



ДНІПРОВСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА  
1899

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА  
ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ступеня МАГІСТРА

# ОБЛІК і АУДИТ

## СИЛАБУС

### Облік цінних паперів

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК ЦІННИХ ПАПЕРІВ»



Ступінь освіти	Магістр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	4чверть
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=2936>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Облік цінних паперів»

## Інформація про викладачів:

	<b>Усатенко Ольга Вікторівна, (лекції, практичні)</b> професор кафедри, професор, доктор економічних наук
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page1.php">http://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page1.php</a>
	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:Usatenko.Ol.V@nmu.one">Usatenko.Ol.V@nmu.one</a>

## 1. Анотація до курсу

Запрошуємо вас обрати дисципліну «Облік цінних паперів», яка доповнить ваші професійні знання та навички з обліку та оподаткування. Випуск та торгівля цінними паперами (акціями, облігаціями, деривативами) на фондових біржах в усьому світі – одна з найприбутковіших та найрозвинутіших сфер економіки. Ця дисципліна допоможе вам впевнено обслуговувати обіг цінних паперів з точки зору їх коректного документування, відображення на рахунках і у звітності, а також оподаткування. І головне – ми поговоримо про те, як правильно розкривати інформацію про цінні папери стороннім особам, не зачіпаючи інсайдерської інформації!

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь щодо здійснення обліку цінних паперів, а також рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для розв'язання складних професійних завдань і проблем, навчання, проведення досліджень та/або здійснення інновацій в умовах невизначеності.

### Завдання курсу:

- Зрозуміти особливості функціонування фондового ринку.
- Навчитися вести облік цінних паперів.
- Ознайомитися з правилами розкриття інформації про цінні папери емітентами.
- Навчитися зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців.
- Призвичаїтися до прийняття рішень у складних та непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.
- Підвищити рівень персональної відповідальності за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди.
- Підвищити рівень персональної готовності та здатності до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним.

### 3. Результати навчання:

- Пояснювати теорію формування облікової інформації при здійсненні операцій з цінними паперами у господарській діяльності.
- Узагальнювати та відтворювати методику і практику обліку операцій з акціями у господарській діяльності.
- Узагальнювати та відтворювати методику і практику обліку операцій з векселями у господарській діяльності.
- Узагальнювати та відтворювати методику і практику обліку операцій з облігаціями у господарській діяльності.
- Узагальнювати та відтворювати методику і практику обліку операцій з ощадними сертифікатами.
- Узагальнювати та відтворювати методику і практику складання Звіту керівництва.
- Узагальнювати та відтворювати методику і практику обліку операцій з казначейськими зобов'язаннями.
- Проводити інвентаризацію цінних паперів та фінансових інвестицій.
- Відображати результати інвентаризації цінних паперів та фінансових інвестицій у бухгалтерському обліку.
- Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації щодо емітентів цінних паперів. Надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо строків, порядок і форм розкриття регулярної інформації про емітента.

### 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 Фондовий ринок і цінні папери у господарській діяльності	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. Навчальна література 1. ЗУ «Про цінні папери фондовий ринок» 2. ЗУ «Про державне регулювання ринку цінних паперів»	–
	Демонстрації та обговорення презентацій на тему: «Фондовий ринок і цінні папери у господарській діяльності»	Практика	Теми видаються викладачем	15

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
2	Фондовий ринок і цінні папери у господарській діяльності	Лекція	1. ЗУ «Про цінні папери фондовий ринок» 2. ЗУ «Про державне регулювання ринку цінних паперів»	-
	Задача : «Класифікація цінних паперів»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
3	Облік акцій	Лекція	3. Операції з акціями та облігаціями: облік у інвестора	-
	Задача: «Відображення в бухгалтерському обліку операцій з акціями»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
4	Облік векселів	Лекція	4. ЗУ «Про обіг векселів в Україні»	-
	Задача: «Відображення в бухгалтерському обліку операцій з векселями»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
5	Облік облігацій	Лекція	3. Операції з акціями та облігаціями: облік у інвестора Контрольна робота в Moodle (2 відкритих питання та 10 тестів за темами 1-4)	20
	Задача: «Відображення в бухгалтерському обліку операцій з облігаціями»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
6	Облік ощадних сертифікатів	Лекція	5. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій із фінансовими інструментами в банках України	-
	Задача: «Встановлення вимог щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій банків із фінансовими інструментами»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
7	Облік казначейських зобов'язань	Лекція	6. Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби	-

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
			України	
	Задача: «Облік бюджетних зобов'язань»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
8	Інвентаризація цінних паперів та фінансових інвестицій	Лекція	7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» 8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» 9. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань	-
	Кейс: «Проведення інвентаризації цінних паперів та фінансових інвестицій на підприємстві»	Практика	Описання ситуацій викладачем на практиці	10
9	Розкриття інформації емітентами цінних паперів	Лекція	10. Про розкриття інформації емітентами цінних паперів Контрольна робота в Moodle (2 відкритих питання та 5 тестів за темами 5-8)	15
	Кейс: «Розкриття інформації»	Практика	Описання ситуацій викладачем на практиці	10*
10	Підсумковий контроль, якщо поточний менше 60 балів або за бажанням студента підвищити свою оцінку	Лекція	Екзаменаційні білети	-
	Підведення підсумків роботи за чверть, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	-

\* за бажанням замість кейсу: «Розкриття інформації» студент може виконати завдання – написати есе на тему: «Порядок та строки розкриття на фондовому ринку регульованої інформації». Критерії оцінювання есе дивіться нижче.

