

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”



Декан економічного факультету

Віталій ДЯЧЕК

“27” серпня 2024р.

Робоча програма навчальної дисципліни

**«Облікова політика»**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
освітня програма «Облік і оподаткування»  
спеціалізація \_\_\_\_\_  
вид дисципліни обов'язкова  
факультет економічний

2024/2025 навчальний рік



Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету (інституту, центру)


“ 27 ” серпня 2024 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Юлія ГЛУШАЧ, к.е.н, доцент закладу вищої освіти кафедри статистики, обліку та аудиту

Програму схвалено на засіданні кафедри статистики, обліку і аудиту


Протокол від “ 26 ” серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали) Оксана НЕСТЕРЕНКО

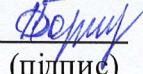
Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи) «Облік та оподаткування»  
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми  
(керівник проектної групи) «Облік та оподаткування»

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали) Тетяна ПОНОМАРЬОВА

Програму погоджено науково- методичною комісією економічного факультету \_\_\_\_\_  
назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали) Дар'я ЗАГОРСЬКА

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Облікова політика” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузь знань

**07 «Управління і адміністрування»**

(шифр і назва)

спеціальність

**071 «Облік і оподаткування»**

(шифр і назва)

освітня програма

**«Облік і оподаткування»**

(шифр і назва)

### 1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни – отримання теоретичних та практичних знань щодо методів, принципів, процедур формування облікової політики на підприємствах різних галузей економіки, а також формування у студентів сучасного економічного мислення, глибокого комплексного розуміння проблем управління господарсько-фінансовою діяльністю підприємства та оволодіння навичками їх практичного розв'язання.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є: дослідження теоретичних основ формування облікової політики підприємств та засвоєння вимог нормативно-правових актів щодо визначення облікової політики підприємства; набуття практичних навичок щодо застосування альтернативних способів і прийомів обліку окремих видів активів, зобов'язань, доходів, витрат і фінансових результатів, здійснення їх критичної оцінки та вибору найбільш оптимального залежно від поставлених цілей; формування цілісної системи знань особливостей принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку, які використовуються для складання й подання звітності.

Після завершення курсу студент має набути такі *загальні та фахові компетентності*:

#### ▪ Загальні:

**ЗК08.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

#### Фахові:

**СК03.** Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальненню у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

**СК12.** Розуміння базових теоретичних знань і практичних професійних навичок в області фінансового обліку, управлінського обліку і формування фінансової звітності.

1.3. Кількість кредитів – 5

1.4. Загальна кількість годин – 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
<u>Нормативна</u> / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
3-й	3-й
Семестр	
5-й	5-й
Лекції	
32 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	год.
Дистанційні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
86 год.	154 год.
Індивідуальні завдання	
год.	

#### 1.6. Заплановані результати навчання

**ПРН02.** Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

**ПРН03.** Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

**ПРН05.** Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

**ПРН06.** Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

**ПРН08.** Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

**ПРН13.** Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування.

У результаті вивчення даного курсу студент повинен

#### **знати:**

- зміст нормативних документів, що регламентують правові засади формування облікової політики підприємства;
- галузеві особливості різних підприємств та ступінь їх впливу на формування облікової політики;
- принципи і фактори, що впливають на формування облікової політики підприємства;
- основні методичні та організаційні елементи облікової політики;
- сутність, недоліки та переваги альтернативних методів оцінки та обліку окремих видів активів, зобов'язань, доходів, витрат і фінансових результатів;
- умови та способи внесення змін в облікову політику підприємства

**вміти:**

- вільно застосовувати набуті теоретичні знання для формування облікової політики підприємства;
- складати наказ про облікову політику підприємства;
- обґрунтовувати економічну доцільність та оптимальність обраного варіанту обліку і прогнозувати наслідки прийнятого рішення;
- оцінювати вплив облікової політики на показники фінансової звітності підприємства та комплексну оцінку його фінансового стану.

**2. Тематичний план навчальної дисципліни**

**Розділ 1.** Необхідність і сутність облікової політики підприємства за нормативно-правовими актами

**Тема 1. Суб'єкти й нормативно-правові акти регулювання облікової політики.**

Суб'єкти нормативно-правового регулювання облікової політики. Формування облікової політики з урахуванням нормативно-правових актів. Основний нормативно-правовий документ, який визначає необхідність облікової політики підприємства: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства. Визначення облікової політики на основі положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

**Тема 2. Принципи, методи і процедури, що використовують в обліковій політиці підприємства за її нормативно-правовим забезпеченням.**

Способи організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Класифікація облікової політики. Елементи облікової політики. Фактори, що впливають на формування облікової політики. Значення облікової політики. Сучасні проблеми формування облікової політики підприємства. Принципи бухгалтерського обліку в системі облікової політики. Методи бухгалтерського обліку в системі облікової політики. Процедури та їх застосування в обліковій політиці. Фактори впливу на облікову політику підприємства. Порядок зміни облікової політики.

