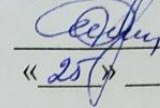


ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»  
РІВНЕНСЬКИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор



Т.О. Макух

« 25 »

01

2024р.

**СИЛАБУС**

**навчальної дисципліни**

**ВК. 2.4 ЕТИКА БІЗНЕСУ**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма «Облік та оподаткування»

(назва освітньої програми)

освітнього рівня Бакалавр (перший рівень вищої освіти)

(назва освітнього рівня)

Обсяг кредитів: 6 кредитів ЄКТС

Форма підсумкового контролю: залік

**ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Викладач	<i>Севрук Людмила Василівна, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист</i>
Канали комунікації	<i>Телефон викладача: 0674517646 Електронна пошта: <a href="mailto:sevruk1v1974@gmail.com">sevruk1v1974@gmail.com</a></i>
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу за адресою <a href="http://vo.ukraine.edu.ua/">http://vo.ukraine.edu.ua/</a>	<i>Посилання на курс</i> <a href="https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=23156">https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=23156</a>

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь /	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 6	Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування</u> (шифр і назва)	Вид дисципліни <u>за вибором здобувача освіти</u> (обов'язкова чи за вибором здобувача освіти)	
	Спеціальність <u>071 Облік та оподаткування</u> (шифр і назва)	Цикл підготовки <u>професійний</u> (загальний чи професійний)	
Змістових модулів – 2	Спеціалізація  _____ (назва)	Рік підготовки:	
		4-й	4-й
Загальний обсяг годин – 180	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва)	Семестр	
		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3,3 самостійної роботи здобувача освіти – 8,7	Освітній ступінь : <u>Бакалавр (перший рівень вищої освіти)</u>	30 год	6 год
		Практичні, семінарські	
		20 год	8 год
		Самостійна робота	
		130 год	166 год
		Вид семестрового контролю: <u>залік</u>	

## **ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:**

Навчальна дисципліна «Етика бізнесу» спрямована на отримання здобувачами нових знань з етики та етикету в бізнесі, моральних вимог до ділових стосунків, особливостей міжнародного етикету, ділового спілкування, форм комунікації тощо.

**Дисципліни, вивчення яких обов'язково передує цій дисципліні:**

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Філософія

Україна в контексті світового розвитку

Вступ до спеціальності

## **ПОСТРЕКВІЗИТИ:**

Облік за видами економічної діяльності

Іноземна мова поглибленого вивчення

Політична економія

Внутрішньогосподарський контроль

Менеджмент

Екологія і екологічна етика

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** систематизація теоретичних знань, практичних умінь і навичок щодо використання етичних та естетичних основ запровадження етики та етикету в обліку та бізнесі; надати студентам уяву, щодо моральних вимог до ділових стосунків, проведення ділових переговорів, про моральні принципи, про сучасні технологічні вимоги до основних форм ділового спілкування

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** засвоєння студентами теоретичних засад та практичних вмінь етичної ділової поведінки, оволодіння прийомами та нормами розв'язання практичних ситуацій, а також: оволодіння сучасним управлінським мисленням у взаємозв'язку з етичними нормами; обґрунтування ролі сучасного бізнесмена та бухгалтера в системі управління компанії; формування вмінь щодо налагодження цивілізованих ділових стосунків у бізнес-середовищі; обґрунтування вибору форм і методів морального впливу на контрагентів, конкурентів та на підлеглих; формування корпоративної етики, кодексу етичної поведінки бізнесмена, підприємця, бухгалтера.

**ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ  
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

<b>ЗК 01</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
<b>ЗК 03</b>	Здатність працювати в команді
<b>ЗК 05</b>	Цінування та повага різноманітності та мультикультурності
<b>ЗК 06</b>	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
<b>ЗК 07</b>	Здатність бути критичним та самокритичним
<b>ЗК 09</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
<b>ЗК 12</b>	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ  
КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ  
ДИСЦИПЛІНА**

<b>СК 10</b>	Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків
<b>СК 11</b>	Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ  
ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

<b>ПР 17</b>	Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватись етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття
<b>ПР 20</b>	Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом
<b>ПР 21</b>	Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави
<b>ПР 22</b>	Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України



