ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Силабус навчальної дисципліни



**Зв’язок з викладачем (викладачами):** к.е.н., доцент Юлія Володимирівна Подмешальська

**E-mail:** julysharm8@gmail.com

**Кафедра:** Обліку, аналізу, оподаткування та аудиту; 10 корп., к. Л311

**1. Опис навчальної дисципліни**

 **Мета навчальної дисципліни** – формування системи знань з теоретико-методологічних аспектів бухгалтерського обліку в управлінні підприємством та набуття практичних навичок щодо підготовки облікової інформації для прийняття управлінських рішень.

 **Завдання навчальної дисципліни:**

– вивчення концептуальних засад використання бухгалтерського обліку як інформаційного джерела для управління підприємством;

– набуття вмінь побудови та трансформації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством.

Дисципліна є важливою для успішної професійної діяльності фахівця, відповідає вимогам сучасного ринку праці.

**2. Паспорт навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Нормативні показники | денна форма здобуття освіти | заочна форма здобуття освіти |
| Статус дисципліни | **Обов’язкова** |
| Семестр | 1-й |  |
| Кількість кредитів ECTS | 3 |
| Кількість годин | 90 |
| Лекційні заняття |  14 год. |  год. |
| Семінарські заняття |  год. |  год. |
| Практичні заняття |  14 год. |  год. |
| Лабораторні заняття |  год. |  год. |
| Самостійна робота |  62 год. |  год.  |
| Консультації | Понеділок з 14.30 до 16.30 (дистанційно) за розкладомZOOM: Ідентифікатор – 8986536029, пароль – 415782 |
| Вид підсумкового семестрового контролю: | **залік** |
| Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle) | *https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8145* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заплановані результати навчання та компетентності** | **Методи і контрольні заходи** |
| **1** | **2** |
| **Загальні компетентності:**– ЗК 1. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.– ЗК 4. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.– ЗК 5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).– ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.– ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). – ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).– ЗК 11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. | **Методи:**Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми).Словесні методи (лекція, пояснення, робота з підручником).Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів).Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій). |
| **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**– СК 1. Формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.– СК 4. Формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень. | **Методи:**Дослідницький (самостійна робота, проекти).Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми).Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів).Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій). |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| – СК 5. Застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.– СК 7. Формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.– СК 8. Виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб’єктів господарювання, органів державного сектору.– СК 9. Здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.– СК 10. Проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування. |  |
| **Програмні результати навчання:**– ПР 1. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління. – ПР 4. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб’єктів господарювання. – ПР 5. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосовування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб’єктом господарювання.– ПР 12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб’єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу. | Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, лабораторно-практичний).Контрольні заходи:теоретичне тестування за змістовим модулем. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| – ПР 16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.– ПР 19. Використовувати загальноприйняті норми поведінки і моралі в міжособистісних відносинах, професійній і науковій діяльності та підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями. |  |

**4. Зміст навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Сутність і місце облікової інформації в управлінні підприємством**

**Тема 1. Сутність і місце облікової інформації в управлінні підприємством**

Зміст теми. Суть і роль облікової інформації в управлінні підприємством. Роль облікової інформації в управлінні.

**Тема 2. Бухгалтерський облік в інформаційній системі управління підприємством.**

Зміст теми. Управлінський облік як підсистема інформаційного обміну в структурі управління підприємством. Бухгалтерський облік як складова інформаційного забезпечення для управління підприємством. Облік як основа інформаційного забезпечення управління

**Тема 3. Принципи, методики і техніки підготовки управлінської бухгалтерської звітності.**

**Методична база системи управлінської звітності Методи накопичення інформації. Методи обробки (підготовки) інформації. Методи формування і подання управлінської звітності.**

**Змістовий модуль 2. Бухгалтерський облік в управлінні витратами, вартістю підприємства. Облікова політика в ціноутворенні.**

**Тема 4. Оцінювання очікуваних витрат для прогнозування та прийняття управлінських рішень.**

Зміст теми. Підготовка та прийняття управлінських рішень. Процес прийняття управлінських рішень. Оптимізація управлінських рішень. Етапи процесу підготовки та прийняття управлінських рішень. Методи побудови функції витрат: Побудова функції витрат методом аналізу рахунків. Побудова функції витрат методом вищої (нижчої) точки. Модель прийняття рішень в умовах невизначеності

**Тема 5. Бухгалтерський облік в управлінні вартістю підприємства.**

Зміст теми. Сутність управління підприємством, орієнтованого на підвищення його вартості. Оцінка вартості компанії як інструмент управління.

