

Відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти

**Міжнародний гуманітарний університет**  
**Інститут права, економіки та міжнародних відносин**  
**Кафедра економіки і міжнародних економічних відносин**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Управління витратами підприємства

<b>РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	другий (магістерській) рівень (назва рівня вищої освіти)
<b>СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	магістр (назва ступеня вищої освіти)
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (код та найменування спеціальності)
<b>ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА</b>	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (найменування освітньої програми)

**1. Анотація до навчальної дисципліни**

В умовах розвитку ринкових відносин, де відбувається жорстка конкурентна боротьба за місце на ринку, де ціни формуються під впливом ринкових сил, таких, як попит і пропозиція, проблема раціонального використання ресурсів стає все більш актуальною. Витрати та оптимізація їх рівня на одиницю продукції є важливим чинником підвищення ефективності діяльності підприємства, і водночас – підвищення його конкурентоспроможності. Будь-яка діяльність, передусім виробнича, потребує витрат ресурсів. Від рівня операційних витрат істотно залежать ефективність функціонування підприємства та його конкурентоспроможність. Тому управління витратами є важливою функцією економічного механізму кожного підприємства.

Менеджери та підприємці все більшу увагу надають ефективності використання ресурсів, їх раціональному розподілу з метою зниження витрат виробничогосподарської діяльності, що як резерв підвищення прибутковості такої діяльності є запорукою фінансової стабільності та розвитку підприємства.

Управління витратами – засіб досягнення підприємством високого економічного результату своєї діяльності, їх економії та запобігання втратам. Воно не зводиться лише до зниження витрат, а поширюється на всі елементи управління. Навчальна дисципліна «Управління витратами підприємства» формує цілісне бачення майбутніх фахівців щодо вивчення окремої ланки менеджменту і економіки, що поєднує в собі елементи

операційного та фінансового менеджменту з метою оптимізації витрат та забезпечення максимізації добробуту власників підприємства.

Метою вивчення курсу «Управління витратами підприємства» є оволодіння методологією обліку, контролю й оптимізації рівня витрат на підприємстві та механізмів управління ними. Розкрито питання сутності та ролі витрат у фінансово-господарській діяльності підприємства, класифікації та структури витрат і факторів, що її визначають; методів контролю витрат та стимулювання економії ресурсів; регулювання та оптимізації витрат з метою забезпечення максимального прибутку для підприємства; оцінки наслідків прийнятих рішень щодо впровадження та застосування сучасних технологій управління витратами.

Навчальна дисципліна «Управління витратами підприємства» сприяє формуванню фахівця вищої категорії в галузі економіки і управління, розвитку у здобувачів вищої освіти самостійності, творчої активності, вміння орієнтуватися у великому обсягу наукової інформації, у поточних та перспективних економічних процесах.

## **2. Стислий опис навчальної дисципліни**

Предмет вивчення навчальної дисципліни визначається програмою курсу в межах змісту програми навчальної дисципліни. Основна увага приділяється вивченню засад процесу цілеспрямованого закономірного формування витрат за їх видами, місцями та носіями за постійного контролю рівня витрачання ресурсів і стимулювання економії.

Мета навчальної дисципліни - формування у майбутніх фахівців знань, що сприятимуть засвоєнню теоретичних та відпрацювання практичних навичок формування витрат за видами, центрами відповідальності та носіями для мінімізації їх рівня та обґрунтування оптимальних господарських рішень. В цілому опанування теоретичними знаннями і оволодіння практичними навичками з управління витратами підприємства сприятиме набуттю майбутніми фахівцями глибоких економічних знань, формуванню у них нового економічного мислення, адекватного ринковим відносинам, формуванню навичок аналізувати реальні економічні процеси і приймати обґрунтовані рішення з приводу економічних проблем, пов'язаних з їх майбутньою практичною діяльністю.

Завданнями вивчення дисципліни є:

- опанування теоретичних основ та набуття практичних навичок управління витратами підприємств;
- формування вмінь самостійно опанування теоретичних основ та набуття практичних навичок управління витратами підприємств;
- оволодіння методичними прийомами розрахунку калькуляції собівартості з повним розподілом витрат і по змінних витратах;
- набуття навичок планування сучасного арсеналу методів управління витратами та особливостей їх застосування в умовах вітчизняних підприємств;
- напрацювати навички використання показників витрат в системі обґрунтування управлінських рішень;
- засвоїти особливості формування та управління витратами в окремих галузях.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати:**

- теоретичні основи формування витрат на підприємстві;



- загальні методичні принципи та методи розрахунку їх величини та оцінки їх поведінкової моделі;
- загальні методичні принципи та методи контролю за їх величиною;
- методи та підходи до аналізу системи «витрати-випуск-прибуток» як інструмент обґрунтування виробничо-маркетингових рішень;
- основні закономірності формування витрат та чистого прибутку у виробничих системах та способи підвищення її ефективності.

