

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННІ»




Ступінь освіти	Бакалавр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	5,6,7 чверті
Заняття:	4 години на тиждень
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	2 години на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=558>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні»

Інформація про викладачів:

	Зелікман Владислав Дивидович, (лекції та практичні) завідувач кафедри обліку і аудиту Національної металургійної академії України, доцент, кандидат технічних наук
	Персональна сторінка: https://nmetau.edu.ua/ua/mdiv/i2014/p-2/e846
	E-mail: zelikman.kaf-oa@email.ua

1. Анотація до курсу

Жодне сучасне підприємство не працює без спеціальних програм, які дозволяють швидко і точно здійснювати облік, оподаткування та аудит: оформляти документи, складати звітність і, навіть, подавати звітність у державні контролюючі органи. Дисципліна **Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні** познайомить вас з базовими програмами для бухгалтерів та аудиторів і дозволить навчитися з ними працювати. Особливо це актуально в епоху популярності дистанційної роботи: бухгалтер може он-лайн обслуговувати діяльність підприємства.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – набуття теоретичних знань та практичних умінь з використання спеціалізованих професійних програм та інформаційних технологій для обліку та оподаткування, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

Завдання курсу:

- Навчитися використовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аудиту та оподаткування.
- Глибше зрозуміти сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування через «вікна» спеціалізованих професійних програм.
- Оволодіти методичним інструментарієм обліку господарської діяльності підприємств за допомогою спеціалізованих програм.
- Ознайомитися з особливостями практики здійснення обліку, аудиту та оподаткування за допомогою спеціалізованих професійних програм.
- Спілкуватися професійною мовою з професійних питань та доносити інформацію щодо інформаційних систем і технологій в обліку та оподаткуванні до одногрупників, викладача під час спеціальних завдань та контрольних заходів.
- Навчитися управлінню власною навчальною діяльністю та часом, набути рівня автономності, особливо під час самостійного навчання.
- Напрацювати спроможність нести відповідальність за рішення (відповіді, стиль виконання завдань, оформлення тощо), прийняті під час виконання навчальних завдань.
- Напрацювати звичку формувати власні професійні судження з урахуванням соціальних та етичних аспектів.

3. Результати навчання:

- ✓ Виявляти можливі джерела утворення об'єктів обліку та оподаткування
- ✓ Аналізувати господарські процеси, які забезпечують рух об'єктів обліку та оподаткування з метою максимізації прибутку підприємства
- ✓ Застосовувати методичний інструментарій обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств із метою аналізу та управління витратами і доходами підприємства
- ✓ Обирати оптимальні інструменти обліку і оподаткування діяльності підприємства з урахуванням особливостей, що визначаються його формою власності, організаційно-правовою формою господарювання та видом економічної діяльності.
- ✓ Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку власного капіталу
- ✓ Використовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку грошових коштів
- ✓ Виявляти та аналізувати дебіторську заборгованість підприємства з використанням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій
- ✓ Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку необоротних активів
- ✓ Використовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку запасів
- ✓ Здійснювати облік операцій з іноземною валютою з використанням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій
- ✓ Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку фінансових інвестицій
- ✓ Використовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку зобов'язань
- ✓ Впроваджувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку праці, її оплати та соціального страхування працівників
- ✓ Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку витрат діяльності підприємства
- ✓ Аналізувати доходи і фінансові результати підприємства з використанням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій

- ✓ Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку податкових зобов'язань
- ✓ Використовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для формування фінансової звітності
- ✓ Здійснювати автоматизацію зведеного обліку з використанням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій
- ✓ Скласти електронну звітність підприємства з використанням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій
- ✓ Проводити аудиторську діяльність з використанням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій
- ✓ Розуміти критерії вибору спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій для автоматизації обліку, аудиту та оподаткування з урахуванням особливостей підприємства

