

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

ЗАТВЕРДЖУЮ



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

Метеленко Наталя МЕТЕЛЕНКО
« 29 » 08 20 25 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРАКТИКУМ З ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

підготовки бакалаврів

денної та заочної форм здобуття освіти

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

спеціальності 071 Облік і оподаткування

галузі знань 07 Управління та адміністрування

ВИКЛАДАЧ (-ЧП): Синиця Ю.С., к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
Меліхов С.В., асистент кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів

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

Протокол № 1 від "21" 08 2025 р.

Завідувач кафедри ОАОА
Меліхова Тетяна МЕЛІХОВА

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми
Подмешальська Юлія ПОДМЕШАЛЬСЬКА

2025 рік

Зв'язок з викладачем (викладачами): к.е.н., доцент Синиця Юлія Сергіївна

E-mail: *julsynytsia@gmail.com*

Телефон: моб. 0664744500

Інші засоби зв'язку: *Viber, Telegram, WhatsApp* за номером 0664744500

Кафедра: обліку, аналізу, оподаткування та аудиту; вул. Фанатська, 10; корпус 11, ауд. Л 311

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Практикум з фінансового та управлінського обліку» є набуття практичних навичок щодо оволодіння методикою відображення господарських операцій відповідно до затверджених національних стандартів бухгалтерського обліку та міжнародних стандартів фінансової звітності за допомогою програмного забезпечення спеціального призначення.

Завданнями дисципліни є: надання студентам необхідних практичних навичок з організації ведення на підприємствах фінансового обліку активів, капіталу, зобов'язань, витрат, доходів та фінансових результатів використанням прогресивних форм і національних стандартів за допомогою програмного забезпечення спеціального призначення.

Навчальна дисципліна «Практикум з фінансового та управлінського обліку» продовжує фахову підготовку студента і базується на знаннях, отриманих при вивченні дисциплін: «Інформаційні технології в управлінні економічними системами», «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II», «Управлінський облік». Набуті при вивченні даного курсу знання необхідні для подальшої дослідницької діяльності з обліку, аналізу, оподаткування та аудиту.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Семестр	8-й	8-й
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість годин	120	
Лекційні заняття	16 год.	6 год.
Семінарські / Практичні / Лабораторні заняття	32 год.	6 год.
Самостійна робота	72 год.	108 год.
Консультації	<p><i>Вівторок з 14.30 до 15.30 (дистанційно)</i> <i>ZOOM: Ідентифікатор – 353 112 7486, пароль – 123321</i> <i>Додатково у будь-який час: Viber, Telegram, WhatsApp за номером 0664744500</i></p>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	екзамен	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16595	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
<p>Загальні компетентності: ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК03. Здатність працювати в команді. ЗК04. Здатність працювати автономно. ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК08. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій. ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку</p>	<p>Методи: Дослідницький (самостійна робота, презентації). Наочні методи (демонстрування схем, моделей, алгоритмів, таблиць). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Практичні методи (творчі, контрольні та тренувальні завдання). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення практичних ситуацій).</p>

<p>предметної області, її місце у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.</p>	
<p>Спеціальні (фахові, предметні)компетентності: СК 02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому і управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення. СК 04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання. СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків. СК 11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>	<p>Методи: Дослідницький (самостійна робота, презентації). Наочні методи (демонстрування схем, моделей, алгоритмів, таблиць). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Практичні методи (творчі, контрольні та тренувальні завдання). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення практичних 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. ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, практичний). Контрольні заходи: теоретичне тестування за змістовим модулем, виконання індивідуального завдання.</p>

оподаткування та формування звітності на підприємствах.

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 вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Облік операцій з грошовими коштами

Тема 1. Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс»

Поточні рахунки в банку в національній валюті: порядок відкриття та ведення обліку. Процедура зняття готівки з поточного рахунку в банку. Порядок зарахування готівки на поточний рахунок в банку. Безготівкові розрахунки за банківським переказом. Узагальнення інформації про рух грошових коштів на поточному рахунку в банку у виписці банку та реєстрах обліку.

