МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет економічний

**Кафедра обліку і аудиту**

Затверджено

на засіданні кафедри обліку і аудиту

економічного факультету

Львівського національного університету

імені Івана Франка

Протокол № 1\_від\_30 серпня\_\_2023 року

Завідувач кафедри

проф. Раделицький Ю.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Силабус**

**дисципліни вільного вибору студента**

**«Обліково-аналітичне забезпечення військової справи в Україні»**

що викладається в межах ОПП першого (бакалаврського) освітньо-наукового рівня вищої освіти для студентів третього курсу

Львів

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва дисципліни** | **Обліково-аналітичне забезпечення військової справи в Україні** |
| **Адреса викладання дисципліни** | м. Львів, проспект, Свободи, 18 |
| **Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна** | Факультет економічний,  кафедра обліку і аудиту |
| **Галузь знань, шифр та назва спеціальності** | Дисципліна вільного вибору студента циклу загальної підготовки |
| **Викладачі дисципліни** | Головчак Ганна Василівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і аудиту |
| **Контактна інформація викладачів** | [Hanna.holovchak@lnu.edu.ua](mailto:Hanna.holovchak@lnu.edu.ua)  <https://econom.lnu.edu.ua/employee/holovchak-hanna-vasylivna> |
| **Консультації з питань навчання по дисципліни відбуваються** | щосереди з 15.05 до 18.00 год. (пр. Свободи, 18, ауд. 202). Консультації в день проведення лекцій(практичних занять) (за попередньою домовленістю). Також можливі онлайн-консультації через Telegram або Microsoft Teams. Для погодження часу онлайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або телефонувати. |
| **Сторінка дисципліни** | https://econom.lnu.edu.ua/?post\_type=course&p=50042&preview=true |
| **Інформація про дисципліну** | Дисципліна «Обліково-аналітичне забезпечення військової справи в Україні» є вибірковою дисципліною зі спеціальності 002 (Вибіркові дисципліни гуманітарної та соціально-економічної підготовки на 6 семестр (обирають студенти 2 курсу), яка викладається у 6 семестрі в обсязі 3 кредити (за Європейською Кредитно-Трансфертною Системою) |
| **Коротка анотація дисципліни** | Навчальну дисципліну розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов’язкові для того, щоб якісно та кваліфіковано вести військовий облік та організувати аналітику військової справи в умовах цифрової економіки. Тому у дисципліні представлено як огляд документального забезпечення ведення військової справи в прикладних програмних продуктах, так і нормативно-правове забезпечення ведення військової справи на підприємствах та в органах влади України. |
| **Мета та цілі дисципліни** | Метою вивчення дисципліни «Обліково-аналітичне забезпечення військової справи в Україні» є ознайомлення студентів із завданнями та принципами організації військової справи на підприємстві та в органах влади, створення облікової системи військової справи на підприємстві у прикладних програмних продуктах, для оволодіння інструментами складання і подання звітності з військового обліку. |
| **Література для вивчення дисципліни** | 1. Конституція України  2. Кодекс України про адміністративні правопорушення (КУпАП)  3. Закон України "Про оборону України"  4. Закон України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію"  5. Закон України "Про військовий обов’язок і військову службу"  6. Закон України "Про альтернативну (невійськову) службу"  7. Закон України "Про Єдиний державний реєстр військовозобов’язаних"  8. Указ Президента України від 29 жовтня 2012 року № 618/2012 "Про Положення про проходження громадянами України служби у військовому резерві Збройних Сил України"  9. Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487 (далі - Порядок)  10. Порядок бронювання військовозобов'язаних за списком військовозобов'язаних під час дії воєнного стану, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 року № 76  11. Наказ Міністерства оборони України 11 жовтня 2021 року № 313 "Про затвердження Переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов’язаних та Переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями". |
| **Обсяг курсу** | Обсяг курсу становить **90** годин (3 кредити ECTS), в т. ч.: аудиторні - 32 год. (лекції - 16 год., практичні – 16 год.,) самостійна робота - 58 год. |
| **Очікувані результати навчання** | Після завершення цього курсу студент буде:   * Знати основні положення організації та засади ведення військового обліку на підприємстві та в органах влади * Вміти здійснити первинний облік військовозобов’язаних, заповнити відповідні облікові документи та скласти звітність для потреб військового обліку * Розуміти принципи та методи військового обліку в цифровій економіці |
| **Ключові слова** | Військовий облік, військова справа, облік, аналіз, оподаткування, звітність, цифрова економіка |
| **Формат курсу** | очний |
| **Теми** | Перелік тем курсу подано у формі таблиці в кінці силабусу |
| **Підсумковий контроль, форма** | Залік в кінці семестру  Залік - тестовий |
| **Пререквізити** | Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з економічної теорії та основ права, достатніх для сприйняття категоріального апарату військової справи, розуміння джерел для обліку та аналізу військової справи на підприємстві |
| **Начальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу** | Презентації, лекції, колаборативне навчання(командна робота), індивідуальна робота з документами |
| **Необхідне обладнання** | Вивчення курсу не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загально вживаних програм та операційних систем. |
| **Критерії оцінювання(окремо для кожного виду навчальної діяльності)** | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:   * Практичні : 25% семестрової оцінки, максимум 25 балів * Контрольні заміри(модулі) : 25% семестрової оцінки, максимум 25 балів * Залік : 50% семестрової оцінки, максимум 50 балів.   Академічна доброчесність: очікується що роботи студентів будуть оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять приклади академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.  Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватись усіх строків визначених для виконання усіх видів завдань, передбачених курсом. Література. Уся література, яку студенти не можуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права передачі її третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.  Політика виставлення балів. Враховуються бали, набрані на поточному тестуванні, самостійної роботи з документами та бали підсумкового тестування. При цьому обов’язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнень на заняття, користування мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання індивідуальних завдань. |
| **Питання до заліку (питання на контрольні роботи)** | 1. Порядок утворення військового резерву людських ресурсів, накопичення військово-навчених людських ресурсів, необхідних для укомплектування Збройних Сил, інших військових формувань у мирний час та в особливий період;  2. Проведення аналізу кількісного складу та якісного стану призовників, військовозобов'язаних та резервістів для їх ефективного використання в інтересах оборони та національної безпеки держави;  3. Своєчасне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів;  4. Організація своєчасного бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;  5. Забезпечення контролю за станом військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;  6. Забезпечення контролю за дотриманням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку;  7. Забезпечення громадян України інформацією щодо виконання ними військового обов'язку |
| **Опитування** | По завершенню курсу студентам пропонується пройти опитування на сайті [www.menti.com](http://www.menti.com). |

