

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ




Ступінь освіти	Бакалавр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	2 тижні
Заняття:	-
Лекції	-
Практичні	-
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3054>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Навчальна практика»

Інформація про викладачів:

	Макурін Андрій Андрійович, (лекції та практичні) доцент кафедри, доцент, кандидат економічних наук
	Персональна сторінка: http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page4.php
	E-mail: Makurin.A.A@nmu.one

1. Анотація до навчальної практики

Навчальна практика – це перша практика у вашій програмі, яка буде проходити на базі університету, але вона є дуже важливою для вас, як майбутніх фахівців. Ми не зможемо направити вас на справжню практику до реального підприємства, якщо не будемо впевнені, що ви майже досконало володієте пакетом програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Форматування професійного звіту, складеного на основі даних розрахункових таблиць, та представлення його у яскравих слайдах – ось завдання, за яке вам дадуть премію на робочому місці! А ми навчимося його виконувати.

2. Мета та завдання навчальної практики

Мета – набуття практичних умінь із застосування програмного забезпечення для обробки облікових даних, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

Завдання навчальної практики:

- Удосконалити навички обробки облікових даних за допомогою програм Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint.
- Навчитися комплексно обробляти дані та представляти результати у різних формах та редакторах: текстовому, табличному, графічному.
- Спілкуватися професійною мовою з професійних питань та доносити інформацію до колег.
- Навчитися управлінню власною навчальною діяльністю та часом, набути рівня автономності під час проходження навчальної практики.
- Напрацювати спроможність нести відповідальність за рішення, прийняті під час проходження навчальної практики.
- Напрацювати звичку формувати власні професійні судження з урахуванням соціальних та етичних аспектів.

3. Результати навчання:

- Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи для виконання професійних задач.
- Використовувати комп'ютерні технології для обробки облікових даних та представлення результатів виконаної роботи.
- Планувати робочий час з урахуванням поставлених задач.
- Розподіляти задачі у команді для ефективного виконання запланованої роботи.
- Аргументувати власну думку.

4. Структура навчальної практики

Календарний план проходження навчальної практики

Тижні	Тематика робіт	Вид робіт	Ресурси	Оцінка
1	Вступ. Політика проходження навчальної практики. Вимоги. Методичні матеріали. Академічна доброчесність.	Консультація	Силабус. Методична література.	–
2-6	Виконання завдань навчальної практики	Самостійна робота з консультаціями	Методична література.	-
7	Представлення звіту з навчальної практики у електронному та роздрукованому вигляді	-	-	70
8	Усний захист звіту з навчальної практики викладачу	Діалог з викладачем	-	30

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Активованій 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).

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами проходження навчальної практики оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з навчальної практики, якщо набрана кількість балів складатиме не менше 60 балів.

Підсумкова оцінка складається з виконання та підготовки звіту з навчальної практики (70 балів), а також захисту звіту (30 балів). Отримані бали додаються. Максимально за навчальну практику здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Підсумкове оцінювання навчальної практики	Підсумкове оцінювання навчальної практики відбувається усно шляхом надання відповідей на питання щодо змісту звіту навчальної практики у формі відкритих питань. Максимальна кількість балів за звіт з навчальної практики: 100
--	--

6.3. Критерії оцінювання *звіту з навчальної практики*:

Подання звіту з навчальної практики (максимально 5 балів):

5 балів – вчасне (протягом вказаного тижня) подання звіту у електронному та паперовому вигляді.

4 бали – вчасне (протягом вказаного тижня) подання звіту тільки у паперовому вигляді.

3 бали – подання звіту у електронному та паперовому вигляді наступного тижня за вказаним у п.4.

2 бали - подання звіту тільки у паперовому вигляді наступного тижня за вказаним у п.4.

1 бал – подання звіту у день захисту або подання звіту вчасно, АЛЕ НЕ З КОРПОРАТИВНОЇ ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ.

Оформлення звіту з навчальної практики (максимально 10 балів):

Використання рекомендованого форматування набору тексту (шрифт, абзац, кегль, поля, відступ, міжрядковий інтервал тощо) – 2 бали; якщо деінде зустрічаються фрагменти іншого формату – 1 бал;

Коректне позначення таблиць – 2 бали; якщо деякі таблиці позначені некоректно – 1 бал;

Коректно пронумеровані сторінки та коректно поданий зміст звіту – 2 бали; якщо нумерація сторінок відсутня або зміст містить неправильні сторінки – 1 бал;

Коректне позначення графічних об'єктів – 2 бали; якщо деякі графічні об'єкти позначені некоректно – 1 бал;

Робота не містить напівпорожніх аркушів – 2 бали; якщо деякі аркуші напівпорожні – 1 бал.

Мова та стиль звіту з навчальної практики (максимально 8 балів):

Робота написана академічною мовою – 2 бали; якщо деінде зустрічаються фрагменти іншого стилю викладення – 1 бал;

Орфографічні та синтаксичні помилки майже відсутні – 2 бали; якщо текст роботи містить багато помилок – 1 бал;

Думки пов'язані логічно та послідовно – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти з перерваним логічним зв'язком – 1 бал;

Мова роботи містить професійні терміни, які вживаються коректно – 2 бали; якщо робота написана «своїми словами», а терміни вживаються рідко – 1 бал.