**Тема 3. Нормативно-правова база облікової політики підприємства щодо застосування Плану рахунків.**

Розробка Плану рахунків бухгалтерського обліку (робочого плану рахунків) підприємства, визначення особливостей робочого плану рахунків, субрахунки третього порядку, групування активів, аналітичні, та синтетичні рахунки, додаткові реквізити, обґрунтування необхідності розмежування монетарної й немонетарної заборгованості, розмежування обліку за аналітичними та синтетичними рахунками. Повний та скорочений план рахунків.

**Розділ 2. Характеристика методів бухгалтерського обліку, що використовується в обліковій політиці підприємства.****Тема 4. Формування витрат виробництва і калькуляція собівартості продукції за обліковою політикою підприємства.**

Фінансовий облік як комплексний системний облік усіх засобів та процесів господарської діяльності, аналітичний облік: наявності та руху всіх майнових об'єктів, ресурсів, які формують активи підприємства; фізичних та юридичних осіб, які мають правові відносини з підприємством; розрахунків з покупцями за вимогами; розрахунків з постачальниками за зобов'язаннями; розрахунків з кредиторами; розрахунків з дебіторами; фінансових операцій: акцій, облігацій, дивідендів, векселів, кредитів, процентів, інвестицій тощо. Основні завдання управлінського та внутрішньогосподарського обліку. Структура



витрат за елементами. Статті витрат виробництва. Деталізація статей витрат матеріалів. Методика оцінки залишків незавершеного виробництва. Перелік і склад змінних загальновиробничих витрат за обліковою політикою. Фактична собівартість одиниці виробленої продукції.

#### **Тема 5. Методологія і методика податкового обліку за обліковою політикою підприємства.**

Облікова політика щодо податкового обліку. Нормативно-правове регулювання облікової політики підприємства, предмет та метод податкового та фінансового обліку, об'єкти фінансового й податкового обліку, податковий облік та його особливості, підсистеми фінансового, управлінського, податкового обліку як елементи загальної системи бухгалтерського обліку, документація в системі податкового обліку, податкова політика та податкова звітність, відносини між податковим та іншими видами бухгалтерського обліку, особливості відображення синтетичних рахунків фінансового та податкового обліку за обліковою політикою підприємства. Порядок обліку відстрочених податкових активів і зобов'язань.

#### **Тема 6. Порядок формування облікової політики щодо необоротних активів.**

Характеристика елементів облікової політики щодо необоротних активів. Нормативно-правове регулювання облікової політики щодо необоротних активів. Порядок визначення вартісної межі між основними засобами та малоцінними необоротними матеріальними активами. Порядок визначення порогу суттєвості для проведення переоцінки основних засобів. Методи нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів. Методи нарахування амортизації необоротних матеріальних активів. Методи оцінки довгострокових фінансових інвестицій. Фінансова концепція збереження капіталу, знецінення активів, періодичне коригування вартості необоротних матеріальних активів.

#### **Тема 7. Порядок формування облікової політики щодо оборотних активів.**

Характеристика елементів облікової політики щодо оборотних активів. Нормативно-правове регулювання облікової політики щодо оборотних активів. Способи обліку товарних запасів. Способи обліку готової продукції. Способи обліку напівфабрикатів та незавершеного виробництва. Способи обліку транспортно-заготівельних витрат, пов'язаних з придбанням запасів. Методи оцінки вибуття запасів. Методи нарахування резерву сумнівних боргів.

#### **Тема 8. Власний капітал та зобов'язання: елементи облікової політики.**

Елементи облікової політики щодо фінансових інструментів. Елементи облікової політики щодо виплат працівникам. Елементи облікової політики щодо наступних витрат і платежів. Елементи облікової політики щодо відображення операцій із векселями. Способи нарахування резерву на оплату відпусток працівників. Способи нарахування резерву на виконання гарантійних зобов'язань. Способи оцінки активів і зобов'язань в операціях пов'язаних сторін.