**Змістовий модуль 3. Збалансована система показників у формуванні обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством.**

**Тема 6. Збалансована система показників у формуванні обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством**

Зміст теми. Фактори мікросередовища. Фактори макросередовища Показників системи BSC за основними блоками при розробці стратегічних карт. **Методика системи збалансованих показників.**

**Змістовий модуль 4. Бухгалтерський облік в управлінні ризиками підприємства.**

**Тема 7. Бухгалтерський облік в управлінні ризиками підприємства**

Місце бухгалтерського обліку в управлінні
підприємницькими ризиками. Роль бухгалтерського обліку в системі ризик-орієнтованого управління. Інформаційне забезпечення ризиками підприємницької діяльності: обліковий аспект.

**5. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид заняття,роботи | Назва теми | Кількістьгодин | Згідно з розкладом |
| Лекція 1 | Тема 1. Сутність і місце облікової інформації в управлінні підприємством Тема 2. Бухгалтерський облік в інформаційній системі управління підприємством. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Практичне заняття 1 | Практичне завдання 1.  | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Самостійна робота | Тема 1. Сутність і місце облікової інформації в управлінні підприємствомПитання:Суть і роль облікової інформації в управлінні підприємством. Роль облікової інформації в управлінні.Тема 2. Бухгалтерський облік в інформаційній системі управління підприємством.Питання:Управлінський облік як підсистема інформаційного обміну в структурі управління підприємством. | 12 | *щотижня* |
| Лекція 2 | Тема 3. Принципи, методики і техніки підготовки управлінської бухгалтерської звітності. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Практичне заняття 2 | Практичне завдання 2. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Самостійна робота | Тема 3. Принципи, методики і техніки підготовки управлінської бухгалтерської звітності.Питання:**Методична база системи управлінської звітності Методи накопичення інформації. Методи обробки (підготовки) інформації. Методи формування і подання управлінської звітності.** | 10 | *щотижня* |
| Лекція 3 | Тема 4. Оцінювання очікуваних витрат для прогнозування та прийняття управлінських рішень.  | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Практичне заняття 3 | Практичне завдання 3. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Самостійна робота | Тема 4. Оцінювання очікуваних витрат для прогнозування та прийняття управлінських рішень. Питання: Методи побудови функції витрат. | 10 | *щотижня* |
| Лекція 4 | Тема 5. Бухгалтерський облік в управлінні вартістю підприємства. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Практичне заняття 4 | Практичне завдання 4. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Самостійна робота | Тема 5. Бухгалтерський облік в управлінні вартістю підприємства.Питання:1. Планування: сутність, цілі, принципи. Види планування. 2. Місія як основа формування організаційної культури підприємства. 3. Зовнішнє та внутрішнє середовище підприємства | 10 | *щотижня* |
| Лекція 5 | Тема 6. Збалансована система показників у формуванні обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Практичне заняття 5 | Практичне завдання 5. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Самостійна робота  | Тема 6. Збалансована система показників у формуванні обліково-аналітичного забезпечення управління підприємствомПитання: **Методика системи збалансованих показників.** | 10 | *щотижня* |
| Лекція 6 | Тема 7. Бухгалтерський облік в управлінні ризиками підприємства | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Практичне заняття 6 | Практичне завдання 6. | 2 | *Один раз на два тижні*  |
| Самостійна робота | Тема 7. Бухгалтерський облік в управлінні ризиками підприємстваПитання:Роль бухгалтерського обліку в системі ризик-орієнтованого управління.  | 10 | *щотижня* |