Зміст та структура звіту з навчальної практики (максимально 42 бали):

Введення основних даних у програмному середовищі – 3 бали

Створювати автоматичний зміст – 3 бали;

Корегувати колонтитул (нижній) – 3 бали

Корегувати колонтитул (верхній) – 3 бали;

Створювати об'ємні рисунки – 3 бали;

Створювати та доповнювати таблиці стовпчиками та рядками – 3 бали;

Здійснювати форматування тексту – 3 бали;

Правильно наводити розрахунок за приведеними формулами – 3 бали;

Відображати скрізну нумерацію по документу – 3 бали;

Змінювати масштаб, орієнтацію, поля документа – 3 бали;

Редагувати наявний текст відносно встановлених вимог – 3 бали

Будувати діаграми за наведеними даними – 3 бали;

Додавати до документа сторонні зображення, анімації, відео -3 бали.

Перевіряти правопис і граматику на різних умовах у документах – 3 бали.

3 бали – отримано правильний результат, дії супроводжуються поясненнями та розрахунками з вказуванням одиниць виміру;

2 бали - отримано правильний результат, але дії не супроводжуються поясненнями та розрахунками з вказуванням одиниць виміру;

1 бал - отримано неправильний результат, але дії супроводжуються поясненнями та розрахунками з вказуванням одиниць виміру;

0 балів - отримано неправильний результат і дії не супроводжуються поясненнями та розрахунками з вказуванням одиниць виміру.

Посилання на нормативні документи (максимально 5 балів):

5 балів – виконання завдань супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких коректно приведений в кінці звіту згідно правил цитування.

4 бали - виконання завдань супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких приведений в кінці звіту не за правилами цитування.

3 бали - виконання завдань здебільшого супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких коректно приведений в кінці звіту згідно правил цитування.

2 бали - виконання завдань деінде супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких коректно приведений в кінці звіту згідно правил цитування.

1 бал - виконання завдань деінде супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи, список яких не приведений.

0 балів – виконання завдань не супроводжується посиланнями на актуальні нормативні документи.

6.4. Критерії оцінювання *захисту звіту з навчальної практики*:

Максимально за захист можна отримати 30 балів:

Презентація звіту (максимально 10 балів):

- Усне мовлення грамотне та містить професійні терміни – 1 бал;
- Думки логічно побудовані – 1 бал;
- Пояснено завдання, тематику практики та їх сутність – 1 бал;
- Пояснені основні види робіт, які було виконано під час практики – 1 бал;
- Пояснено первинні документи – 1 бал;
- Аргументовано вибір первинних документів теорією з прослуханих дисциплін – 1 бал;
- Окреслено гіпотезу щодо проблемного питання, яке було виявлено під час практики – 1 бал;
- Зроблено висновки щодо можливостей його вирішення – 1 бал;
- Представлено план можливих дій щодо вирішення виявленого проблемного питання – 1 бал;
- Зазначено, які труднощі виникли під час проходження передатестаційної практики – 1 бал.

Відповіді на питання щодо звіту з навчальної практики (максимально 20 балів):

До звіту викладач ставить 4 питання, за кожне з яких можна отримати 5 балів максимум.

5 балів – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни, відповідь підкріплена теоретичною основою з прослуханих дисциплін;

4 бали - відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни;

3 бали - відповідь коректна за змістом, у мові трапляються помилки, професійні терміни використовуються деінде;

2 бали - відповідь не зовсім коректна за змістом;

1 бал - відповідь не коректна за змістом.

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

7. Політика навчальної практики

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за навчальною практикою і отримання задовільної оцінки. 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 (вигадування 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.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

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 групинавчальної практики у MicrosoftTeams.



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 дистанційно у додатку MicrosoftMoodle (www.do.nmu.org.ua).

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

7.3. Політика щодо перекладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перекладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5. Участь в анкетуванні. Наприкінці виконання звіту з навчальної практики 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 навчання.

8. Методи навчання

Інструктаж. Надання алгоритму дій для виконання поставленого завдання.

Самостійне спостереження (навчання, дослідження). Це безпосереднє самостійне сприймання явищ дійсності у процесі навчання.

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

Академічне письмо. Письмове викладення інформації, отриманої або обробленої у процесі власних досліджень.

Розв'язання задач. Алгоритмічний пошук рішення через застосування типових прийомів, який на відміну від рішення кейсів, не вимагає ідентифікації проблеми та оригінальних підходів до її розв'язання.

Аналіз. 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.

Виступ. Донесення ідей звіту до викладача.

9. Ресурси і література

Базова:

1. Бухгалтерський облік по-новому. Електронний режим. – Ресурс доступу: <https://protocol.ua/ru/buhgalterskiy-oblik-po-novomu-chogo-chekati-u-2018-rotsi/>

2. Методичні рекомендації № 433 – Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433.

3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1999. – № 40. – ст.365. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>