

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-02-80S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

НАВЧАЛЬНИЙ ПРАКТИКУМ З ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ		EDUCATIONAL PRACTICUM IN PRIMARY ACCOUNTING	
Шифр за ОП	OK 26	Code in Degree Programme	
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Level of Education: Bachelor's (first)	
Галузь знань Управління та адміністрування		07	Field of Knowledge Management and Administration
Спеціальність Облік і оподаткування		071	Field of Study Accounting and Taxation
Освітня програма: Облік і оподаткування (ID 1102)		Degree Programme: Accounting and Taxation (ID 1102)	

РІВНЕ – 2023

Силабус навчальної дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування». Рівне. НУВГП. 2023. 16 с.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/20988/>

Розробник силабусу: Осадча О.О., д.е.н., професор кафедри обліку і аудиту

Силабус схвалений на засіданні кафедри обліку і аудиту
Протокол №9 від "20" березня 2023 року

Завідувач кафедри: Позняковська Н.М., к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту

Керівник освітньої програми: Позняковська Н.М., к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту


Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ
Протокол №6 від "21" березня 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: Ковшун Н.Е., д.е.н., професор кафедри економіки підприємства

Попередня версія силабусу (вказати шифр): -

© НУВГП, 2023

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «НАВЧАЛЬНИЙ ПРАКТИКУМ З ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ»	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Облік і оподаткування</i>
Спеціальність	<i>071 Облік і оподаткування</i>
Рік навчання, семестр	<i>1, 2</i>
Кількість кредитів	<i>4</i>
Практичні заняття:	<i>20 годин (денна форма); 6 годин (заочна форма)</i>
Лабораторні заняття:	<i>20 годин (денна форма); 6 годин (заочна форма)</i>
Самостійна робота:	<i>80 годин (денна форма) 108 годин (заочна форма)</i>
Курсова робота:	<i>-</i>
Форма навчання	<i>денна, заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>залік</i>
Мова викладання	<i>державна</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА	
Лектор	<i>Осадча О.О., д.е.н., професор кафедри обліку і аудиту</i>

	
Вікіситет	https://cutt.ly/RznUIIC
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-1314-3281
Як комунікувати	o.o.osadcha@nuwm.edu.ua Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Мета та завдання

Первинні документи є основою бухгалтерського обліку. Вони відображають процеси придбання запасів і засобів праці, процеси виробництва і реалізації, рух ресурсів суб'єкта господарювання, його доходи і витрати.

Навчальну дисципліну заплановано в ключі цілеспрямованої роботи над вивченням спеціальної літератури, активної роботи під час практичних та лабораторних занять, самостійної роботи над виконанням поставлених задач.

Мета дисципліни «Навчальний практикум з первинного обліку» полягає у формуванні системи знань з практичної підготовки первинної облікової інформації як основи для прийняття обґрунтованих рішень в процесі діяльності суб'єкта господарювання.

Завдання навчальної дисципліни полягає у вивченні концептуальних засад використання бухгалтерського обліку як інформаційного джерела для управління суб'єктом господарської діяльності, оволодіння принципами бухгалтерського обліку, забезпечення засвоєння методичних підходів, що використовуються в бухгалтерському обліку для відображення інформації про господарську діяльність, набуття навиків застосування технічних прийомів реєстрації облікової інформації, формування уявлення про повний цикл обробки облікової інформації: від первинної фіксації господарських операцій до складання фінансової звітності; загальне розуміння значення фінансової звітності та основ організації бухгалтерського обліку.

Посилання на розміщення освітнього компонента на

навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=2036>

**Передумови вивчення
(місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)**

Навчальна дисципліна «Навчальний практикум з первинного обліку» є складовою частиною циклу обов'язкових навчальних дисциплін для підготовки студентів за спеціальністю «Облік і оподаткування» першого рівня вищої освіти. Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Навчальний практикум з первинного обліку» є складовою частиною циклу професійної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Облік і оподаткування». Вивчення курсу передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів, зокрема, з дисципліни «Роль бухгалтера у бізнес-середовищі», а отримані знання будуть використовуватись у подальшому при вивченні таких навчальних дисциплін: «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», «Фінансовий облік», «Навчальний практикум з оподаткування», «Облік і звітність суб'єктів державного сектору», «Облік за видами економічної діяльності».