#### **Тема 9. Порядок формування облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів.**

Характеристика елементів облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів. Нормативно-правове регулювання облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів. Методи оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг. Схеми обліку витрат. Порядок закриття транзитних рахунків. Порядок визначення статей калькуляції виробничої собівартості продукції (робіт, послуг). Порядок розподілу загальновиробничих витрат. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг).

### **Тема 10. Особливості формування облікової політики підприємств малого бізнесу (суб'єктів малого підприємництва).**

Визначення статусу малого підприємства. Організаційно-методологічні особливості формування облікової політики підприємств малого бізнесу. Особливості спрощеного Плану рахунків та їх вплив на формування облікової політики. Організація документування та узагальнення облікової інформації як елемент облікової політики підприємств малого бізнесу

### **Розділ 3. Вплив облікової політики на фінансову звітність та практичні аспекти формування облікової політики підприємств**

### **Тема 11. Зміст, структура і порядок складання наказу про облікову політику підприємства.**

Визначення посад облікових працівників, основні права та обов'язки головного бухгалтера підприємства, кваліфікаційні вимоги щодо головного бухгалтера, дисциплінарна, матеріальна та кримінальна відповідальність головних бухгалтерів. Зміст та структура наказу про облікову політику. Порядок складання та затвердження наказу про облікову політику. Характеристика організаційних елементів облікової політики. Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Форми бухгалтерського обліку. Розробка додатків до наказу про облікову політику (робочий план рахунків, графік документообігу тощо).

### **Тема 12. Облікова політика підприємства щодо узагальнення даних для складання звітності.**

Взаємозв'язок облікової політики та показників фінансової звітності. Вплив облікової політики на показники Балансу. Вплив облікової політики на показники Звіту про фінансові результати. Вплив облікової політики на показники Звіту про рух грошових коштів. Вплив облікової політики на показники Звіту про власний капітал. Вплив облікової політики на показники Приміток до річної фінансової звітності. Вплив облікової політики на оцінку фінансового стану підприємства. Звітність статистична, податкова та відрахування на соціальні заходи. Внутрішня звітність підприємства. Встановлення термінів подання фінансової звітності. Визначення порогу суттєвості статей фінансової звітності.

### **3. Структура навчальної дисципліни**

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с. р		л	п	дис т	інд	с. р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1. Необхідність і сутність облікової політики підприємства за нормативно-правовими актами</b>												
<b>Тема 1.</b> Суб'єкти й нормативно-правові акти регулювання облікової політики	10	2	2			6	10	1				9
<b>Тема 2.</b> Принципи, методи і процедури, що використовують в	10	2	2			6	10					10

обліковій політиці підприємства за її нормативно-правовим забезпеченням												
<b>Тема 3.</b> Нормативно-правова база облікової політики підприємства щодо застосування Плану рахунків	10	2	2			6	10					10
Разом за розділом 1	30	6	6			18	30	1				29
<b>Розділ 2. Характеристика методів бухгалтерського обліку, що використовується в обліковій політиці підприємства.</b>												
<b>Тема 4.</b> Формування витрат виробництва і калькуляція собівартості продукції за обліковою політикою підприємства	10	2	2			6	10	1				9
<b>Тема 5.</b> Методологія і методика податкового обліку за обліковою політикою підприємства	10	2	2			6	10					10
<b>Тема 6.</b> Порядок формування облікової політики щодо необоротних активів	16	4	4			8	16	1				15
<b>Тема 7.</b> Порядок формування облікової політики щодо оборотних активів	16	4	4			8	16	1				15
<b>Тема 8.</b> Власний капітал та зобов'язання: елементи облікової політики	16	4	4			8	16	1				15



<b>Тема 9.</b> Порядок формування облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів	16	4	4			8	16	1				15
<b>Тема 10.</b> Особливості формування облікової політики підприємств малого бізнесу (суб'єктів малого підприємництва)	12	2	2			8	12					12
<b>Разом за розділом 2</b>	96	22	22			52	96	5				91
<b>Розділ 3. Вплив облікової політики на фінансову звітність та практичні аспекти формування облікової політики підприємств</b>												
<b>Тема 11.</b> Зміст, структура і порядок складання наказу про облікову політику підприємства	12	2	2			8	12	1				11
<b>Тема 12.</b> Облікова політика підприємства щодо узагальнення даних для складання звітності	12	2	2			8	12					12
<b>Разом за розділом 3</b>	24	4	4			16	24	1				23
<b>Усього годин</b>	150	32	32			86	150	6				144