4. Структура курсу

Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність. Лекція «Інформаційні системи і їх роль в управлінні економікою»	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. Навчальна література. 2, с. 6-19 3, с. 5-46 4, с. 67-88	–
	Есе «Вплив інформаційних систем на діяльність підприємства»	Практика	Завдання	4
2	Лекція «Інформаційні системи автоматизації обліку»	Лекція	2, с. 39-68 4, с. 9-34	–
	Дискусія «Автоматизація вирішення облікових задач»	Практика	Описання ситуацій	4
3	Лекція «Організація облікового процесу в умовах застосування інформаційних технологій»	Лекція	2, с. 53-68 3, с. 164-222 4, с. 9-34	–
	Ділова гра «Вибір інформаційної системи автоматизації обліку»	Практика	Описання ситуацій	4
4	Лекція «Автоматизація обліку власного капіталу»	Лекція	3, с. 285-303	–
	Кейси «Автоматизація обліку власного капіталу»	Практика	Описання ситуацій	4
5	Лекція «Автоматизація обліку грошових коштів»	Лекція	3, с. 194-224 4, с. 172-183	–
	Кейси «Автоматизація обліку грошових коштів»	Практика	Описання ситуацій	4
6	Лекція «Автоматизація обліку грошових коштів»	Лекція	3, с. 194-224 4, с. 183-193	–
	Кейси «Автоматизація обліку грошових коштів»	Практика	Описання ситуацій	4

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
7	Лекція «Автоматизація обліку дебіторської заборгованості»	Лекція	3, с. 347-361	–
	Кейси «Автоматизація обліку дебіторської заборгованості»	Практика	Описання ситуацій	4
8	Контрольна робота 1	Лекція	Тести і відкриті запитання	10
	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	–
9	Лекція «Автоматизація обліку необоротних активів»	Лекція	3, с. 265-303 4, с.129-142	–
	Кейси «Автоматизація обліку необоротних активів»	Практика	Описання ситуацій	4
10	Лекція «Автоматизація обліку запасів»	Лекція	3, с. 265-303 4, с. 142-154	–
	Кейси «Автоматизація обліку запасів»	Практика	Описання ситуацій	4
11	Лекція «Автоматизація обліку операцій з іноземною валютою»	Лекція	3, с. 347-361	–
	Кейси «Автоматизація обліку операцій з іноземною валютою»	Практика	Описання ситуацій	4
12	Лекція «Автоматизація обліку фінансових інвестицій»	Лекція	3, с. 347-361	–
	Кейси «Автоматизація обліку фінансових інвестицій»	Практика	Описання ситуацій	4
13	Лекція «Автоматизація обліку зобов'язань»	Лекція	3, с. 347-361	–
	Кейси «Автоматизація обліку зобов'язань»	Практика	Описання ситуацій	4
14	Лекція «Автоматизація обліку праці, її оплати та соціального страхування працівників»	Лекція	3, с. 303-332 4, с. 154-172	–
	Кейси «Автоматизація обліку праці, її оплати та соціального страхування працівників»	Практика	Описання ситуацій	4
15	Лекція «Автоматизація обліку витрат діяльності підприємства»	Лекція	1, с.14-25 2, с. 10-22 3, с. 361-391	–
	Кейси «Автоматизація обліку витрат діяльності підприємства»	Практика	Описання ситуацій	4
16	Лекція «Автоматизація обліку доходів та фінансових результатів»	Лекція	1, с.14-25 2, с. 10-22	–
	Кейси «Автоматизація обліку доходів та фінансових результатів»	Практика	Описання ситуацій	4
17	Лекція «Автоматизація обліку податкових зобов'язань»	Лекція	1, с.14-25 2, с. 10-22	–
	Кейси «Автоматизація обліку	Практика	Описання	4

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	податкових зобов'язань»		ситуацій	
18	Лекція «Автоматизація формування фінансової звітності»	Лекція	2, с. 112-120 3. с. 391-394 4, с. 204-215	–
	Кейси «Автоматизація формування фінансової звітності»	Практика	Описання ситуацій	4
19	Лекція «Автоматизація зведеного обліку»	Лекція	2, с. 112-120 3. с. 391-394	–
	Кейси «Автоматизація зведеного обліку»	Практика	Описання ситуацій	4
20	Лекція «Інформаційні системи подання електронної звітності»	Лекція	1, с.14-25 2, с. 10-22	–
	Ділова гра «Вибір інформаційної системи подання електронної звітності»	Практика	Описання ситуацій	4
21	Лекція «Програмне забезпечення аудиторської діяльності»	Лекція	3, с. 222-264 4, с. 215-243	–
	Ділова гра «Вибір програмного забезпечення аудиторської діяльності»	Практика	Описання ситуацій	4
22	Контрольна робота 2	Лекція	Тести і відкриті запитання	10
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	–

Інформація для студентів заочної форми навчання.