**вміти:**

- використовувати методи калькулювання собівартості та стимулювання економії ресурсів;
- використати отримані знання для вирішення конкретних задач у сфері виробництва та управління витратами;
- здійснювати аналіз беззбитковості виробництва, планувати обсяги чистого прибутку;
- керувати податковими платежами на підприємстві використати отримані знання;
- проводити ситуаційний аналіз на основі маржинального підходу;
- оптимізувати розміри витрат операційної діяльності;
- здійснювати оцінку сукупності витрат на трудові ресурси, капітал, земельні ресурси;
- аналізувати вплив структури і динаміки витрат на прибуток підприємства..

Набути соціальних навичок (soft-skills):

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність працювати в команді.
- Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
- Здатність діяти відповідально та свідомо.

Пререквізити (Prerequisite) –

Дисципліна «Управління витратами підприємства» пов'язана з навчальними дисциплінами: «Економічна теорія», «Економіка і фінанси підприємства», «Статистика», «Облік і аудит», «Фінанси», «Фінансова діяльність суб'єктів господарювання».

Постреквізити. Знання та вміння студентів після освоєння змісту дисципліни «Розробка бізнес-планів та створення ефективних бізнес-моделей» будуть використовуватися у різних сферах діяльності фахівця.

Формат навчальної дисципліни - очний (offline): проведення лекцій, лабораторних робіт та консультації для кращого розуміння. Під час сесії заочної форми навчання формат очний (offline / Face to face), у міжсесійний період – дистанційний (online).

Blended Learning – викладання курсу передбачає поєднання традиційних форм аудиторного навчання з елементами електронного навчання, якому використовуються спеціальні інформаційні технології, такі як комп'ютерна графіка, аудіо та відео, інтерактивні елементи, онлайнконсультування і т.п.

Методи навчання: В процесі викладання дисципліни застосовуються різноманітні методи навчання, а саме-методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності, методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи контролю та самоконтролю у навчанні, бінарні(подвійні) методи навчання.

### 3. Зміст навчальної дисципліни

	Години	Кредити	Семестр	
			I	II
Всього годин за навчальним планом, з них:	180	6	180	-
<b>Аудиторні заняття, у т.ч.:</b>	28		28	-
Лекції	14		14	-
лабораторні роботи	-		-	-
практичні заняття	14		14	-
<b>Самостійна робота, у т.ч.:</b>	152		152	-
підготовка до аудиторних занять	96		96	-
підготовка до контрольних заходів	36		36	-
виконання реферату або проекту	-		-	-
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	-		-	-
підготовка до екзамену/заліку	20		20	-
<b>Форма підсумкового контролю</b>				екзамен

### 4. Структура (тематичний план) дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Ус ьо- го	у тому числі					у сьо го	у тому числі				
л		П	лаб	інд	с.р.	Л		п	лаб	Ін д	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовний модуль 1. Теоретичні основи управління витратами: класифікація витрат та методи їх калькулювання й обліку</b>												
1. Зміст поняття «витрати», формування їх структури та основні передумови управління ними на підприємстві	18	2	2	-	-	14	18	2	2			16
2. Методи калькулювання і обліку витрат	18	2	2		-	12	18	2	2			16
3. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	18	2	2	-	-	14	18	4	4			18
Разом за заліковим модулем 1	90	6	6	-	-	66	90	8	8	-	-	84
<b>Змістовний модуль 2. Аналіз, управління та контроль витрат підприємства. Бюджетне планування</b>												
4. Аналіз релевантної інформації при прийнятті управлінських рішень.	18	2	2	-	-	14	18	2	2			16
5. Система управління витратами	18	2	2	-	-	12	18	2	2			16
6. Формування витрат за місцями і центрами	18	2	2	-	-	14	18	2	2			16



відповідальності.												
7. Основи бюджетного планування та контролю.	18	2	2	-	-	12	18	4	4			18
Разом за заліковим модулем 2	90	8	8	-	-	66	90	1	10			84
Усього годин	180	1	14	-	-	132	180	1	18	-	-	168
		4						8				