контроль														
Разом за змістовим модулем 1	<b>100</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>72</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>				<b>90</b>
<b>Змістовий модуль 2. Професійна культура бізнесової діяльності</b>														
Тема 9. Основні види етичних норм у ділових відносинах	<b>10</b>	2				8	<b>12</b>							12 AP: CP:
Тема 10. Етика і етикет у взаєминах з партнерами по бізнесу	<b>10</b>	2				8	<b>12</b>							12 AP: CP:
Тема 11. Ділова комунікація та культура публічного виступу	<b>12</b>	2		2		8	<b>12</b>	2						10 AP: CP: КТ:
Тема 12. Корпоративна культура організацій	<b>10</b>	2				8	<b>10</b>							10 AP: CP:
Тема 13. Процес створення та шляхи корекції іміджу особистості	<b>12</b>	2		2		8	<b>10</b>							10 AP: CP: КТ:
Тема 14. Формування іміджу ділової людини	<b>12</b>	2		2		8	<b>10</b>							10 AP: CP: КТ:
Тема 15. Особливості етикету за столом	<b>14</b>	2		2		10	<b>14</b>			2				12 AP: CP: КТ:
Модульний контроль														
Разом за змістовим модулем 2	<b>80</b>	<b>14</b>		<b>8</b>		<b>58</b>	<b>80</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				<b>76</b>
<b>Усього годин</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>14</b>		<b>130</b>	<b>180</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				<b>166</b>

*AP – аудиторна робота, CP – самостійна робота, КТ -комп'ютерне тестування, Реф-реферат*



## Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
<b>I. Обов'язкові</b>					
1.1. Відвідування лекцій	1	8	8	7	7
1.2. Відвідування семінарських і практичних занять	1	6	6	4	4
1.3. Робота на семінарському і практичному занятті	2	6	12	4	8
1.4. Виконання завдань для самостійної роботи	2	8	16	7	14
1.5. Виконання комп'ютерного тестування	2	6	12	4	8
1.6. Модульна контрольна робота				1	5
	<b>Разом</b>	-	<b>54</b>	-	<b>46</b>
<b>Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 100</b>					

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Список рекомендованої літератури** (Список основної та додаткової літератури (80 % базової літератури за останні 5 років, оформлення згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)).

### Основна

1. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т., Мельничук Т., Чуприк Н., Анохіна Л. Етика ділового спілкування. навч. посібн. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
2. Пентилюк М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення. К.: Центр навчальної літератури, 2019 224 с.
3. Радченко С. Г. Етика бізнесу: навч. посіб. /вид. 2-ге, переробл. і доповн. / К: КНТУ, 2014. 396 с.
4. Седова Л. М., Малюкіна А. А. Етика бізнесу: навч. посібн. Ч. 1. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. 490 с.
5. Седова Л. М., Лепейко Т. І., Авраменко Є. В., Сорокіна А. С. Етика бізнесу : навч. посібн. Ч. 2 Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 456 с.
6. Сушик І. В., Сушик О. Г., Мартинюк Я. М., Вісин В. В. Етика бізнесу: навч. посіб. Луцьк: РВВ Луцький НТУ, 2019. 268 с.

### Допоміжна

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. Івано-Франківськ, "Лілея-НВ", 2015. 160 с.
2. Голофіт Й. Етика в бухгалтерському обліку. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. № 2(82). 2018. с. 39-50.
3. Єременко Л. В. Конфліктологія: навч. посібн. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 219 с.
4. Ісаєнко Т. К. Лисенко А. В. Риторика: навч. посібн. Полтава: ПолтНТУ, 2019. 247с.
5. Прищак М. Д., Залюбівська О. Б., Слободянюк О. М. Ділове спілкування : навчал. посібн. Вінниця : ВНТУ, 2015. 128 с.
6. Тележкіна О. О., Лисенко Н.О., Кушнір О.О., Литвиненко О.О., Піддубна Н. В.: Ділове спілкування : усна і писемна форми : навч. посіб. Х. :Вид-во НФаУ, 2015. 384 с.
7. Чижевська Л. В. Бухгалтерський облік як професійна діяльність: теорія, організація, прогноз розвитку: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2007. 528 с.