#### 4. Темі семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	2	3	4
1.	<b>Тема 1.</b> Суб'єкти й нормативно-правові акти регулювання облікової політики	2	-
2.	<b>Тема 2.</b> Принципи, методи і процедури, що використовують в обліковій політиці підприємства за її нормативно-правовим забезпеченням	2	-
3.	<b>Тема 3.</b> Нормативно-правова база облікової політики підприємства щодо застосування Плану рахунків	2	-
4.	<b>Тема 4.</b> Формування витрат виробництва і калькуляція собівартості продукції за обліковою політикою підприємства	2	-
5.	<b>Тема 5.</b> Методологія і методика податкового обліку за обліковою політикою підприємства	2	-

6.	<b>Тема 6.</b> Порядок формування облікової політики щодо необоротних активів	4	-
7.	<b>Тема 7.</b> Порядок формування облікової політики щодо оборотних активів	4	-
8.	<b>Тема 8.</b> Власний капітал та зобов'язання: елементи облікової політики	4	-
9.	<b>Тема 9.</b> Порядок формування облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів	4	-
10.	<b>Тема 10.</b> Особливості формування облікової політики підприємств малого бізнесу (суб'єктів малого підприємництва)	2	-
11.	<b>Тема 11.</b> Зміст, структура і порядок складання наказу про облікову політику підприємства	2	-
12.	<b>Тема 12.</b> Облікова політика підприємства щодо узагальнення даних для складання звітності	2	-
	<b>Разом</b>	<b>32</b>	<b>-</b>

### 5. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до практичних занять, підготовку до усіх видів контролю.

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи (назва теми)	Кількість годин	Кількість годин
		денна	заочна
1	Проробка конспекту лекції, вивчення рекомендованої літератури за темами, які викладаються на лекціях	26	45
2	Підготовка до практичних занять	20	40
3	Підготовка до поточного контролю	20	25
4	Підготовка до підсумкового контролю (екзамену)	20	30
	<b>Разом</b>	<b>86</b>	<b>140</b>

### 6. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

### 7. Методи навчання

Методи навчання, спрямовані на досягнення освітніх цілей:

- **лекції** (лектором викладається основний зміст програмного навчального матеріалу). В умовах дистанційної освіти лекції проводяться в режимі відео-конференцій з використанням будь-яких месенджерів, що мають відеозв'язок (Zoom, Google meet та ін.);
- **практичні заняття** (реалізуються кількома навчальними завданнями: засвоєння теоретичного матеріалу лекційного курсу; практичні роботи; перевірка виконання самостійних завдань). В умовах дистанційної освіти практичні заняття проводяться в режимі відео-конференцій з використанням будь-яких месенджерів, що мають відеозв'язок (Zoom, Google meet та ін.). Перевірка виконання самостійних завдань реалізується за допомогою Центру електронного навчання (платформа Moodle) та через електронну пошту;
- **самостійна робота** (виконується студентами в час після прослуховування лекції, перед практичними заняттями чи проміжного контролю - вдома, в бібліотеках, комп'ютерних класах тощо). Самостійна робота є основним способом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі

викладача. Методичне забезпечення самостійної роботи студентів розміщено на платформі Moodle: списки рекомендованих джерел і літератури, питання для самоконтролю, тести, пакети контрольних завдань, електронні версії лекцій тощо.

Основними відмінностями активних та інтерактивних методів навчання від традиційних вважаються не лише методика і техніка викладання, але і висока ефективність навчального процесу, яка проявляється через: високу мотивацію студентів; закріплення теоретичних знань на практиці; підвищення самосвідомості студентів; вироблення здатності ухвалювати самостійні рішення; вироблення здатності приймати колективні рішення; вироблення здатності до соціальної інтеграції; придбання навичок вирішення конфліктів; розвиток здатності до компромісів.

При викладанні дисципліни для активізації навчального процесу передбачено використання таких сучасних навчальних технологій як кейс-метод, проблемні лекції, міні-лекції, робота в малих групах, дискусії.

**Кейс-метод** – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

**Проблемні лекції** спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується кількома ключовими моментами і увага студентів має бути сконцентрована на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках. При проведенні проблемної лекції має бути розданий друкований матеріал (презентації, відео-лекції) і виділені головні висновки з питань, що розглядаються.