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

- 1 лекція – лекція тижня 2,3,4 з таблиці 4.
- 2 лекція – лекція тижня 9,10,11 з таблиці 4.
- 3 лекція – лекція тижня 19,20,21 з таблиці 4.
- 1 практика – практика тижня 6,7 з таблиці 4.
- 2 практика – практика тижня 14,15 з таблиці 4.
- 3 практика – комплексна контрольна робота.

Решту практичних завдань студент опановує самостійно. Виконані завдання практичних занять здаються за 2 тижні до сесії згідно графіку навчального процесу. Умови завдань знаходяться на сторінці курсу на платформі Moodle. Виконання комплексної контрольної роботи для студентів заочної форми навчання є обов'язковим. Підсумкова оцінка за дисципліну дорівнює середньому суми оцінок за контрольну роботу, аудиторні заняття та комплексну контрольну роботу.

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активований акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до за стосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Спеціалізовані програми Case Ware Аудит, MASTER Бухгалтерія, М.Е.Дос, інсталювані в аналітичному центрі кафедри 10/403.

На лекційних та практичних заняттях необхідні калькулятори.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

Поточна успішність складається з успішності за дві контрольні роботи (кожна максимально оцінюється у 10 балів) та оцінок за роботу на семінарських/практичних заняттях (оцінюється 20 занять, участь у занятті максимально може принести здобувачу вищої освіти 4 бали). Отримані бали за колоквиуми та семінарські/практичні заняття додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)	Підсумковий контроль за дисципліною відбувається письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, задач та кейсів. Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимальна кількість балів за підсумкову контрольну роботу: 100
Практичні заняття	Подані у п.4 завдання практичних занять максимально оцінюються у 80 балів (20 занять×4 бали/заняття).
Контрольні роботи	Охоплюють матеріали лекцій та практичних занять. Відбуваються письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, задач та кейсів. Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимально оцінюються у 20 балів (2 контрольні роботи ×10 балів/контрольна робота).

6.3. Критерії оцінювання *тестів та відкритих письмових та усних контрольних питань*:

УВАГА! ОРИГІНАЛЬНІ, УНІКАЛЬНІ (АВТОРСЬКІ) ІДЕЇ ЗДОБУВАЧА ПІДТРИМУЮТЬСЯ +5 БАЛАМИ ДО ОЦІНКИ ЗАВДАННЯ! ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЗДОБУВАЧ ПРИТЯГУЄТЬСЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ!

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

Відкрите питання – 1 правильна відповідь оцінюється в 3 бали, причому:

3 бали – відповідність еталону, можливе наведення прикладів, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї.

2 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

1 бал – наявність відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення.

6.4. Критерії оцінювання *кейсів*:

У підсумку за розв'язання кейсу можна отримати максимально 4 бали, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему обліку, аудиту, контролю, оподаткування – 1 бал;

Використано всі релевантні вихідні дані з аргументацією відбору даних – 1 бал;

Коректно здійснено стандартні розрахунки, які впливають з даних кейсу – 1 бал;

Зроблено стандартне рішення проблеми кейсу – 1 бал;

6.5 Критерії оцінювання *ділових ігор* доводяться викладачем до відома студентів перед початком кожної ділової гри у вигляді правил та умов отримання оцінки. При цьому до уваги береться результат команди, злагодженість дій учасників, правильність виконання інструкцій, розподіл обов'язків між учасниками команди. В залежності від специфіки ділової гри зазначені умови можуть доповнюватися або змінюватися.

6.6. Критерії оцінювання *дискусій*:

4 бали: активна участь у дебатах, дискусії (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

3 бали: активна участь у дебатах, дискусії (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками за сутністю обговорюваних питань.

2 бали: активна участь у дискусії (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом, що має стосунок до теми обговорення.

1 бали: залученість до дискусії викладачем, неухважність, відсутність достатніх знань про предмет обговорення.

6.7. Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 2 до 4 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

4 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь,

логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

3 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

2 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

1 бал: неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

6.8 Процедура проведення контрольних заходів.