Змістовий модуль 2. Облік операцій з основними засобами та запасами

Тема 2. Облік основних засобів та ТМЦ у програмі «Дебет Плюс»

Облік капітального будівництва. Облік придбання і виготовлення основних засобів. Методи нарахування амортизації основних засобів та їх характеристика. Особливості нарахування амортизації основних засобів в податковому обліку. Облік амортизації і зносу основних засобів. Облік витрат на ремонт основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Облік переоцінки основних засобів. Облік зменшення та відновлення корисності основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Облік оренди (лізингу) основних засобів. Особливості обліку інвестиційної нерухомості. Визначення, визнання та класифікація запасів. Оцінка надходження матеріальних запасів. Методи оцінки вибуття матеріальних запасів. Організація складського господарства і складського обліку матеріальних запасів. Документальне оформлення надходження, переміщення і вибуття виробничих запасів. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів. Облік МШП. Документальне оформлення та облік надходження, переміщення і витрачання продукції сільськогосподарського виробництва. Облік товарів. Інвентаризація матеріальних запасів. Оцінка запасів на дату балансу.

Змістовий модуль 3. Облік заробітної плати

Тема 3. Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс»

Методика розрахунку суми заробітної плати при різних формах і системах оплати праці за відпрацьований і невідпрацьований час. Індексція і компенсація невикраденої заробітної плати. Утримання із заробітної плати. Узагальнення нарахувань і утримань із заробітної плати (розрахунково-платіжні відомості, зведені відомості за складом оплат та категоріями). Відображення розрахунків з оплати праці в системі рахунків. Види відпусток та порядок нарахування оплати за час перебування у відпустці.

Змістовий модуль 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості

Тема 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс»

Облік розрахунків з покупцями і замовниками. Облік векселів одержаних. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з різними дебіторами. Облік розрахунків за виданими авансами. Облік розрахунків за нарахованими доходами. Облік розрахунків за претензіями. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків. Облік розрахунків за позиками членам кредитних спілок. Облік розрахунків з іншими дебіторами. Облік розрахунків з державними цільовими фондами. Облік розрахунків за операціями з деривативами.

Змістовий модуль 5. Облік доходів, витрат

Тема 5. Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс»

Облік доходів операційної діяльності. Облік доходів від реалізації готової продукції, товарів (робіт, послуг). Облік інших операційних доходів (від реалізації іноземної валюти, від реалізації інших оборотних пасивів, від операційної оренди, від операційних курсових різниць та інші). Облік доходу від участі в капіталі. Облік інших фінансових доходів (дивіденди одержані, відсотки одержані, інші доходи від фінансових операцій). Облік інших доходів підприємства від звичайної діяльності (реалізація фінансових інвестицій, майнових комплексів, необоротних пасивів, не операційної курсової різниці та інші). Облік доходів майбутніх періодів. Облік витрат і виходу продукції рослинництва. Облік витрат і виходу продукції тваринництва. Облік витрат і виходу продукції промислового виробництва. Облік витрат на утримання допоміжних виробництв. Облік витрат на утримання МТП. Облік і розподіл загальнопромислових витрат. Облік витрат від браку. Оцінка та облік незавершеного виробництва. Особливості обліку напівфабрикатів. Облік витрат майбутніх періодів. Інвентаризація незавершеного виробництва.

Змістовий модуль 6. Формування звітності підприємства

Тема 6. Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс»

Завершальні роботи в бухгалтерії перед складанням фінансової звітності та основні етапи її підготовки. Методичні аспекти складання основних форм

фінансової звітності. виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства.

4. Структура навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д. ф.	з. ф.	
1	2	3	4	5
	8-й семестр			
ЗМ1	Тема 1. Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс»	2	1	1 раз на 2 тижні
ЗМ2	Тема 2. Облік основних засобів та ТМЦ у програмі «Дебет Плюс»	4	1	1 раз на 2 тижні
ЗМ3	Тема 3. Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс»	2	1	1 раз на 2 тижні
ЗМ4	Тема 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс»	2	1	1 раз на 2 тижні
ЗМ5	Тема 5. Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс»	4	1	1 раз на 2 тижні
ЗМ6	Тема 6. Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс»	2	1	1 раз на 2 тижні
Разом		16	6	

Теми практичних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д. ф.	з. ф.	
1	2	3	4	5
	8-й семестр			
ЗМ1	Тема 1. Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс»	4	1	щотижня
ЗМ2	Тема 2. Облік основних засобів та ТМЦ у програмі «Дебет Плюс»	8	1	щотижня
ЗМ3	Тема 3. Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс»	4	1	щотижня
ЗМ4	Тема 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс»	4	1	щотижня
ЗМ5	Тема 5. Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс»	8	1	щотижня
ЗМ6	Тема 6. Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс»	4	1	щотижня
Разом		32	6	

Самостійна робота

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д. ф.	з. ф.
1	2	3	4
	8-й семестр		
ЗМ1	Тема 1. Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс»	12	18
ЗМ2	Тема 2. Облік основних засобів та ТМЦ у	12	18