Компетентності

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

Програмні результати навчання (ПРН)

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.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

РЕЗУЛЬТАТ НАВЧАННЯ – ПР 02	
<i>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.</i>	
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Опанувати основні аспекти формування обліково-аналітичної інформації для ефективного управління діяльністю суб'єкта господарювання. Вивчити загальні підходи до створення ефективної інформаційної підтримки управління підприємством з урахуванням соціальних, економічних та екологічних чинників.
Методи та технології навчання	Міні-лекції, презентації, обговорення, ситуаційні дослідження, випереджувальна самостійна робота, тестові завдання.
Засоби навчання	Мультимедіа-, проекційна апаратура, роздруковані ілюстративні матеріали, програмне забезпечення Google Meet (для забезпечення дистанційного навчання).
РЕЗУЛЬТАТ НАВЧАННЯ – ПР 06	
<i>Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</i>	
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Опанувати підходи до організації первинного обліку суб'єкта господарювання, набути вміння самостійно складати типові форми первинного обліку, систематизувати первинні документи з метою заповнення реєстрів аналітичного і синтетичного обліку.
Методи та технології навчання	Міні-лекції, презентації, обговорення, ситуаційні дослідження, випереджувальна самостійна робота, тестові завдання.
Засоби навчання	Мультимедіа-, проекційна апаратура, роздруковані ілюстративні

матеріали, програмне забезпечення Google Meet (для забезпечення дистанційного навчання).

РЕЗУЛЬТАТ НАВЧАННЯ – ПР 12

Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Вивчити загальні підходи до створення ефективної інформаційної підтримки управління суб'єктом господарської діяльності з використанням сучасного технічного інструментарію.
Методи та технології навчання	Міні-лекції, презентації, обговорення, ситуаційні дослідження, випереджувальна самостійна робота, тестові завдання.
Засоби навчання	Мультимедіа-, проекційна апаратура, роздруковані ілюстративні матеріали, програмне забезпечення Google Meet (для забезпечення дистанційного навчання).

Структура та зміст освітнього компонента

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	ср		л	п	лаб.	інд.	ср
МОДУЛЬ 1												
Змістовий модуль 1												
Організація первинного обліку активів												
Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Тема 2. Організація первинного обліку грошових коштів	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Тема 3. Організація первинного обліку необоротних активів	18	-	4	4	-	10	18	-	2	2	-	14
Тема 4. Організація первинного обліку запасів	18	-	4	4	-	10	14	-	-	-	-	14
Разом за змістовим модулем 1:	64	-	12	12	-	40	58	-	2	2	-	54
Змістовий модуль 2												
Організація первинного обліку власного капіталу, зобов'язань, доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання												
Тема 5. Організація первинного обліку розрахункових операцій	14	-	2	2	-	10	18	-	2	2	-	14
Тема 6. Організація	14	-	2	2	-	10	18	-	2	2	-	14

первинного обліку оплати праці												
Тема 7. Організація первинного обліку власного капіталу	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Тема 8. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання	14	-	2	2	-	10	13	-	-	-	-	13
Разом за змістовим модулем 2:	56	-	8	8	-	40	62	-	4	4	-	54
Усього годин	120	-	20	20	-	80	120	-	6	6	-	108
ІНДЗ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього годин	120	-	20	20	-	80	120	-	6	6	-	108

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Організація первинного обліку активів

Тема 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку

Організація документування господарських операцій. Поняття первинного документа, класифікація документів та порядок їх складання. Приймання, перевірка та правила обробки первинних документів.

Тема 2. Організація первинного обліку грошових коштів

Організація первинного обліку касових операцій. Організація первинного обліку безготівкових розрахунків.

Тема 3. Організація первинного обліку необоротних активів

Організація первинного обліку основних засобів. Організація первинного обліку інших необоротних матеріальних активів. Організація первинного обліку нематеріальних активів.

Тема 4. Організація первинного обліку запасів

Класифікація запасів з метою організації первинного обліку. Первинні документи з обліку запасів. Організація первинного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Організація первинного обліку товарів і тари у підприємств роздрібної торгівлі.

Змістовий модуль 2. Організація первинного обліку власного капіталу, зобов'язань, доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання

Тема 5. Організація первинного обліку розрахункових операцій

Організація первинного обліку дебіторської заборгованості.
Організація первинного обліку розрахунків із підзвітними особами.
Організація первинного обліку кредиторської заборгованості.

Тема 6. Організація первинного обліку оплати праці

Поняття, види заробітної плати. Форми оплати праці. Первинні документи з обліку праці і заробітної плати. Порядок нарахування заробітної плати. Види утримань із заробітної плати. Документування зобов'язань за розрахунками із соціального страхування.

Тема 7. Організація первинного обліку власного капіталу

Організація первинного обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань підприємства. Організація документального формування зареєстрованого (пайового) капіталу підприємства.

Тема 8. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання

Організація первинного обліку доходів. Організація первинного обліку витрат виробництва. Організація первинного обліку витрат діяльності.

Форми та методи навчання

Форми та методи навчання та викладання: пояснювально-ілюстративний, проблемно-пошуковий методи, навчальна дискусія, опитування, презентації, тестування, кумулятивне оцінювання, модульний контроль, case study /аналіз ситуації та інші.