При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор ставить питання, які спонукають студента шукати вирішення проблемної ситуації. Така ситуація змушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

На початку проведення проблемної лекції необхідно чітко сформулювати проблему, яку необхідно вирішити студентам. При викладанні лекційного матеріалу слід уникати прямої відповіді на поставлені питання, а висвітлювати матеріал таким чином, щоб отриману інформацію студент міг використати при вирішенні проблеми.

**Міні-лекції** передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Банки візуального супроводу сприяють активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни за допомогою наочності.

**Робота в малих групах** дає змогу структурувати практичні заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

**Дискусії** передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо певної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

## 8. Методи контролю

Організація контрольних заходів під час викладання дисципліни «Облікова політика» має наступні складові:

- на кожному занятті контролюється присутність студента;
- на практичних заняттях проводиться контроль знань по тематиці навчального матеріалу (знання теоретичних положень матеріалу, розв'язання ситуаційних завдань, обґрунтування прийнятого рішення тощо);
- контроль повноти і правильності виконання домашнього завдання;
- рубіжний контроль здійснюється після вивчення окремих змістових модулів;
- при семестровому контролі проводиться остаточна звітність студентів по всім напрямкам навчального процесу з одержанням ними оцінки з екзамену.

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- відвідування занять;
- складання проміжного контролю із змістовних модулів.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями: розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються; уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

При оцінюванні практичних занять увага приділяється також їх якості та самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

*Проміжний контроль* рівня знань передбачає виявлення опанування студентом лекційного матеріалу та вміння застосування його для вирішення практичної ситуації й проводиться у вигляді тестування. При цьому тестове завдання може містити як запитання, що стосуються суто теоретичного матеріалу, так і запитання, спрямовані на вирішення практичного завдання.

## **9. Схема нарахування балів**

Порядок оцінювання знань студентів, розроблений: і впроваджений в навчальний процес у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна унормовує основні принципи організації поточного, підсумкового та семестрового контролю знань студентів з усіх видів виконуваних робіт (теоретична підготовка, практична робота, самостійна робота ІНДЗ, наукова робота тощо), а також методику переведення показників академічної успішності студентів ХНУ імені В.Н. Каразіна в національну шкалу.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

### ***Поточний контроль знань студентів***

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- ♦ активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- ♦ відвідування занять;
- ♦ складання проміжного контролю.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;



- уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

**Оцінювання рівня набутих практичних навичок** здійснюється за результатами виконання контрольної роботи.

### **Критерії оцінювання (засоби діагностики)**

Критерії оцінювання результативності роботи студентів при виконанні самостійної роботи

Якісними критеріями оцінювання виконання індивідуальних завдань студентами є:

*1. Повнота виконання завдання:*

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

*2. Рівень самостійності студента*

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

*3. Сформованість навчально-інформаційних умінь* (роботи з підручником, володіння різними способами читання, складання плану, рецензій, конспекту, вміння користуватися бібліотекою, спостереження, експеримент тощо)

*4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь* (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

*5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь* (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

*Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти за відповіді на питання поточного контролю*

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Якісними критеріями оцінювання виконання завдань поточного контролю є:

*1. Повнота відповіді або виконання завдання:*

- елементарна;
- фрагментарна;
- повна;
- неповна.

*2. Рівень сформованості логічних умінь:*

- елементарні дії;

- операція, правило, алгоритм;
- правила визначення понять;
- формулювання законів і закономірностей;
- структурування суджень, доводів, описів.

*Зведена шкала оцінювання роботи студентів з дисципліни «Облікова політика»*

Види робіт	Максимум балів
Аудиторний контроль 1	12
Аудиторний контроль 2	28
Аудиторний контроль 3	8
Комплексна контрольна робота (Розрахунково-графічне завдання)	12
Поточний контроль на заняттях (додатково)	(10)
РАЗОМ	60
Чотирирівневий контроль	40
ВСЬОГО	100

Оцінювання якості знань з дисципліни «Облікова політика» проводиться за практичними вміннями й навичками, які демонструють студенти, відповідаючи на тестові питання та вирішуючи практичні завдання.

Контроль по розділам (Розділ 1, 2 і 3) полягає в написанні контрольної роботи в кінці семестру, яка складається з 12 тестів та обґрунтованого рішення ситуаційної задачі. За правильну відповідь на 1 тест студент отримує 0,5 балів, в цілому за 12 тестів максимум студент отримує 6 балів. За ситуаційне завдання – 6 балів. В цілому 12 балів за Контрольну роботу, яка передбачена навчальним планом.