	програмі «Дебет Плюс»		
ЗМ3	Тема 3. Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс»	12	18
ЗМ4	Тема 4. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс»	12	18
ЗМ5	Тема 5. Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс»	12	18
ЗМ6	Тема 6. Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс»	12	18
Разом		72	108

5. Види і зміст контрольних заходів

№ змістового модуля	Види поточних контрольних заходів	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	Тест 1 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Облік банківських, валютних операцій у програмі «Дебет Плюс»	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 1: розв'язання задач	Вимоги до виконання та оформлення: практична робота у вигляді файлів MS Excel або MS Word завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	5
Усього за ЗМ 1	2	х	х	10
2	Тест 2 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Облік основних засобів та ТМЦ у програмі «Дебет Плюс»	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5

	Практичне завдання 2: розв'язання задач	Вимоги до виконання та оформлення: практична робота у вигляді файлів MS Excel або MS Word завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	5
Усього за ЗМ 2	2	x	x	10
3	Тест 3 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Облік заробітної плати у програмі «Дебет Плюс»	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 3: розв'язання задач	Вимоги до виконання та оформлення: практична робота у вигляді файлів MS Excel або MS Word завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	5
Усього за ЗМ 3	2	x	x	10
4	Тест 4 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Облік дебіторської та кредиторської заборгованості у програмі «Дебет Плюс»	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 4:	Вимоги до виконання та оформлення:	Завдання практичної роботи	5

	розв'язання задач	практична робота у вигляді файлів MS Excel або MS Word завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
Усього за ЗМ 4	2	x	x	10
5	Тест 5 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Облік доходів і витрат у програмі «Дебет Плюс»	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 5: розв'язання задач	Вимоги до виконання та оформлення: практична робота у вигляді файлів MS Excel або MS Word завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	5
Усього за ЗМ 5	2	x	x	10
6	Тест 6 Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: Звітність підприємства у програмі «Дебет Плюс»	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бала.	5
	Практичне завдання 6: розв'язання задач	Вимоги до виконання та оформлення: практична робота у вигляді файлів MS Excel	Завдання практичної роботи за змістовим модулем	5

		або MS Word завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	оцінюється від 0 до 5 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань.	
Усього за ЗМ 6	2	x	x	10
	<i>Студенти можуть надати сертифікат від розробника ПЗ</i>			
Усього за змістові модулі	8	x	x	60

Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
Екзамен	Електронне тестування через платформу Moodle	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–6 Тестування передбачає відповідь на теоретичні питання	Тестові питання оцінюються: правильно/ неправильно. Кількість питань – 20. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	20
	Індивідуальне завдання	Індивідуальне завдання представляє собою підготовку тез доповіді та презентаційного матеріалу. Індивідуальне завдання у вигляді файлів MS Power Point та 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.	20
Усього	2	x	x	40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

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

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Основна:

1. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В., Денчук Н. П. Фінансовий облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 478 с.
2. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : підручник. Київ : Алерта, 2020. 928 с.
3. Верига Ю. А., Гладких Т. В., Орищенко М. М. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 438 с.
4. Лисиченко О. О., Атамас П. Й., Атамас О. П. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 356 с.

Додаткова:

1. Іщенко Я. П., Подоляничук О. А., Коваль Н. І. Фінансовий облік 1 : підручник. Вінниця : Видавництво ФОП Кушнір Ю. В., 2020. 496 с
2. Скрипник М. І. Бухгалтерський облік : у схемах і таблицях : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 340 с.

Інформаційні ресурси

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 20.08.2025).
2. Інструкції з виконання практичних робіт в програмі «Дебет плюс» : електрон. ресурс. URL: <https://debet.com.ua/instructions> (дата звернення: 20.08.2025).
3. Практикум з фінансового та управлінського обліку : електрон. курс. URL: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16595>.

7. Регуляції і політики курсу

Політика щодо відвідувань занять.

Відвідування занять є одним із компонентів для оцінювання знань студентів, саме тому, пропуски занять повинні бути відпрацьовані. Відпрацювання проводиться на консультаціях з дисципліни шляхом тестування отриманих самостійно знань за темою, що була пропущена. За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

Політика академічної доброчесності.

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу). Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck. Письмові роботи повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу та інші джерела. Приклади оформлення цитувань на Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=103857>.

Політика використання комп'ютерів/телефонів на занятті.

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях. Необхідно активувати режим «без звуку» до початку заняття.

Комунікація.

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

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).

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

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2025-2026 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмій (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/y cds571a>.

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. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
Запорізького національного університету: **Банак Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua
Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

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: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

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):

<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: 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 ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:

<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):

<http://sites.znu.edu.ua/confucius>