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Персональний комп'ютер, сервіс відеотелефонного зв'язку Google Meet, табличний процесор Microsoft Excel, текстовий процесор Microsoft Word.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання/ результатів навчання

Для досягнення цілей та завдань дисципліни здобувачам потрібно виконувати завдання практичних та лабораторних занять, підготувати звіт за результатами власних досліджень за заданою тематикою, пройти модульні контролі знань. За вчасне та якісне виконання завдань здобувач вищої освіти отримує такі обов'язкові бали:

для денної форми навчання:

- 50 балів за виконання практичних завдань та ситуацій, участь у дискусійному обговоренні під час практичних та лабораторних занять;
- 10 балів за підготовку звіту за результатами власних досліджень за заданою тематикою;
- 40 балів – модульний контроль, який складається з двох модулів (МК 1 – 20 балів, МК 2 – 20 балів).

Усього 100 балів.

для заочної форми навчання:

- 40 балів за виконання практичних завдань та ситуацій, участь у дискусійному обговоренні під час практичних та лабораторних занять;

- 20 балів за підготовку звіту за результатами власних досліджень за заданою тематикою;

- 40 балів – модульний контроль, який складається з двох модулів (МК 1 – 20 балів, МК 2 – 20 балів).

Усього 100 балів.

Здобувачі вищої освіти можуть отримати додаткові бали за: участь у науково-практичних конференціях (5 балів); підготовку до друку наукових статей (10 балів).

Модульні контролю проходять у вигляді тестування. У тесті 25 запитань різної складності: рівень 1 – 20 запитань по 0,7 балів (14 балів), рівень 2 – 4 запитання по 0,8 балів (3,2 бали), рівень 3 – 1 запитання, 2,8 бали. Усього – 20 балів.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

Вид заняття	Бали	Форма контролю
1. Поточна складова оцінювання		
1.1.1. Практична робота 1. Організація первинного обліку в системі бухгалтерського обліку	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.2. Практична робота 2. Організація первинного обліку грошових коштів	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.3. Практична робота 3. Організація первинного обліку необоротних активів	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.4. Практична робота 4. Організація первинного обліку необоротних активів	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.5. Практична робота 5. Організація первинного обліку запасів	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.6. Практична робота 6. Організація первинного обліку запасів	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.7. Практична робота 7. Організація первинного обліку розрахункових операцій	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.8. Практична робота 8. Організація первинного обліку оплати праці	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.9. Практична робота 9. Організація первинного обліку власного капіталу	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.1.10. Практична робота 10. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання	2	Контроль присутності, робота на занятті, коротке опитування
1.2.1. Лабораторна робота 1. Організація первинного обліку в системі	3	Виконання завдань, опитування

бухгалтерського обліку		
1.2.2. Лабораторна робота 2. Організація первинного обліку грошових коштів. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.3. Лабораторна робота 3. Організація первинного обліку необоротних активів. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.4. Лабораторна робота 4. Організація первинного обліку необоротних активів. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.5. Лабораторна робота 5. Організація первинного обліку запасів. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.6. Лабораторна робота 6. Організація первинного обліку запасів. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.7. Лабораторна робота 7. Організація первинного обліку розрахункових операцій. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.8. Лабораторна робота 8. Організація первинного обліку оплати праці. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.9. Лабораторна робота 9. Організація первинного обліку власного капіталу. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.2.10. Лабораторна робота 10. Організація первинного обліку доходів та витрат діяльності суб'єкта господарювання. Заповнення первинних документів	3	Виконання завдань, опитування
1.3. Самостійна робота	10	Підготовка звіту за результатами власних досліджень
Всього поточна складова оцінювання:		60
2. Підсумкова складова оцінювання		
2.1. Модульний контроль №1	20	Тести
2.2. Модульний контроль №2	20	Тести
Всього підсумкова складова оцінювання:		40
Разом:		100

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література:

1. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.
2. Бухгалтерський облік II : навч. посібник / А. П. Косяк, А. В. Зубенко; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 326 с.

3. Бухгалтерський облік: навч. посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 051 – Економіка / Н.В. Довгопол, Т.В. Полозова, М.О. Радченко. Харків: ХНУРЕ, 2021. 300 с.

4. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.

Допоміжна література:

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 29.12.2022).

2. Меліхова Т. О., Градобік А. О. Удосконалення документування обліку та аудиту запасів на підприємстві. Ефективна економіка. 2020. № 11. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2020_11_11 (дата звернення: 29.12.2022).

3. Меліхова Т. О., Іванина А. І. Удосконалення документування обліку та аудиту стану та руху основних засобів для підвищення ефективності системи управління. Агросвіт. 2022. № 22. С. 46-54.