### **Інформація для студентів заочної форми навчання.**

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

- 1 лекція – лекція тижня 1 з таблиці 4.
- 2 лекція – лекція тижня 8 з таблиці 4.
- 1 практика - практика тижня 8 з таблиці 4.
- 2 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.

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).

Інсталювана на гаджетах програма Kahoot! (<https://kahoot.it/>).

Під час занять буде використаний ресурс Mentimeter (<https://www.mentimeter.com/>)

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
75-89	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.

<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	<p>Підсумковий контроль за дисципліною відбувається письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, задач та кейсів.</p> <p>Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями.</p> <p>Максимальна кількість балів за підсумкову контрольну роботу: 100</p>
<b>Практичні заняття</b>	Подані у п.4 завдання практичних занять максимально оцінюються у 65 балів
<b>Лекційні заняття</b>	Охоплюють матеріали лекцій. Відбуваються в Moodle шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань.

	<p>Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями.</p> <p>Максимально оцінюються у 35 балів (на 5 тижні в Moodle (2 відкритих питання та 15 тестів за темами 1-4), на 9 тижні в Moodle (2 відкритих питання та 5 тестів за темами 5-8) ).</p>
--	--

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

**УВАГА! У ТВОРЧИХ ЗАВДАННЯХ 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 5 балів, причому:

5 балів – відповідність еталону, наведення прикладів, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї, правильна мова викладення матеріалу.

4 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

3 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

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 10 балів, додавши такі складові:

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

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – 1 бал;

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

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

Коректно здійснено нестандартні розрахунки, які не впливають з даних кейсу, але можуть бути зроблені на основі додаткових даних відкритого доступу, з поясненням необхідності провести саме такі розрахунки у даному кейсі – 2 бали;

Зроблено стандартний висновок та стандартне рішення проблеми кейсу – 1 бал;

Зроблено оригінальний висновок з аргументацією та надано оригінальні пропозиції розв'язання проблеми кейсу – 3 бали;

6.5. Критерії оцінювання *розв'язання задач*:

5 балів: отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

4 бали: отримано правильну відповідь з незначними неточностями згідно з еталоном, використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

3 бали: отримано неправильну відповідь, проте використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

2 бали: отримано неправильну відповідь, не використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, не зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

1 бал: наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

#### 6.6 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимальну 15 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 1 бал; проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовані коректно – 2 бали.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 2 бали.

Використано корпоративний шаблон презентацій з корпоративною символікою – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 1 бал.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 1 бал.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 2 бали.

Надано відповіді на поставлені питання – 2 бали.

Задано питання до інших презентацій – 2 бали.

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):

5 балів: 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.

4 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.

3 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.

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

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



## 6.7 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 проходитиме 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](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](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 (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](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/infrastructure/structural\\_divisions/Internal\\_quality\\_higher\\_education/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/Internal_quality_higher_education/).

**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 групидисципліни 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 у рамках дисципліни дистанційно у додатку MicrosoftMoodle ([www.do.nmu.org.ua](http://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 перескладання.

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 перескладання викладена у Положенні про організацію освітнього процесу [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](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](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf).

Студенти заочної форми навчання перескладають 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/infrastructure/structural\\_divisions/Internal\\_quality\\_higher\\_education/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/Internal_quality_higher_education/).

**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 (або підготувати та опублікувати тези доповіді у матеріалах конференції), 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.

**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.

**Демонстрація та обговорення презентацій.** Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

**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.

Інтерактивні ігрові методи:

**Задачі 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.

## 8. Ресурси і література

### Базова:

1. Про цінні папери фондовий ринок: Закон України від 23.02.2006 р. № 3480-IV/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

2. Про державне регулювання ринку цінних паперів: Закон України від 30.10.1996 р. № 448/96-ВР / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

3. Операції з акціями та облігаціями: облік у інвестора. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/bn/2016/november/issue-47/article-23215.html> (дата звернення: 30.06.2020).

4. Про обіг векселів в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. № 2374-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

5. Про затвердження Інструкції з бухгалтерського обліку операцій із фінансовими інструментами в банках України : Постанова Національного банку України; Інструкція, Перелік від 21.02.2018 № 14 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0014500-18> (дата звернення: 30.06.2020)

6. Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України : Наказ; Мінфін України від 02.03.2012 № 309 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0419-12> (дата звернення: 23.07.2020)

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Положення від 31.01.2000 р. № 20 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: Положення від 30.11.2001 р. № 559. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

9. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Положення від 02.09.2014 р. № 879 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

10. Про розкриття інформації емітентами цінних паперів: Положення від 03.12.2013 р. № 2826 / Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2180-13#Text> (дата звернення: 30.06.2020).

#### Додаткова:

1. Цінні папери: податковий облік. URL: <http://www.visnuk.com.ua/ua/pubs/id/5652> (дата звернення: 30.06.2020).

2. Податковий облік цінних паперів: загальні правила. URL: [https://bz.ligazakon.ua/ua/magazine\\_article/BZ010660](https://bz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/BZ010660) (дата звернення: 30.06.2020).

### 11. 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 [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/NTUDP\\_Statut\\_2018.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/NTUDP_Statut_2018.pdf)

Положення про організацію освітнього процесу

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf)

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Provisions\\_on\\_the\\_practice.pdf](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](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf)

Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_the\\_organization\\_of\\_attestation.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_the_organization_of_attestation.pdf)

Правила внутрішнього трудового розпорядку ДВНЗ «НГУ»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/pravya\\_vnutrishnogo\\_rozporadku.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/pravya_vnutrishnogo_rozporadku.pdf)

Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «ДП»

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](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/](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).