**\*\*Схема нарахування балів за виконання контрольної роботи**

Кількість балів		Разом
3-1	3-2	12
6	6	

3-1, 3-2 ... 3-4 – складові індивідуального завдання

*Узагальнена схема нарахування балів (денна форма навчання) для підсумкового семестрового контролю в формі екзамену*

Поточне тестування та самостійна робота												Контрольна робота, передбачена планом	Разом	Підсумковий семестровий контроль (екзамен)	Сума
Розділ 1			Розділ 2								Розділ 3				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12				
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	60	40	100

T1, T2 ... – теми розділів.

Узагальнена схема нарахування балів (заочна форма навчання) для підсумкового семестрового контролю в формі екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Контрольна робота, передбачена планом	Разом	Підсумковий семестровий контроль (екзамен)	Сума
Розділ 1			Розділ 2							Розділ 3	12	60	40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12			
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			

T1, T2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю (екзамену) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 15 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, контрольної роботи.

### Підсумковий контроль знань студентів

Підсумковий контроль за курсом – у формі екзамену. До складання екзамену допускають студентів, що мають задовільну кількість балів із складених тестів з основних навчальних елементів (написання контрольної роботи) та інших завдань, передбачених програмою дисципліни. Екзамен здійснюють за екзаменаційними білетами, які містять чотири завдання (одне теоретичне питання, два практичних завдання – задачі і 15 тестів) (зразок). Вони дають можливість здійснити оцінювання знань студента за дисципліною.

### Зразок екзаменаційного білета

#### Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Факультет економічний

Спеціальність Облік і оподаткування

Спеціалізація \_\_\_\_\_

Семестр 7

Форма навчання денна, заочна

Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень): бакалавр

Навчальна дисципліна: Облікова політика

### ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1\*

1. Методи обліку витрат виробництва та калькуляція собівартості продукції за обліковою політикою підприємства.

2. Дайте відповіді на тестові завдання:

**1. Термін "облікова політика" визначений:**

а) Податковим Кодексом України;

б) Законом України "Про аудиторську діяльність";

- в) Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- г) Національним Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- д) немає правильної відповіді.

**2. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях і представництвах підприємства:**

- а) перший заступник керівника підприємства;
- б) головний бухгалтер;
- в) бухгалтер з обліку праці й оплати;
- г) інспектор податкових органів.

**3. Зміна облікової політики може відбутися за умови:**

- 1) зміни матеріально-відповідальних осіб;
- 2) зміни керівника підприємства і головного бухгалтера;
- 3) зміни тривалості операційного циклу;
- 4) зміни вимог Міністерства фінансів;
- 5) зміни цін на енергоносії;
- 6) зміни статутних вимог підприємства:

- а) 3, 4, 6;
- б) 1, 2, 3;
- в) 3, 4, 5;
- г) 4, 5, 6;
- д) 2, 6, 5.

**4. Яке з наведених нижче тверджень правильне:**

- а) в бухгалтерському обліку використовується виключно грошовий вимірник;
- б) грошовий вимірник у бухгалтерському обліку використовується поряд із натуральними;
- в) трудові вимірники в сучасному бухгалтерському обліку не застосовуються;
- г) за допомогою грошового вимірника узагальнюються всі господарські операції, що раніше обліковувались у натуральних і трудових вимірниках?

**5. Упорядкована і регламентована система збирання, вимірювання, обробки та передачі інформації про господарюючий суб'єкт користувачам для прийняття управлінських рішень — це:**

- а). одне з відомих визначень бухгалтерського обліку;
- б). визначення бухгалтерського обліку, наведене в Законі України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- в). визначення завдання курсу "Теорія бухгалтерського обліку";
- 2 немає правильної відповіді.

**6. Особи, які використовують фінансову звітність та іншу бухгалтерську інформацію для задоволення певних інформаційних потреб, називаються:**

- а) користувачами бухгалтерської інформації;
- б) потенційними інвесторами;
- в) власниками підприємства;
- г) пов'язаними особами.

**7. Проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг називається:**

- а) операційним циклом;
- б) циклом формування капіталу;
- в) середнім терміном зберігання запасів;
- г) терміном комерційного кредиту;

**8. Відповідно до базових принципів бухгалтерського обліку пріоритетною оцінкою активів має бути:**



- а) оцінка за поточною ринковою вартістю;
- б) проіндексована вартість відповідно до рівня інфляції;
- в) оцінка, яка базується на витратах на їх виробництво та придбання;
- г) пріоритетного способу оцінки активів не виділяється;
- д) всі відповіді вірні.

