ін.] ; ГО «Наукова спільнота»; WSSG w Przeworsku. – Тернопіль: ФО-П Шпак В.Б. – С.20-21. URL: <http://www.economy-confer.com.ua/full-article/3865/>.
7. Орлов І.В. Якість інтегрованої звітності та її характеристики. *Економіка, управління та адміністрування*, 2023, 1 (103): 105-110.
8. Krupka Y. Integrated reporting, its accounting and information support. *Herald of Economics*, 2023, 4: 67-81.
9. IFRS S1 General Requirements for Disclosure of Sustainability-related Financial Information. URL: <https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-sustainability-standards-navigator/ifrs-s1-general-requirements/>.
10. IFRS S2 Climate-related Disclosures. URL: <https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-sustainability-standards-navigator/ifrs-s2-climate-related-disclosures/>.
11. ESRS 1 – General principles. URL: https://www.efrag.org/sites/default/files/sites/webpublishing/SiteAssets/ED_ESRS_1.pdf.
12. ESRS LSME ED. URL: https://www.efrag.org/sites/default/files/sites/webpublishing/SiteAssets/ESRS%20LSME%20ED.pdf?utm_source=chatgpt.com.
13. INTERNATIONAL <IR> FRAMEWORK. URL: https://integratedreporting.ifrs.org/wp-content/uploads/2024/08/IntegratedReporting_Framework

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_pro
cess_2019.pdf](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/pravyla_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/.