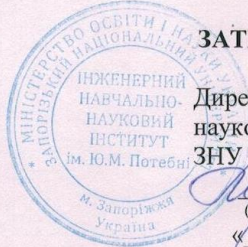


ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потєбні ЗНУ

Наталія МЕТЕЛЕНКО

(підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**АУДИТ II**

(назва навчальної дисципліни)

підготовки бакалаврів

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма «Оподаткування, облік, контроль в управлінні підприємством»

(назва)

спеціалізації / предметної спеціальності \_\_\_\_\_

(за наявності)

(шифр і назва)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(шифр, назва спеціальності)

галузі знань 07 Управління та адміністрування

(шифр і назва)

**ВИКЛАДАЧ (-ЧІ):** Птіцина Л.А., к.е.н., доцент кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри обліку, аналізу,  
оподаткування та аудиту

Протокол № 1 від "30" 08 2024 р.

Завідувач кафедри ОАОА

(підпис)

Т.О.Меліхова

(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

Ю.В.Подмешальська

(ініціали, прізвище)

2024 рік



Зв'язок з викладачем (викладачами):

l

Єзв ЗНУ повідомлення: <https://moodle.znu.edu.ua/message/index.php?id=10871>

Телефон: 0939563903

Інші засоби зв'язку: Viber 0939563903

Кафедра: Обліку, аналізу, оподаткування та аудиту; корпус 9, ауд. Л 311

a

p

t

i

е

р

а

н

а

н

н

a

і

а

а

com

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

## 1. Опис навчальної дисципліни

**Метою** вивчення дисципліни «Аудит II» є оволодіння базовими теоретичними знаннями та набуття практичних навичок проведення аудиту за об'єктами обліку.

**Завданням** навчальної дисципліни є набуття теоретичних та практичних навичок з організації та планування аудиту за об'єктами обліку, складання програми аудиту за об'єктами обліку. А саме знати:

- законодавчі акти, нормативно - інструктивні документи, основні положення міжнародних стандартів аудиту, Кодексу професійної етики аудиторів;

- нормативно-правове забезпечення аудиторської діяльності;

- сучасні досягнення в галузі теорії та практики аудиту за об'єктами обліку;

- методологію планування, стадії та процедури аудиту за об'єктами обліку;

- сутність і прийоми аудиторської перевірки за об'єктами обліку, методика отримання аудиторських доказів, та застосування вибірки в аудиті;

- методика проведення аудиту активів, капіталу та зобов'язань;

- методика проведення аудиту фінансового обліку, звітності та фінансового стану господарюючих суб'єктів.

Дисципліна «Аудит II» базується на дисциплінах «Теорія бухгалтерського обліку», «Аудит», «Фінансовий облік 1», «Фінансовий облік 2», «Аудит», «Контроль і ревізія», «Організація та методика економічного аналізу». Набуті при вивченні даного курсу знання необхідні для подальшої дослідницької діяльності з обліку, аналізу, оподаткування та аудиту.

## 2. Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	<b>Вибіркова</b>	
Семестр	-й	-й
Кількість кредитів ECTS		
Кількість годин		
Лекційні заняття	год.	год.



Практичні заняття	год.	год.
Самостійна робота	год.	год.
Консультації	<i>Четвер з 14 до 16 (дистанційно) за розкладом ZOOM: Ідентифікатор – 7283231706, пароль – 123456 Додатково в робочі дні з 8.00 до 17.00: Viber 0939563903</i>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	<b>залік</b>	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)		

**. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання**

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
<p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.</p> <p>ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних коомунікаційних технологій.</p> <p>ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.</p>	<p>Методи:</p> <p>Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми).</p> <p>Словесні методи (лекція, пояснення, робота з підручником).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій).</p> <p>Збір, аналіз і обробка даних при виконанні завдань</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</p> <p>СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально- економічних процесів, розв'язання прикладних завдань всфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну</p>	<p>Методи:</p> <p>Дослідницький (самостійна робота, проекти).</p> <p>Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної</p>



<p>інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень. СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації. СК 08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів. СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків. СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю.</p>	<p>ситуації). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій).</p>
<p>Програмні результати навчання: ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем. ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств. ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності. ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень. ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності. ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації. ПР09. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально – економічних явищ і господарських процесів на підприємстві. ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття. ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, практичний).  Контрольні заходи: теоретичне тестування за змістовим модулем. Виконання та захист практичних завдань, залік.</p>



вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміння планувати та управляти часом ПР21. Розуміти вимоги діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави	
---	--

### **. Зміст навчальної дисципліни**

#### ***Змістовий модуль 1. Аудит операцій з грошовими коштами.***

Аудит касових операцій. Анкета внутрішнього контролю касових операцій. Загальний план аудиту касових операцій. Програма аудиту касових операцій.