**9. Найпоширеніші моделі організації бухгалтерського обліку:**

- а) британо-американська (англосаксонська), ісламська, інтернаціональна;
- б) інтернаціональна, франко-німецька (континентальна), ісламська;
- в) південно-американська, британо-американська (англосаксонська);
- г) британо-американська, франко-німецька, південно-американська, ісламська, інтернаціональна;
- д) немає правильної відповіді.

**10. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути:**

- а) меншим за 12 місяців;
- б) більшим за 15 місяців;
- в) 2 роки;
- г) немає правильної відповіді.

**11. Наслідки зміни облікової політики, котрі істотно вплинули на результати господарської діяльності, повинні бути оцінені:**

- а) умовно;
- б) в натуральному вираженні;
- в) в умовно-натуральному вираженні;
- г) в грошовому вираженні;
- д) немає правильної відповіді.

**12. За якою ознакою розрізняють статистичну, фінансову, податкову, спеціальну, внутрішньогосподарську звітність:**

- а) терміном подання;
- б) змістом і джерелами формування;
- в) ступенем узагальнення;
- г) обсягом.

**13. Перелік подій на дату балансу – це:**

- а) всі події на 09.01.20..р;
- б) всі події на 01.01.20..р;
- в) всі події на 01.02.20..р;
- г) всі події на 09.02.20..р;
- д) немає правильної відповіді.

**14. Організація, що ліквідується, або реорганізовується, складає звітність по типових формах річної звітності за період:**

- а) з початку року до моменту ліквідації;
- б) з початку року до найближчого квартального звіту;
- в) за два роки до моменту ліквідації;
- г) немає правильної відповіді.

**15. Необхідність здійснення податкового контролю визначається суб'єктивними причинами, до яких належать:**

- а) нестабільне податкове законодавство;
- б) суперечності між законодавчими документами та розробленими методичними вказівками;
- в) некомпетентність працівників підприємства;
- г) часті зміни в податковому законодавстві;
- д) всі відповіді вірні.

**3. Розв'яжіть завдання:**



загальна оцінка, яка враховує оцінки з кожного виду контролю (оцінки проміжного контролю за роботу протягом семестру та оцінка за результатами підсумкового екзамену).

У відповідності до набраних студентом балів за розділами оцінка знання матеріалу проводиться за 4-бальною системою та перераховується в систему оцінювання за шкалою ECTS згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів.

#### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
80-89	добре	
70-79		
60-69		
50-59	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

#### 10. Рекомендована література

1. Нестеренко О.О., Коробкіна І.С. Облікова політика : опорний конспект лекцій. Харків, ХДУХТ, 2014. 157 с.
2. Облікова політика: навч. посіб. / Г.М. Давидов, В.М. Савченко, О.В. Пальчук, та ін.; за заг. ред. Г.М. Давидова. 2-ге вид., перероб. і доп. Кропивницький: ПП «Ексклюзив-Систем», 2017. 362 с.
3. Облікова політика підприємств: навчальний посібник / Н. Л. Правдюк, Л. В. Коваль, О. В. Коваль. Київ:, «Центр учбової літератури», 2020. 647 с.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.99 р. № 996 - XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>
5. Про електронний цифровий підпис : Закон України прийнятий Верховною Радою України від 22.05.2003 р. – №852-IV. URL: <http://www.uazakon.com>.
6. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України прийнятий Верховною Радою України від 22.05.2003 р. – №851-IV. URL: <http://search.ligazakon.ua>.
7. Господарський кодекс України № 436-IV. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1011.26.0>
8. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 03.09.2022). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
9. Цивільний кодекс України, прийнятий 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=435-15>
10. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.6.2013 № 635. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
11. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356. URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/MF00062.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF00062.html)
12. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, затверджені Міністерством Промислової політики України від 9 липня 2007 року N 373. URL: <http://prou4ot.info/index.php?section=browse&CatID=154&ArtID=421&PHPSESSID=07bb83dde13c6c2e89981d21ad8c453e>

13. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.09.03 р. № 561. URL: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=50263&cat\\_id=50097](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=50263&cat_id=50097)
14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів. Затверджені Наказом Міністерства фінансів України 10.01.2007 № 2. URL: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=66826&cat\\_id=50097](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=66826&cat_id=50097)
15. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
16. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 г. № 291. URL: [http://glavbukh.ua/publications/laws/norma/norm2/norm2\\_1218.html](http://glavbukh.ua/publications/laws/norma/norm2/norm2_1218.html)
17. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu1/>
18. Про затвердження типових форм первинного обліку, наказ Міністерства статистики від 29.12.95 р. № 352 (з обліку основних засобів). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/ed\\_1995\\_12\\_29/FIN321.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_1995_12_29/FIN321.html)
19. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій Затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 N 291. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0893-99>.
20. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків [затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. – №69. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
21. Про суттєвість у бухгалтерському обліку і звітності: Лист МФУ від 29.07.03р. № 04203-04108. Бухгалтерський облік і аудит. 2003. №8. С. 59–60.