Контрольні заходи з дисципліни будуть здійснені згідно з графіком навчального процесу, який можна знайти на сайті університету. У табл. 4 подано графік завдань поточного контролю. Процедуру виконання завдань поточного контролю викладач оголошує на занятті або заздалегідь. За результатами поточного контролю студент може отримати найвищу оцінку у 100 балів, з'явитися на заняття «Підведення підсумків» із заліковою книжкою та отримати оцінку. Якщо оцінка поточного контролю не влаштовує, то студент може виконати комплексну контрольну роботу і також отримати максимально 100 балів. На комплексну контрольну роботу студент повинен з'явитися із заліковою книжкою. Присутність на контрольних заходах сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або декана факультету не допускається. Під час комплексної контрольної роботи користуватися іншими засобами, окрім калькулятора заборонено. Комплексна контрольна робота проходить за розкладом лекцій або практик (див.табл.4). Детально процедуру проведення контрольних заходів можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf, Положенні про оцінювання результатів навчання http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадкування даних чи фактів), що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf та Кодексом академічної доброчесності https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Code%20of%20Academic%20Integrity.pdf/

УСІ ТВОРЧІ ПИСЬМОВІ ЗАВДАННЯ ПОДАЮТЬСЯ У ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ТА ПЕРЕВІРЯЮТЬСЯ НА ПЛАГІАТ!

Спочатку викладач після перевірки роботи та виявлення текстових збігів підозрює академічну недоброчесність здобувача. Тоді робота повертається на доопрацювання

(цитування, виправлення). Після повторного виявлення текстових збігів > припустимих 40% у відомих термінах рада викладачів кафедри експертно констатує плагіат і оцінює роботу у 0 балів. Далі згідно Кодексу академічної доброчесності студент несе відповідальність: повторне виконання роботи іншої теми, повторне проходження ОК, відрахування, позбавлення стипендії, пільг з оплати навчання, що постановляють спеціальні Комісії з доброчесності факультету та НТУ «ДП». Після виявлення ознак плагіату у роботі студента кафедра: 1) повідомляє студента про нульову оцінку з причин плагіату та можливість звернутися до Комісій, 2) зберігає роботу студента протягом встановленого терміну, 3) інформує студента про зниження максимальної підсумкової оцінки до 73 у разі постанови про повторне виконання роботи. **УВАГА! ПРИ ПОВТОРНОМУ ВИКОНАННІ РОБОТИ АБО ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ЧЕРЕЗ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ МАКСИМАЛЬНА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ СТАНОВИТИМЕ 73 БАЛИ!**

НЕЗАЛЕЖНО ВІД ТИПУ ТА ВИДУ ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ НЕ ПРИПУСКАЄТЬСЯ!!!

7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.



Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри обліку і аудиту у Facebook, Instagram.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

7.3. Політика щодо перекладання.

Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «незадовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

Прийом першої перездачі здійснюється викладачем, який викладав матеріал навчальної дисципліни. Прийом другої – комісією у складі трьох осіб: викладача, який викладав дисципліну; завідувача кафедри; представника деканату або викладача кафедри. Рішення комісії є остаточним.

У разі підтвердження комісією оцінки «незадовільно» або неявки студента на засідання комісії без поважних причин, комісія сповіщає про це декана факультету (директора інституту) для підготовки наказу ректора про відрахування студента за академічну неуспішність або визначення умов повторного вивчення цієї дисципліни.

Повторне вивчення студентом окремих дисциплін одночасно з навчанням за індивідуальним навчальним планом за двома формами навчання допускається лише на договірних умовах (загальним обсяг таких дисциплін – не більше 15-ти кредитів ЄКТС).

Результати ліквідації академічної заборгованості заносяться в окрему відомість.

Процедура перекладання викладена у Положенні про організацію освітнього процесу http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf, Положенні про оцінювання результатів навчання http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf.

Студенти заочної форми навчання повинні перескласти дисципліну та ліквідувати академічну заборгованість до початку наступної сесії.

7.4. Відвідування занять.

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

7.5. Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку: подати письмову заяву до декана факультету та далі рухатися процедурою оскарження, викладеною у Кодексі академічної доброчесності

https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Code%20of%20Academic%20Integrity.pdf/

7.6. Бонуси. Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки. Студенти, які протягом семестру підготують та подадуть до публікації наукову статтю за тематикою дисципліни у фахове видання України або іншої країни, можуть отримати додатково 25 балів, але не більше підсумку у 100 балів за дисципліну.