### 5. Темі лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
		денна форма	заочна форма
1	<b>Тема 1. Зміст поняття «витрати», формування їх структури та основні передумови управління ними на підприємстві</b> 1. Поняття «витрати». Формування структури обліку витрат 2. Основні етапи розвитку управління витратами 3. Основні передумови управління витратами 4. Класифікація витрат з метою управління	2	2
2	<b>Тема 2. Методи калькулювання і обліку витрат</b> 1. Роль і методи калькулювання. 2. Роль калькулювання в управлінні витратами. 3. Калькуляційні одиниці (носії витрат) на підприємстві. 4. Калькулювання і облік за процесами.	2	2
3	<b>Тема 3. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку</b> 1. Сутність і передумови аналізу системи «витрати-обсяг-прибуток». 2. Аналіз рівноваги та безпеки операційної діяльності. 3. Вплив постійних витрат на прибутковість діяльності підприємства. 4. Значення управління прибутком і факторами його формування. Аналіз чутливості прибутку 5. Цілі оцінки та аналізу зовнішніх чинників.	2	4
4	<b>Тема 4. Аналіз релевантної інформації при прийнятті управлінських рішень.</b> 1. Поняття релевантної інформації 2. Аналіз альтернативних рішень. 3. Оптимальне використання ресурсів за умов обмежень.	2	2
5	<b>Тема 5. Система управління витратами</b> 1. Управління витратами як процес цілеспрямованого формування витрат за їх видами, місцями і носіями за постійного контролю їх рівня та стимулювання зниження. 2. Важливість обґрунтування рівня витрат і контролю формування їх за центрами відповідальності. 3. Функціональний аспект системи управління витратами: нормування, планування, облік, аналіз	2	2

	<p>витрат, стимулювання їх зниження.</p> <p>4. Організаційна система управління витратами на підприємствах Галузь, фірма та її продукція.</p> <p>5. Аналіз поточного стану справ у галузі та очікуваних тенденцій її розвитку.</p>		
6	<p><b>Тема 6. Формування витрат за місцями і центрами відповідальності.</b></p> <p>1. Поняття «місця витрат». Місця витрат і центри відповідальності.</p> <p>2. Ієрархічна структура місць витрат на підприємстві.</p> <p>3. Центри відповідальності за витрати (центри витрат) і центри прибутку. Вимоги до організації центрів відповідальності.</p> <p>4. Функціональний і територіальний критерії організації центрів відповідальності. Кошториси підрозділів.</p> <p>5. Методика складання кошторисів підрозділів різного функціонального призначення. Розподіл витрат допоміжних та обслуговуючих підрозділів за складанням кошторисів.</p>	2	2
7	<p><b>Тема 7. Основи бюджетного планування та контролю.</b></p> <p>1. Порядок складання та взаємоузгодження бюджетів.</p> <p>2. Контроль виконання бюджетів та аналіз відхилень</p> <p>3. Методи контролю витрат.</p> <p>4. Стандарт-костінг і нормативний метод калькулювання</p> <p>5. Стимулювання економії ресурсів.</p>	2	4
<b>Всього</b>		<b>14</b>	<b>18</b>

#### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Зміст поняття «витрати», формування їх структури та основні передумови управління ними на підприємстві	2	2
2	Тема 2. Методи калькулювання і обліку витрат	2	2
3	Тема 3. Методи калькулювання і обліку витрат	2	2
4	Тема 4. Аналіз взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	2	4
5	Тема 5. Аналіз релевантної інформації при прийнятті управлінських рішень	2	2
6	Тема 6. Система управління витратами.	2	2
7	Тема 7. Основи бюджетного планування та контролю.	2	4
<b>Всього</b>		<b>14</b>	<b>18</b>

#### 7. Самостійна робота

№ зан.	Вид роботи /назва теми	Кількість Годин	
		денна	заочна
1	Підготовка до аудиторних занять	96	96
2	Підготовка до контрольних заходів	26	14