## **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

1. <https://buhgalter911.com>
2. <https://www.buhoblik.org.ua/>
3. <https://uteka.ua/ua>
4. <https://buh.ligazakon.net/>
5. <https://mof.gov.ua/uk/accounting>
6. <http://pro-u4ot.info/>
7. <https://buhgalter.com.ua/news/buhgalterskiy-oblik/>

## **12. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин неперервної сили**

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборотою відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Google Meet та Classroom в дистанційному курсі «Облікова політика», режим доступу: <https://classroom.google.com/>.



**Організація змішаного навчання  
за дисципліною «Облікова політика»**

**Зв'язок результатів навчання, видів та ресурсів організації навчальної діяльності**

Теми курсу	Результати навчання (знання та вміння)	Оцінювання	Види навчальної діяльності		Ресурси організації навчальної діяльності	
			Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність	Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність
<b>Тема 1.</b> Суб'єкти й нормативно-правові акти регулювання облікової політики	– вільно застосовувати набуті теоретичні знання для формування облікової політики підприємства	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор	Classroom, Google Meet
<b>Тема 2.</b> Принципи, методи і процедури, що використовують в обліковій політиці підприємств а за її нормативно-правовим забезпеченням	– знати принципи і фактори, що впливають на формування облікової політики підприємства; - розуміти галузеві особливості різних підприємств та ступінь їх впливу на формування облікової політики	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор	Classroom, Google Meet
<b>Тема 3.</b> Нормативно-правова база облікової політики підприємств а щодо застосування Плану рахунків	– знати зміст нормативних документів, що регламентують правові засади формування облікової політики підприємства в частині робочого плану рахунків	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв'язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор	Classroom, Google Meet
<b>Тема 4.</b> Формування витрат виробництва і калькуляція собівартості продукції за обліковою політикою підприємств а	– формувати облікову політику з урахуванням нормативно-правових актів в частині витрат виробництва і калькуляції собівартості продукції	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв'язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор	Classroom, Google Meet

Теми курсу	Результати навчання (знання та вміння)	Оцінювання	Види навчальної діяльності		Ресурси організації навчальної діяльності	
			Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність	Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність
<b>Тема 5.</b> Методологія і методика податкового обліку за обліковою політикою підприємства	– розуміти методологію і методику податкового обліку за обліковою політикою підприємства	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet
<b>Тема 6.</b> Порядок формування облікової політики щодо необоротних активів	– знати порядок формування облікової політики щодо необоротних активів	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet
<b>Тема 7.</b> Порядок формування облікової політики щодо оборотних активів	– розуміти особливості формування облікової політики щодо оборотних активів	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet
<b>Тема 8.</b> Власний капітал та зобов’язання: елементи облікової політики	– розуміти особливості формування облікової політики щодо власного капіталу та зобов’язань	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet
<b>Тема 9.</b> Порядок формування облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів	– розуміти особливості формування облікової політики щодо доходів, витрат і фінансових результатів	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet
<b>Тема 10.</b> Особливості формування облікової політики підприємств малого бізнесу (суб’єктів малого	– розуміти особливості формування облікової політики на підприємствах малого бізнесу	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet

Теми курсу	Результати навчання (знання та вміння)	Оцінювання	Види навчальної діяльності		Ресурси організації навчальної діяльності	
			Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність	Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність
підприємства)						
<b>Тема 11.</b> Зміст, структура і порядок складання наказу про облікову політику підприємства	– складати наказ про облікову політику підприємства	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet
<b>Тема 12.</b> Облікова політика підприємства щодо узагальнення даних для складання звітності	– оцінювати вплив облікової політики на показники фінансової звітності підприємства та комплексну оцінку його фінансового стану	тестування, опитування	презентація, діалог, групові обговорення, розв’язання практичних задач	відео-лекція, презентація, чат, форум, опитування	проектор комп’ютерна техніка	Classroom, Google Meet