7.7. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

8. Методи навчання

Під час *лекцій та практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

Пояснення. Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

Інструктаж. Надання алгоритму дій для виконання поставленого завдання.

Діалог. За допомогою запитань викладач спонукатиме здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

Навчальна дискусія, дебати. Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань,

а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

Ілюстрування. Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

Демонстрування. Показ викладачем навчальних матеріалів у динаміці (використання фахових програм, формул, ситуацій тощо).

Письмові та усні контрольні завдання. Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

Кейси. Пошук проблемної ситуації реальної діяльності підприємства, через яку спостерігається негативний ефект, та обґрунтування оригінального її рішення, спираючись на відомі факти або необхідність отримання додаткової інформації.

Ділова гра. Імітація прийняття рішень керівних працівників або спеціалістів в різних виробничих ситуаціях, здійснювана за заданими правилами групою людей при наявності конфліктних ситуацій або інформаційної невизначеності.

Есе. Самостійний роздум на задану тему з підкріпленням аргументами висловлених тез та антитез.

Аналіз. Сутність його полягає у вивченні предметів чи явищ за окремими ознаками і відношеннями, у поділі на елементи, осмисленні зв'язків між ними.

Синтез. Полягає в уявному або практичному поєднанні виокремлених під час аналізу елементів або властивостей предмета в єдине ціле.

Порівняння. За його допомогою встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

Узагальнення. Цей метод передбачає перехід від одиничного до загального, від менш загального до більш загального шляхом абстрагування від специфічного і виявлення притаманних явищам загальних ознак (властивостей, відношень тощо) при осмисленні понять, суджень, теорій.

Конкретизації. Допомагає перейти від безпосередніх вражень до розуміння сутності того, що вивчається: результати конкретизації постають у формі прикладів, схем, моделей тощо.

Метод виокремлення основного. Полягає у розподілі інформації на логічні частини і виокремленні серед них основних.

Для заохочення шерінгу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного використовуються методи:

Виступ. Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

Мозковий штурм. Генерація творчих ідей на задану тему у команді.

Результати іншого. Після індивідуальної роботи студенти презентують свої результати один одному та групі.

Експертна оцінка. Партнер у парі або група слухачів має зазначити сильні і слабкі сторони індивідуальної роботи студента і запропонувати покращення.

Ротація. Обговорення різних питань у одній групі учасників.

Інтерактивні ігрові методи:

Mind Maps або інтелектуальна карта. Формування схеми із асоціацій, які виникають у студентів, а також з понять, етапів, принципів тощо для систематизації вивченого та формування системного мислення.

Завдання на критичне мислення. Студенти вчаться продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

9. Ресурси і література

Базова:

1. Васьків О. М. Методичні матеріали Конспект лекцій з дисципліни «Інформаційні системи і технології у фінансах підприємств». – Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2019. – 94 с.
2. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. Навч. посіб. / В. Т. Сусіденко. – К.: «Центр учбової літератури», 2016. – 224 с.
3. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті. Підручник / В. Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан. Четверте видання, доопрацьоване і доповнене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017.- 404с.
4. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.

10. Права та обов'язки учасників освітнього процесу НТУ «ДП»

У цьому розділі ми хочемо повідомити вас про документи НТУ «ДП», які визначають права, обов'язки викладачів та студентів, а також регламентують процеси та процедури освіти. Якщо вам буде щось не зрозуміле, ви можете звернутись до старости, куратора, викладачів кафедри, гаранта програми, завідувача кафедри і ми вам допоможемо.

Права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу регулюються наступними документами ЗВО:

Статут

https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%82_%20%D0%94%D0%BD%D1%96%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B0_29102020.pdf

Положення про організацію освітнього процесу

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf

Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf

Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_the_organization_of_attestation.pdf

Правила внутрішнього трудового розпорядку

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/pravya_vnutrishnogo_rozporadku.pdf

Положення про систему запобігання та виявлення плагіату

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf

УВАГА! Перелік та зміст документів постійно оновлюються. Тому слідкуйте за інформацією на офіційному веб-сайті університету в розділі: Установчі документи та положення http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/.