Аудит операцій на поточному рахунку. Анкета внутрішнього контролю операцій на поточному рахунку. Загальний план аудиту операцій на поточному рахунку. Програма аудиту операцій на поточному рахунку.

#### ***Змістовий модуль 2. Аудит розрахунків з фізичними та юридичними особами***

Аудит розрахунків з підзвітними особами. Анкета внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами. Загальний план аудиту розрахунків з підзвітними особами. Програма аудиту розрахунків з підзвітними особами.

Аудит розрахунків з покупцями та замовниками. Анкета внутрішнього контролю розрахунків з покупцями та замовниками. Загальний план аудиту розрахунків з покупцями та замовниками. Програма аудиту розрахунків з покупцями та замовниками.

#### ***Змістовий модуль 3. Аудит запасів та малоцінних і швидкозношувальних предметів підприємства***

Аудит виробничих запасів. Анкета внутрішнього контролю виробничих запасів. Загальний план аудиту виробничих запасів. Програма аудиту виробничих запасів.

Аудит МШП. Анкета внутрішнього контролю МШП. Загальний план аудиту МШП. Програма аудиту МШП.

#### ***Змістовий модуль 4. Аудит основних засобів та витрат на виробництво продукції (робіт, послуг)***

Аудит витрат на виробництво. Аудит готової продукції. Анкета внутрішнього контролю витрат на виробництво. Загальний план аудиту витрат на виробництво. Програма аудиту витрат на виробництво. Анкета внутрішнього контролю готової продукції. Загальний план аудиту готової продукції. Програма аудиту готової продукції.

Аудит основних засобів. Аудит нематеріальних активів. Анкета внутрішнього контролю основних засобів. Загальний план аудиту основних засобів. Програма аудиту основних засобів. Анкета внутрішнього контролю



нематеріальних активів. Загальний план аудиту нематеріальних активів. Програма аудиту нематеріальних активів.

**Змістовий модуль 5. Аудит доходів, витрат та фінансових результатів підприємства.**

Аудит розрахунків з постачальниками. Аудит нарахування заробітної плати. Анкета внутрішнього контролю розрахунків з постачальниками. Загальний план аудиту розрахунків з постачальниками. Програма аудиту розрахунків з постачальниками. Анкета внутрішнього контролю нарахування заробітної плати. Загальний план аудиту нарахування заробітної плати. Програма аудиту нарахування заробітної плати.

Аудит власного капіталу. Аудит доходів, витрат та фінансових результатів. Анкета внутрішнього контролю власного капіталу. Загальний план аудиту власного капіталу. Програма аудиту власного капіталу. Анкета внутрішнього контролю доходів, витрат та фінансових результатів. Загальний план аудиту доходів, витрат та фінансових результатів. Програма аудиту доходів, витрат та фінансових результатів.

**5. Темі лекційних занять**

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	Згідно з розкладом
1	Аудит операцій з грошовими коштами. План: - Анкета внутрішнього контролю касових операцій. - Загальний план аудиту касових операцій. - Анкета внутрішнього контролю операцій на поточному рахунку. - Загальний план аудиту операцій на поточному рахунку.	8	щотижня
2	Аудит розрахунків з фізичними та юридичними особами. План: - Анкета внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами. - Загальний план аудиту розрахунків з підзвітними особами. - Анкета внутрішнього контролю розрахунків з покупцями та замовниками. - Загальний план аудиту розрахунків з покупцями та замовниками.	8	щотижня
3	Аудит запасів та малоцінних і швидкозношувальних предметів підприємства. План: - Анкета внутрішнього контролю виробничих запасів. - Загальний план аудиту виробничих запасів. - Анкета внутрішнього контролю МШП. - Загальний план аудиту МШП.	8	щотижня

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Силабус навчальної дисципліни «Аудит II»



4	<p>Аудит основних засобів та витрат на виробництво продукції (робіт, послуг).</p> <p>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкета внутрішнього контролю витрат на виробництво.</li> <li>- Загальний план аудиту витрат на виробництво.</li> <li>Програма аудиту витрат на виробництво.</li> <li>- Анкета внутрішнього контролю готової продукції.</li> <li>Загальний план аудиту готової продукції.</li> <li>- Анкета внутрішнього контролю основних засобів.</li> <li>- Загальний план аудиту основних засобів.</li> <li>- Програма аудиту основних засобів.</li> <li>- Анкета внутрішнього контролю нематеріальних активів.</li> <li>- Загальний план аудиту нематеріальних активів.</li> </ul>	8	<i>щотижня</i>
5	<p>Аудит доходів, витрат та фінансових результатів підприємства.</p> <p>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкета внутрішнього контролю розрахунків з постачальниками.</li> <li>- Загальний план аудиту розрахунків з постачальниками.</li> <li>- Програма аудиту розрахунків з постачальниками.</li> <li>- Анкета внутрішнього контролю нарахування заробітної плати.</li> <li>- Загальний план аудиту нарахування заробітної плати.</li> <li>- Програма аудиту нарахування заробітної плати.</li> <li>- Анкета внутрішнього контролю доходів, витрат та фінансових результатів.</li> <li>- Загальний план аудиту доходів, витрат та фінансових результатів.</li> </ul>	10	<i>щотижня</i>
<b>Разом</b>		<b>42</b>	