СТРУКТУРА КУРСУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Години** | **Тема лекції** | **План** | **Завдання, які виконуються в межах практичних занять** |
| 2 год | **Лекція 1**  Порядок утворення військового резерву людських ресурсів, накопичення військово-навчених людських ресурсів, необхідних для укомплектування Збройних Сил, інших військових формувань у мирний час та в особливий період | Ознайомлення студентів з правовими та організаційними аспектами військового обліку в мирний і воєнний час | Накази, інструкції, розпорядження щодо організації військового обліку на підприємстві, в установі та організації |
| 4 год | **Лекція 2**  Проведення аналізу кількісного складу та якісного стану призовників, військовозобов'язаних та резервістів для їх ефективного використання в інтересах оборони та національної безпеки держави | Військовий облік на підприємствах та в органах влади | Документація керівника підприємства, установи, організації щодо військовозобов’язаних працівників та взаємодія з ТЦК та СП |
| 4 год | **Лекція 3**  Своєчасне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів | Ведення списків, протоколів та подання інформації до ТЦК та СП | Заповнення оголошення, бюлетенів, списків (форма 5) |
| 2 год | **Лекція 4**  Організація своєчасного бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час | Порядок бронювання військовозобов’язаного та його оформлення | Оформлення гарантійні листів та листів бронювання для працівників підприємств, установ, організацій |
| 2 год | **Лекція 5**  Забезпечення контролю за станом військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях | Ведення військового обліку у цифрових програмних продуктах:  Дія  Вчасно  Електронний кабінет | Цифровий документообіг для військового обліку у прикладних програмних продуктах (Майстер-Бухгалтерія: облік у військовій частині, Оберіг, Особистий кабінет військовозобов’язаного) |
| 2 год | **Лекція 6**  Забезпечення контролю за дотриманням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку | Організація взаємодії з ТЦК та СП та персоналом підприємства , установи, організації | Накази, рапорти, відомості та аналіз організаційної роботи з військового обліку |