**5. Види і зміст поточних контрольних заходів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № змістового модуля | Види поточних контрольних заходів | Зміст поточного контрольного заходу | Критерії оцінювання | Усього балів |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Тест 1Електронне тестування через платформу Moodle. | Система прийняття управлінських рішень: класифікація та характеристика підходів.Сутність обліку та контролю для прийняття управлінських рішень. | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 10.Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бали. | **5** |
| Практичне завдання 1:розв’язання задач  | Завдання передбачає:– розв’язання задач. | Завдання для самостійної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 10 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | **10** |
| **Усього за ЗМ 1** | **2** |  |  | **15** |
|  2 | Тест 2Електронне тестування через платформу Moodle. | Планування в системі обліку та контролю для прийняття управлінських рішень. | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 10.Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бали. | **5** |
| Практичне завдання 2:розв’язання задач | Завдання передбачає: - розв’язання задач.  | Завдання для самостійної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 10 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | **5** |
| **Усього за ЗМ 2** | **2** |  |  | **15** |
| 3 | Тест 3Електронне тестування через платформу Moodle. | Діагностика фінансово-господарського стану підприємства в системі обліку та контролю для прийняття управлінських рішень. | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 10.Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бали. | **5** |
| Практичне завдання 3:розв’язання задач | Завдання передбачає: - розв’язання задач. | Завдання для самостійної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 10 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | **10** |
| **Усього за ЗМ 3** | **2** |  |  | **15** |
| 4 | Тест 4Електронне тестування через платформу Moodle. | Облік та контроль інвестиційних проектів для прийняття управлінських рішень для прийняття управлінських рішень.  | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 10.Правильна відповідь оцінюється у 0,5 бали. | **5** |
| Практичне завдання 4:розв’язання задач | Завдання передбачає: - розв’язання задач з обліку на підприємствах громадського харчування. | Завдання для самостійної роботи за змістовим модулем оцінюється від 0 до 10 балів. Бали розраховуються пропорційно до кількості правильно виконаних студентом завдань. | **10** |
| **Усього за ЗМ 4** | **2** |  |  | **15** |
| **Усього за змістові модулі** | **8** |  |  | **60** |

**6. Підсумковий семестровий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма  | Види підсумкових контрольних заходів | Зміст підсумкового контрольного заходу | Критерії оцінювання | Усього балів |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Залік**  | **Електронне тестування через платформу Moodle**. | Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–4 Тестування передбачає відповідь на теоретичні питання. | Тестові питання оцінюються:правильно/неправильно.Кількість питань – 10.Правильна відповідь оцінюється у 1 бал. | **10** |
| **Індивідуальне завдання** | Індивідуальне завдання з складається з практичного завдання з обліку та контролю для прийняття управлінських рішень.Індивідуальне завдання у вигляді файлів MS Excel або Ms Word необхідно завантажити на сайт системи Moodle ЗНУ. | Індивідуальне завдання складається з самостійного завдання, за яке студент може отримати до 20 балів та відповідей на запитання при захисті роботи, за які студент може отримати до 10 балів. | **30** |
| Усього за підсумковий семестровий контроль | **2** |  |  | **40** |

**7. Рекомендована література**

**Основна**

1. Бурик А.Ф. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. К: Ліра-К, 2018. 260 с.

2. Веретенникова Г.Б. Планування та організація діяльності підприємства: навч. посібник Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 210 с.

3. Гнилицька Л. В. Обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки підприємства: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 305 с

4. Голов С. Ф. Управлінський облік : підручник. Київ : ЦНЛ. 2020. 534 с.

5. Гуцаленко Л. Управлінський облік : навч. посіб. Київ : ЦНЛ. 2020. 370 с.

6. Гусєва О.Ю., Воскобоєва О.В., Ромащенко О.С. Планування діяльності підприємств: навч. посібник. Київ: Державний університет телекомунікацій, 2020. 135 с.

7. Жидєєва Л. І., Колісник О. П. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : навчальний посібник. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 178 с.

8. Зелікман В. Д., Ізвєкова І. М., Соколовська Р. Б. Управлінський облік : навч. посіб. Дніпро: НМетАУ, 2017. 198 с.

9. Лаговська О. А., Легенчук С. Ф., Кузь В. І., Кучер С. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник. Житомирський державний технологічний університет, 2017. 416 с

9. Лишиленко О. В. Бухгалтерський управлінський облік : навч. посіб. Київ : Вид-во «Центр навчальної літератури», 2019. 254 с.

10. Михальська О. Л., Швець В. Г. Управлінський облік та аналіз виробничих витрат : монографія: КНУ. Київ : Кондор, 2019. 224 с.

9. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-ХІV (зі змін. та допов.). URL: http//[zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua/) /laws/show/996-14.