**6. Теми практичних занять**

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	Згідно з розкладом
1	Програма аудиту касових операцій.	5	<i>щотижня</i>
2	Програма аудиту розрахунків з підзвітними особами.	5	<i>щотижня</i>
3	Програма аудиту виробничих запасів.	5	<i>щотижня</i>
4	Програма аудиту готової продукції.	5	<i>щотижня</i>
5	Програма аудиту власного капіталу.	8	<i>щотижня</i>
<b>Разом</b>		<b>28</b>	



### 7. Самостійна робота

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин
1	Програма аудиту операцій на поточному рахунку.	8
2	Програма аудиту розрахунків з покупцями та замовниками.	8
3	Програма аудиту МШП.	8
4	Програма аудиту нематеріальних активів.	8
5	Програма аудиту доходів, витрат та фінансових результатів.	8
<b>Разом</b>		<b>40</b>

### 8. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
	Тест 1 Електронне тестування через платформу	Питання для підготовки. Аудит касових операцій. Аудит операцій на поточному рахунку.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 5. Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.	
	Практичне завдання 1: розв'язання задач	Завдання передбачає: оформлення робочих документів аудитора щодо аудиту касових операцій та аудиту операцій на поточному рахунку.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
<b>Усього за ЗМ 1</b>				
	Тест 1 Електронне тестування через платформу	Питання для підготовки. Аудит розрахунків з підзвітними особами. Аудит розрахунків з покупцями та замовниками.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 5. Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.	
	Практичне завдання 1: розв'язання задач	Завдання передбачає: оформлення робочих документів аудитора щодо аудиту розрахунків з підзвітними особами та аудиту розрахунків з покупцями та замовниками.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
<b>Усього за ЗМ 2</b>				
	Тест 1 Електронне	Питання для підготовки. Аудит виробничих запасів. Аудит	Тестові питання оцінюються:	



**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
Силабус навчальної дисципліни «Аудит II»



	тестування через платформу	МШП.	правильно/неправильно. К Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.	
	Практичне завдання1: розв'язання задач	Завдання передбачає: оформлення робочих документів аудитора щодо аудиту виробничих запасів та аудиту МШП.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
<b>Усього за ЗМ 3</b>				
	Тест 1 Електронне тестування через платформу	Питання для підготовки. Аудит витрат на виробництво. Аудит готової продукції. Аудит основних засобів. Аудит нематеріальних активів.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. К Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.	
	Практичне завдання1: розв'язання задач	Завдання передбачає: оформлення робочих документів аудитора щодо: аудиту витрат на виробництво; аудиту готової продукції; аудиту основних засобів; аудиту нематеріальних активів.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5,2 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
<b>Усього за ЗМ 4</b>				
	Тест 1 Електронне тестування через платформу	Питання для підготовки. Аудит розрахунків з постачальниками. Аудит нарахування заробітної плати. Аудит власного капіталу. Аудит доходів, витрат та фінансових результатів.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. К Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.	
	Практичне завдання1: розв'язання задач	Завдання передбачає: оформлення робочих документів аудитора щодо аудиту розрахунків з постачальниками та аудиту нарахування заробітної плати; аудиту власного капіталу та аудиту доходів, витрат та фінансових результатів.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
<b>Усього за ЗМ 5</b>				
<b>Усього контр. заходів</b>				

**. Підсумковий семестровий контроль**

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
-------	--------------------------------------	--	---------------------	--------------



Залік	Електронне тестування через платформу Moodle.	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–5 Тестування передбачає відповідь на теоретичні питання.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 20. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	
	Індивідуальне завдання	Індивідуальне завдання з складається з практичного завдання, яке включає:  Індивідуальне завдання у вигляді файлів MS Excel або Ms Word необхідно завантажити на сайт системи Moodle ЗНУ.	Індивідуальне завдання складається з практичного завдання, за яке студент може отримати до 10 балів, та відповідей на запитання при захисті роботи, за які студент може отримати до 10 балів.	
Усього за підсумковий семестровий контроль				

### Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
	75 – 84 (добре)		
	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
	60 – 69 (достатньо)		
	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

## 10. Рекомендована література

### Основна

1. Аудит. Методика документування : навч. посіб./ Пилипенко І.І., Драч В.І. , Проскуріна Н.М. та ін. Київ : Інформ.-вид. центр Держкомстату України, 2020. 457 с.