3	Опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	10	14
	Тема 2. Класифікація витрат в фінансовому та управлінському обліку.	2	2
	Тема 3. Видова (елементна) структура витрат, її особливості в різних галузях економіки.	-	2
	Тема 4. Проектно-кошторисні, планові, нормативні, фактичні калькуляції, їх призначення і зв'язок.	2	2
	Тема 5. Зв'язок витрат, обсягу виробництва (операційної діяльності) та прибутку.	2	2
	Тема 6. Функціональний аспект системи управління витратами: нормування, планування, облік, аналіз витрат, стимулювання їх зниження.	-	2
	Тема 7. Центри відповідальності за витрати (центри витрат) і центри прибутку.	2	2
	Тема 8. Рекомендації по складанню бюджетів витрат центрів відповідальності на плановий рік.	2	2
7	Підготовка до екзамену	20	20
	<b>Всього</b>	<b>152</b>	<b>144</b>

#### 8. Система оцінювання та вимоги

<b>Загальна система оцінювання курсу</b>	Участь в роботі впродовж семестру – 50% від загальної оцінки. Залік: 50% від загальної оцінки. Залік усний згідно з переліком питань.
<b>Вимоги до письмової роботи</b>	Усі письмові роботи повинні бути написані самостійно, плагіат заборонений. Обсяг письмових робіт – до 500 слів. Оцінюється якість та оригінальність наведених аргументів. Письмові роботи повинні подаватись вчасно. У випадку невчасного подання письмової роботи оцінка знижується – віднімається 5 балів за день прострочення.
<b>Семінарські заняття</b>	Попередня підготовка до розгляд питань, активна участь під час обговорення, обов'язкове виконання усіх письмових завдань у зошиті (конспект).
<b>Умови допуску до підсумкового контролю</b>	Обов'язкова присутність на лекційних заняттях. У разі пропуску 1/3 лекційних занять студент не допускається до підсумкового контролю. Активність впродовж семестру, відвідування або відпрацювання усіх семінарських занять. Відпрацювання семінарських занять здійснюється протягом двох тижнів з моменту пропуску заняття або отримання незадовільної оцінки на занятті. На семінарських заняттях обов'язково мати зошит з виконаними завданнями.

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю студентів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль. Форма контролю: екзамен.

Контроль знань і умінь студентів (поточний і підсумковий) з дисципліни «Розробка бізнес-планів та створення ефективних бізнес-моделей» здійснюється згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Він складається з рейтингу з навчальної

роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (залік) – 50 балів.

**Критерії оцінювання.** Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті. Рівень знань оцінюється:

«відмінно» – студент дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш ніж на 90% запитань, рішення задач та виконання вправ є правильними, демонструє знання матеріалу підручників, посібників, інструкцій, проводить узагальнення і висновки, акуратно оформлює завдання, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність і творчість у виконанні групових завдань;

«добре» – коли студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій і розрахунків, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність у виконанні групових завдань;

«задовільно» – коли студент дає правильну відповідь не менше ніж на 60% питань, або на всі запитання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача. При цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність, участь у виконанні групових завдань;

«незадовільно з можливістю повторного складання» – коли студент дає правильну відповідь не менше ніж на 35% питань, або на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, має неповний конспект лекцій, індиферентно або негативно проявляє себе у виконанні групових завдань.

Підсумкова (загальна оцінка) курсу навчальної дисципліни. Є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, яка виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі. Остаточна оцінка рівня знань складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (залік) – 50 балів.

## **9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання**

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією, методистом та викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, методистом, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт

## **10. Політика дисципліни**

При організації освітнього процесу в Інституті права, економіки та міжнародних відносин МГУ студенти, викладачі, методисти та адміністрація діють відповідно до: Положення про самостійну роботу студентів; Положення про організацію освітнього процесу; Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів; Положення про практику студентів; Положення про рейтингову систему оцінювання знань; Положення про академічну доброчесність; Положення про екзамени та заліки; Положення про підготовку і захист магістерської роботи; Положення про укладання та



контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг; Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти.

#### Письмові роботи

Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (реферат, есе, вирішення кейсів, підготовка презентацій). У випадку якщо студент не отримав протягом семестру необхідну кількість балів для допуску до заліку, студент може написати додаткову письмову роботу (реферат) за темою яка буде погоджена з викладачем.

#### Академічна доброчесність

Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

#### Відвідання занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Допускається 1 пропуск з поважних причин, який не впливатиме на систему оцінювання. Пропущені лекції або практичні заняття зараховуються шляхом опрацювання студентом лекцій або практичних занять (конспектування, розв'язування задач, підготовка реферату, тощо) із наступним їх захистом.