10. Про затвердження НП(С)БО 1 [«Загальні вимоги до фінансової звітності»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE22868.html): наказ Мінфіну від 07.02.2013 р. № 73 (зі змін. та допов.). URL: [http://zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua/).

11. Про затвердження НП(С)БО 16 [«Витрати»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG4248.html) : наказ Мінфіну від 31.12.99 р. № 318 (зі змін. та допов.). URL: [http://zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua/).

12. Фаріон І. Д., Писаренко Т. М. Управлінський облік: підручник. Київ : ЦНЛ. 2020. 792с.

13. [Феофанов Л. К., Подмешальська Ю. В. Троян О. В. Ціноутворення та цінова політика в управлінському обліку: навч. посіб. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 134 с.](https://scientific-rating.znu.edu.ua/index.php?r=publication%2Fview&id=5172)

**Додаткова**

1. Костецька Н.І. Особливості впровадження планування на підприємствах. Галицький економічний вісник. 2020. №5 (66). С. 16-21.

2. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2018. 602 с.

3. Маматова Л.Ш. Роль бізнес-планування в управлінні підприємством. Підприємництво і торгівля. 2021. №30. С. 44-47.

4. [Подмешальська Ю. В., Феофанов Л. К., Романова О. В. Облік та контроль адміністративних витрат на торгівельному підприємстві для прийняття управлінських рішень. *Ефективна економіка*. 2021. № 11. C. 100-113. URL:](https://scientific-rating.znu.edu.ua/index.php?r=publication%2Fview&id=18352)<http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2021/106.pdf>.

5. [Подмешальська Ю. В., Бабак С. С. Облік та контроль виробничих запасів для прийняття управлінських рішень на промисловому підприємстві. *Інвестиції: практика та досвід*. 2021. № 22. C. 83–94. URL:](https://scientific-rating.znu.edu.ua/index.php?r=publication%2Fview&id=18455)<http://www.investplan.com.ua/pdf/22_2021/16.pdf>.

6. [Подмешальська Ю. В., Шуваєва О. П. Удосконалення бухгалтерського та стратегічного управлінського обліку виробничих запасів на підприємстві будівельної галузі. *Інвестиції: практика та досвід*. 2022. № 23. C. 45-55. (Index Copernicus, Google Scholar, SIS (Scientific Indexing Services)).](https://scientific-rating.znu.edu.ua/index.php?r=publication%2Fview&id=24442)

7. [Подмешальська Ю. В., Антоненко Л. О. Бухгалтерський облік та контроль касових операцій в управлінні підприємством. *Інвестиції: практика та досвід*. 2022. № 24. C. 65-75.](https://scientific-rating.znu.edu.ua/index.php?r=publication%2Fview&id=24443)

8. Сітковська А. О. Контролінг як інструмент стратегічного управління конкурентоспроможністю аграрних підприємств. Агросвіт. 2022. № 13–14. С. 43–47.

9. Таран-Лала О. М., Сафаров М. З. Змістовна характеристика стратегічного управління підприємством. Агросвіт. 2022. № 11–12. С. 29–34.

**8. Інформаційні ресурси**

1. 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](http://zakon.rada.gov.ua/).
2. Національна бібліотека України ім. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-ХІV (зі змін. та допов.). URL: http//[zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua/) /laws/show/996-14.
4. Про затвердження НП(С)БО 9 [«Запаси»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG4044.html) : наказ Мінфіну від 20.10.99 р. № 246 (зі змін. та допов.). URL: [http://zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua/).
5. Про затвердження НП(С)БО 16 [«Витрати»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG4248.html) : наказ Мінфіну від 31.12.99 р. № 318 (зі змін. та допов.). URL: [http://zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua/).
6. Облік та контроль для прийняття управлінських рішень : електрон. курс :  URL: *https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11628.*

**9. Регуляції і 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:** [https://tinyurl.com/ya6yk4ad.](https://tinyurl.com/ya6yk4ad) Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов’язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): [https://tinyurl.com/y6wzzlu3.](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.](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.](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.](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/y8gbt4xs.](https://tinyurl.com/y8gbt4xs)

**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.](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.](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: Банах 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.](https://tinyurl.com/ydhcsagx)

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ**.

**Наукова бібліотека**: [http://library.znu.edu.ua.](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 «Забувпароль/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](http://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim)

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

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