4. Аудит : навч. посіб. / Дерев'янка С. І., Кузик Н. П., Олійник С. О., Ганяйло О. М. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 380 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0038957.pdf> ;  
<http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0038957.pdf>.

5. Виноградова М. О., Жидєєва Л. І. Аудит : навчальний посібник рекомендовано МОН України. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 654 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0033441.pdf> ;  
<http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0033441.pdf>.

6. Дмитренко І. М. Аудит (за міжнародними стандартами) : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. реком. МОНМСУ. Київ : Кондор, 2019. 392 с.

### Додаткова



1. Меліхова Т. О., Романенко К. В. Удосконалення організації бухгалтерського процесу та методики аудиту вибуття основних засобів в обліку суб'єктів малого підприємництва. Ефективна економіка. 2021. № 10. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=9445> (дата звернення: 26.09.2023)

3. Меліхова Т. О., Кулик Ю. С. Удосконалення обліку, оподаткування та аудиту земельного податку на підприємствах великого та малого бізнесу з метою оптимізації їх податкового планування. Агросвіт. 2022. № 4. С. 27–36

4. Слободяник В.О., Харкава Ю.П. Проблеми бухгалтерського обліку та звітності на підприємствах малого і середнього бізнесу. Перспективні напрямки наукової думки. Том 4.2018.С.58-62.

5. Войнарченко М. П., Пономарьова Н. А., Замазій О. В. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. реком. МОНУ. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 488 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0010521.pdf> ;  
<http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0010521.pdf>.

6. Іванова Н. А., Ролінський О. В. Організація і методика аудиту: навчальний посібник рекомендований МОН України. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 216 с. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/TSUL/0007067.pdf>

### Інформаційні ресурси

1. Про аудит фінансової звітності та аудиторську перевірку: Закон України від 01.01.2023р. № 2258 – VIII. URL: <https://www.apu.com.ua/zakonproaud/>

2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Мін-ва фінансів України від 30.11.99 р. №291 (зі змін. та допов.). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змін. та допов.). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

4. Аудит II : електрон. курс : URL:

## 12. Регуляції політики курсу

### Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. У разі виникнення пропусків за будь-якими причинами студент повинен здійснити їх відпрацювання. Спосіб відпрацювання, терміни тощо, студент повинен обговорити з викладачем.

### Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності сприяє якості освіти та довірі до наукового середовища. Викладачі вживають різні заходи для виявлення плагіату у студентських роботах. Це може включати використання спеціалізованих програм для аналізу тексту, порівняння з іншими джерелами, а також експертну оцінку.

У якості санкцій за плагіат викладач залишає за собою право використати один з наступних: повторне проходження частини навчальної програми або повторне оцінювання, та (або) позбавлення права участі студента в програмах академічної мобільності.

### Використання комп'ютерів/телефонів на занятті



Під час занять студентам користуватися мобільними телефонами, ноутбуками, планшетами та іншими персональними гаджетами дозволяється за потреби отримання специфічної довідникової інформації (ці моменти вказуються викладачем), в інших випадках –забороняється.

### **Визнання результатів неформальної/інформальної освіти**

**Неформальна освіта** – це організована навчальна діяльність, яка не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але вона може бути доповненням формальній освіті, і її можна здобувати протягом усього життя. В якості неформальної освіти студенти можуть обирати додаткові професійні курси / тренінги, отримати громадську освіту або залучитись до онлайн освіти (МООС).

**Бахрушин Володимир.** Неформальна та інформальна освіта: навіщо вони нам потрібні?  
URL: <http://education-ua.org/ua/articles/872-neformalna-ta-informalna-osvita-navishcho-voni-nam-potribni>

Процедура врахування результатів отримання такої освіти обговорюється з викладачем в індивідуальному порядку.

### **Комунікація**

Комунікація викладача зі студентами здійснюється у будь-який спосіб: електронна пошта, Moodle, Viber, Telegram або особисто на кафедрі. Під час воєнного стану особисту зустріч попередньо слід узгодити з викладачем. Формальних вимог до оформлення таких запитів викладач не встановлює.

## **ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2024-2025 рр.**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н.р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:** (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

### **НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.**

#### **Перевірка**

набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8ggt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів,



пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

### **ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.**

Телефондовіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни**  
3-78-73 (щоденно з 9 до 21).

### **УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**  
Електронна адреса: Гаряча лінія: Тел.

### **РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.**

Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ:

### **РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.**

**Наукова бібліотека:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

### **СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):**

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забувпароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу. Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle

З

Н

### **ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:**

т

о

### **ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:**

и

к

### **ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):**

р

и

с

т

о

в

у

й

т