## **Інформаційні ресурси**

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

1. Законодавство України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/>
2. Асоціація присяжних сертифікованих бухгалтерів (Association of Chartered Certified Accountants (ACCA)). URL:<http://www.accaglobal.com>
3. Аудиторська палата України. URL:<http://www.apu.com.ua/>
4. Рада з міжнародних стандартів етики бухгалтерів (International Ethics Standards Board for Accountants). URL:<http://www.ethicsboard.org/>
5. Науковий рецензований журнал "Бізнес-етика та лідерство". <https://armgpublishing.com/ua/uajournals/uabel/>
6. Федерація професійних бухгалтерів та аудиторів України. URL:<http://www.ufpaa.org/>

## САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

### Теми самостійної роботи здобувачів освіти

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<u>Сутність і розвиток етики та моралі у суспільстві</u> <i>Поняття «етика», «мораль», структура та функції моралі. Стимулювання етичної поведінки. Умови виникнення і призначення професійної етики.</i>	10
2	<u>Сучасні погляди на місце етики в бізнесі</u> <i>Етика й культура спілкування в пам'ятках історії. Початок формування в Україні наукової думки про спілкування. Дослідження етики й культури на сучасному етапі. Напрямки вивчення етики та культури спілкування.</i>	8
3	<u>Етика і соціальна відповідальність бізнесу</u> <i>Соціальна відповідальність як елемент корпоративної репутації. Соціальні ідеали та моральні принципи сьогодення.</i>	8
4	<u>Етика і психологія ділового спілкування</u> <i>Різновиди, форми та рівні ділового спілкування. Бар'єри у спілкуванні та способи їх подолання.</i>	8
5	<u>Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет.</u> <i>Спілкування як взаємодія, функції спілкування. Способи впливу на людей під час спілкування (переконання, навіювання самонавіювання, психічне зараження, наслідування), маніпулювання, актуалізація.</i>	8
6	<u>Невербальні засоби спілкування та культура поведінки</u> <i>Класифікація невербальних засобів: оптико-кінетична система, паралінгвістична система, екстралінгвістична система. Жести. Контакт очей. Види погляду. Проксеміка (територіальні зони в процесі спілкування).</i>	10
7	<u>Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями</u> <i>Історичні етапи становлення етикету як соціокультурного явища. Види міжнародних ділових зустрічей. Вимоги щодо організації та підготовки міжнародної ділової зустрічі.</i>	10
8	<u>Особливості ділової етики та етикету в різних країнах світу</u> <i>Особливості спілкування через перекладача. Правила закордонного візиту. Етика міжнародного підприємництва. Правила етики бізнесу в розвинутих країнах.</i>	10
9	<u>Основні види етичних норм у ділових відносинах</u> <i>Управлінська етика. Бізнес-етика макро- та мікро-рівнів. Фактори, що впливають на спільне</i>	8

	<i>ведення бізнесу.</i>	
10	<u>Етика і етикет у взаєминах з партнерами по бізнесу</u> <i>Етико-психологічні основи взаємин керівника і підлеглих. Гендерні засади ділових відносин в організації.</i>	8
11	<i>Ділова комунікація та культура публічного виступу</i> <i>Особливості публічного виступу. Особистісний вплив промовця на характер спілкування. Ораторське мистецтво промовця як умова переконання.</i>	8
12	<u>Корпоративна культура організацій</u> <i>Корпоративна репутація та корпоративний імідж. Основні компоненти корпоративної культури (командні заходи, корпоративні документи, корпоративні ЗМІ, корпоративний гумор).</i>	8
13	<u>Процес створення та шляхи корекції іміджу особистості</u> <i>Корпоративна атрибутика. Корпоративна культура фірми. Способи самопрезентації фірми.</i>	8
14	<u>Формування іміджу ділової людини.</u> <i>Імідж керівника. Діловий одяг для чоловіків. Діловий одяг для жінок. Етика бізнесу в умовах дистанційного спілкування.</i>	8
15	<u>Особливості етикету за столом</u> <i>Правила етикету за столом у різних країнах світу.</i>	10
	<b>Р а з о м:</b>	<b>130</b>

## КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I.</b>			
<b>Етика – підґрунтя сучасного обліку компанії</b>			
Тема 1. Сутність і розвиток етики та моралі у суспільстві (10 год)	Індивідуальне заняття	2	I-II
Тема 2. Сучасні погляди на місце етики в бізнесі (8 год)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	I-II
Тема 3. Етика і соціальна відповідальність бізнесу (8 год)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	II-III
Тема 4. Етика і психологія ділового спілкування (8 год)	Практичне заняття, індивідуальне заняття	2	II-III
Тема 5. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет (8 год)	Практичне заняття, індивідуальне заняття	2	III-IV
Тема 6. Невербальні засоби спілкування та культура	Практичне заняття, індивідуальне заняття	2	III-IV

поведінки (10 год)			
Тема 7. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями (10 год)	Індивідуальне заняття	2	IV-V
Тема 8. Особливості ділової етики та етикету в різних країнах світу (10 год)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	IV-V
<i>Всього: 72 год</i>	<i>Всього: 16 балів</i>		
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.</b>			
<b>Професійна культура бізнесової діяльності</b>			
Тема 9. Основні види етичних норм у ділових відносинах (8 год)	Індивідуальне заняття	2	V-VI
Тема 10. Етика і етикет у взаєминах з партнерами по бізнесу (8 год)	Індивідуальне заняття	2	VI-VII
Тема 11. Ділова комунікація та культура публічного виступу (8 год)	Практичне заняття, індивідуальне заняття	2	VI-VII
Тема 12. Корпоративна культура організацій (8 год)	Індивідуальне заняття	2	VI-VII
Тема 13. Процес створення та шляхи корекції іміджу особистості (8 год)	Практичне заняття, індивідуальне заняття	2	VI-VII
Тема 14. Формування іміджу ділової людини (8 год)	Практичне заняття, індивідуальне заняття	2	VII-VIII
Тема 15. Особливості етикету за столом (8 год)	Практичне заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік	2	VII-VIII
<i>Всього: 58 год</i>	<i>Всього: 14 балів</i>		
<b><i>Разом: 130 год</i></b>	<b><i>Разом: 30 балів</i></b>		

## КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

<p>Оцінювання досягнень здобувача освіти</p>	<p><i>Результати навчальної діяльності здобувачів освіти оцінюються за 100-бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</i></p> <p><i>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</i></p> <p><i>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</i></p> <p><i>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки здобувача освітнім, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</i></p> <p><i>Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів освіти, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</i></p> <p><i>Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувача освіти на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</i></p> <p><i>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.</i></p> <p><i>Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</i></p> <p><i>Модульний контроль знань здобувачів освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</i></p>
--	--

## Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
<b>90 – 100</b>	<i>відмінно</i>	<b>5</b>	<i>зараховано</i>	<b>A</b>	<i>відмінно</i>
<b>82 – 89</b>	<i>добре</i>	<b>4</b>		<b>B</b>	<i>добре (дуже добре)</i>
<b>75 – 81</b>	<i>добре</i>	<b>4</b>		<b>C</b>	<i>добре</i>
<b>64 – 74</b>	<i>задовільно</i>	<b>3</b>		<b>D</b>	<i>задовільно</i>
<b>60 – 63</b>	<i>задовільно</i>	<b>3</b>		<b>E</b>	<i>задовільно (достатньо)</i>
<b>35 – 59</b>	<i>незадовільно</i>	<b>2</b>	<i>не зараховано</i>	<b>FX</b>	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
<b>1 – 34</b>	<i>незадовільно</i>	<b>2</b>		<b>F</b>	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Оцінка	Критерії оцінювання
<b>«відмінно»</b>	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
<b>«добре»</b>	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти наявні незначні помилки.
<b>«задовільно»</b>	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
<b>«незадовільно»</b>	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.



## ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Крайні терміни складання та перескладання дисципліни	Перескладання здійснюється відповідно до графіка
Правила академічної доброчесності	Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно з «Положенням про академічну доброчесність» і «Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах»)
Вимоги до відвідування	Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.

**ПЕРЕВІРЕНО:**

Зав. кафедри

(посада, звання)

Севен

(підпис)

( Мелух Т.О. )

(прізвище та ініціали)

25.01

2024 р.