#### Література

Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

### **11. Рекомендована література**

#### **Основна**

1. Іванюта П.В. Управління ресурсами та витратами: навч. посіб. / П.В.Іванюта, О.П.Лугівська. — 2-ге вид. — К. : ЦУЛ, 2011. — 320 с.
2. Грещак М.Г. Внутрішній економічний механізм підприємства: навч. посіб. / М.Г. Грещак, О.М. Гребешкова, О.С. Коцюба. — К.: КНЕУ, 2001. — 228 с.
3. Карпенко О. В. Управлінський облік: навч. посіб. / О. В. Карпенко, Д. В. Карпенко. — К. :Центр учбової літератури, 2012. — 296 с.

#### Додаткова література

4. Кузьмін О. Є. Управління витратами на підприємствах: навч. посіб. /О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник, У. І. Когут. — Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. — 244 с.
5. Данилко В.К. Управління витратами: навч. посіб. / В.К. Данилко, О.М. Кушніренко, К.С. Марченко. — К.: Каравела, 2014. — 256 с.

6. Маркіна І.А. Контролінг для менеджерів : навч. посіб. / І. А. Маркіна, О. М. Таран-Лала, М. В. Гунченко. — К. : Центр учбової літератури, 2013. — 304 с.

7. Рижикова Н.І. Управління витратами: навч. посіб. / Н.І. Рижикова, О.В. Накісько. — Харків: ХНТУСГ, 2013. — 198 с.

## 1. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

### Джерела Інтернет:

Національна парламентська бібліотека України. Фонд універсальний.  
<http://www.nplu.kiev.ua/>

Національна бібліотека України ім.В.І.Вернадського. Фонд універсальний.  
<http://www.nbu.gov.ua/>

Державна науково-технічна бібліотека України. Фонд багатогалузевий. <http://www.gntb.nt.org/> 26. Публічна бібліотека ім. Лесі Українки. Фонд універсальний.  
<http://lucl.lucl.kiev.ua/>

Одеська державна наукова бібліотека ім. О.М.Горького. Фонд універсальний.  
<http://www.ognb.odessaua.ukr/>

UBE – найбільша колекція книжок для бізнесу. Фонд спеціалізований.  
[www.oon.com.ua](http://www.oon.com.ua).

<http://studentam.net/content/category/1/106/116/>

<http://soc.lib.ru/>

<http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=0>

<http://biz-katalog.info/content/view/219/88/>

<http://www.bsconsulting.kiev.ua/library/default.htm>

### Періодичні видання України з проблем бізнесу:

[www.banker.com.ua](http://www.banker.com.ua) – Банківські новини

[www.business.ua](http://www.business.ua) – журнал "Бизнес"

[www.expert.ua](http://www.expert.ua) – журнал "Експерт–Україна"

[www.dsnews.com.ua](http://www.dsnews.com.ua) – газета "Деловая Столиця"

[www.kommersant.ua](http://www.kommersant.ua) – газета "Коммерсант–Україна"

[www.companion.ua](http://www.companion.ua) – журнал "Компаньон"

[www.kontrakty.com.ua](http://www.kontrakty.com.ua) – газета "Контракты"

[65www.investgazeta.net](http://65www.investgazeta.net) – "Українська інвестиційна газета"

[www.korrespondent.net](http://www.korrespondent.net) – Українська мережа новин «Korrespondent.net»

## 9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією, методистом та викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, методистом, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт

## 10. Політика дисципліни

При організації освітнього процесу в Інституті права, економіки та міжнародних відносин МГУ студенти, викладачі, методисти та адміністрація діють відповідно до: Положення про самостійну роботу студентів; Положення про організацію освітнього



процесу; Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів; Положення про практику студентів; Положення про рейтингову систему оцінювання знань; Положення про академічну доброчесність; Положення про екзамени та заліки; Положення про підготовку і захист магістерської роботи; Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг; Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти.

#### Письмові роботи

Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (есе, вирішення кейсів, підготовка презентацій). У випадку якщо студент не отримав протягом семестру необхідну кількість балів для допуску до заліку, студент може написати додаткову письмову роботу (есе) за темою яка буде погоджена з викладачем.

#### Академічна доброчесність

Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

#### Відвідання занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Допускається 1 пропуск з поважних причин, який не впливатиме на систему оцінювання. Пропущені лекції або практичні заняття зараховуються шляхом опрацювання студентом лекцій або практичних занять (конспектування, розв'язування задач, підготовка реферату, тощо) із наступним їх захистом.

#### Література

Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Гарант освітньої програми  
зав. кафедри економіки і міжнародних економічних відносин  
д.е.н., професор



Головченко О.М