4. Меліхова Т. О., Лисяк О. В. Удосконалення документування обліку та аудиту заробітної плати в управлінні підприємством. Агросвіт. 2021. № 21-22. С. 43-50. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/agrosvit_2021_21-22_8 (дата звернення: 29.12.2022).

5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 29.12.2022).

6. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.] / За заг. ред. В. Я. Плаксієнко. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 440 с.

7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99> (дата звернення: 29.12.2022).

8. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 29.12.2022).

9. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 29.12.2022).

10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/996-14> (дата звернення: 29.12.2022).

11. Степаненко О. І. Документування операцій у процесі експлуатації основних засобів підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2019. Вип. 24(3). С. 86-94. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuutevscg_2019_24\(3\)_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuutevscg_2019_24(3)_18) (дата звернення: 29.12.2022).

12. Степаненко О. І. Побудова процесу документування виробничих запасів: організаційний аспект. Науковий погляд: економіка та управління. 2019. № 1. С. 229-239. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vamsue_2019_1_32 (дата звернення: 29.12.2022).

13. Ясишена В. В. Проблеми документування обліку нематеріальних активів. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2021. Вип. 1. С. 58-64. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo_2021_1_11 (дата звернення: 29.12.2022).

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Верховна рада України (Законодавство України). URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 29.01.2023).

2. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/> (дата звернення: 29.01.2023).

3. Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk> (дата звернення: 29.01.2023).

4. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <http://lib.nuwt.edu.ua/> (дата звернення: 29.01.2023).

5. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади в Україні. URL: <https://www.kmi.gov.ua> (дата звернення: 29.01.2023).

Поєднання навчання та досліджень

Здобувачі мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, залучатись до виконання завдань наукової теми кафедри обліку і аудиту, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей та тез конференцій з тематики курсу.

В освітньому процесі використовуються наукові досягнення та науковий досвід викладача курсу як науковця, виконавця дисертації на здобуття наукового ступеня «доктор економічних наук», інших наукових робіт, у якості наукового консультанта здобувачів при написанні дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії, керівника студентського наукового гуртка «Клуб юних бухгалтерів».

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Економічна компетентність, здатність до навчання, критичне мислення, робота в групі, креативність, вміння оцінювати ризики та приймати рішення, комплексне вирішення проблем та інші.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП» <https://er3.nuwm.edu.ua/25072/>. Згідно цього документу і реалізується право здобувача вищої освіти на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Порядок здачі модульних контролів регулюється <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>.

Неформальна та інформальна освіта

Здобувачі мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення <https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/centr-neformalnoji-osviti/dokumenty>.

Також здобувачі можуть самостійно пройти на платформах Prometheus, Coursera та інших курси з питань методики та організації наукових досліджень, рекомендовано відвідування семінарів ресурсу «Clarivate Analytics українською», актуальна інформація щодо проведення яких є за посиланням https://discover.clarivate.com/ua_webinars. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

Правила академічної доброчесності

Здобувач вищої освіти виконуючи різні види роботи повинен

дотримуватись академічної доброчесності.

1. Стаття 42. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.

2. Стаття 1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

3. Кодекс честі студентів НУВГ. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>.

4. Кодекс честі наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету водного господарства та природокористування. URL: <https://nuwm.edu.ua/struktturni-pidrozdili/zarobighannja-korupciji/dokumenty>.

5. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>.

6. Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату в Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція). URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/10325/>.

Вимоги до відвідування

Здобувачу вищої освіти не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину, то здобувач може не відпрацьовувати пропущене заняття, проте бали за це заняття він не отримає. За бажанням здобувач може виконати та захистити завдання пропущеного заняття з поважної причини та отримати бали.

Відпрацювання аудиторних занять можуть бути здійснені впродовж 2-х тижнів (14 календарних днів), починаючи з моменту, коли студент має знову приступити до занять (завершилася дія відповідної поважної причини), але не пізніше дня початку залікового тижня у відповідному семестрі. Поважними причинами пропуску студентом аудиторних занять можуть бути хвороба, виклик до суду, правоохоронних органів чи до військового комісаріату; відрядження; сімейні обставини тощо, що мають бути підтверджені документально — лікарняний лист, медична довідка, повістка, тощо. Порядок відпрацювання пропущених занять визначає викладач. Результати оцінювання всіх складових поточного контролю фіксуються в електронному журналі обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

Здобувач має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>.

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно опрацювати пропущений матеріал на платформі MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=2036>.

Затверджено

{{JS:'[oSigner.sFIO_Referent]' ? "
[OSIGNER.SFIO_REFERENT]
":'[oSigner.sNameFamilyUpcase]'}}}



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №398 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач СОРОКА ВАЛЕРІЙ СТЕПАНОВИЧ
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00