

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра економіки та митної справи
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Лідерство та управлінська еліта
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: Готельно-ресторанна справа
(назва освітньої програми)

Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа
(найменування спеціальності)

Галузь знань: 24 Сфера обслуговування
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: Другий (магістерський) рівень
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
Економіки та митної справи
(найменування кафедри)

Протокол №1 від 14.08.2020 р.

м. Запоріжжя 2020

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	ППВ 01 Лідерство та управлінська еліта Вибіркова частина Цикл професійної підготовки
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Викладач	Плинокос Д.Д., к.е.н., доцент, доцент кафедри ЕМС
Контактна інформація викладача	Телефон 067 293 23 95, E-mail викладач ddplynokos@gmail.com
Час і місце проведення навчальної дисципліни	згідно до розкладу занять - https://zp.edu.ua/node/7904 дистанційне навчання - https://moodle.zp.edu.ua/
Обсяг дисципліни	Кількість годин – загальний обсяг 120 годин кредитів – 4 кредити ЕКТС розподіл годин: 14 лекцій 30 практичних 69 самостійна робота 7 індивідуальне завдання вид контролю – залік
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
Пререквізити	
<p>«Організація послуг харчування» Теми: Підбір персоналу та його обов'язки. Підготовка до обслуговування відвідувачів. Організація обслуговування відвідувачів у ресторані. Обслуговування прийомів та банкетів.</p> <p>«Технологія гостинності» Теми: Становлення та розвиток індустрії гостинності. Управління службою харчування та напоїв. Ресторанний бізнес та основні види діяльності ресторанів. Проведення нарад, конференцій та виставок. Управління людськими ресурсами. Дисципліна праці в сфері гостинності.</p>	
Постреквізити навчальної дисципліни:	
<p>Здобуті здобувачем вищої освіти знання при вивченні дисципліни «Лідерство та управлінська еліта» є обов'язковими для таких складових подальшого навчання: «Інноваційні технології в готельному господарстві», «Інноваційні технології в ресторанному господарстві», «Інноваційні моделі туристського обслуговування іноземних туристів».</p>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>Для успішного виконання професійних обов'язків та кар'єрного росту в процесі надання готельних і ресторанних послуг необхідно оволодіти теоретичними знаннями про лідерство та управлінську еліту, практичними навичками з особистісного розвитку лідерських якостей; формування поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику для самоорганізації і самомотивації на шляху до досягнення поставлених цілей. Вивчення дисципліни «Лідерство та управлінська еліта» передбачає засвоєння навчального матеріалу на лекціях та практичних заняттях, а також у вільний від аудиторних занять час у формі самостійної навчальної роботи, призначеної формувати практичні навички роботи студентів зі спеціальною літературою, орієнтувати їх на інтенсивну роботу, критичне осмислення здобутих знань для розвитку лідерських якостей.</p> <p>Загальні компетентності: Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>Фахові компетентності: Знання етичних і нормативно-правових норм, що регулюють відносини людини з людиною, із суспільством і з навколишнім середовищем; використовувати нормативні і правові документи у сфері готельно-ресторанної справи; уміння здійснювати аналіз договорів різних видів у контексті регулювання підприємницької діяльності в галузі готельно-ресторанного бізнесу. Знання загальних принципів інноваційних форм обслуговування та форм надання професійних послуг у закладах готельно-ресторанного господарства</p>	

Знання теорії, закономірностей, методів (алгоритмів) і способів діяльності, що достатні для формування та впровадження власної моделі професійної діяльності.

Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з контактними аудиторіями (стейкхолдерами).

Результати навчання:

Знання категорії готелів всесвітньої кваліфікації; принципи обслуговування туристів в усіх категоріях готелів; категорії номерного фонду; комплектацію номерів; технології та організації процесу обслуговування споживачів у закладах готельного та ресторанного господарства; особливості організації обслуговування в індустрії гостинності

Вільно володіти державною мовою і використовувати її в професійній діяльності

Практикувати використання іноземної мови у професійній діяльності

Використовувати комунікативні навички і технології

Застосовувати набуті знання у практичній роботі закладів, що надають ресторани і готельні послуги

Знання основних концепцій з лідерства та управлінської еліти, стилів прийняття рішень та керівництва, самореалізацію та самоаналіз як механізмів самоорганізації лідера, розвиток особистісних та поведінкових навичок лідерства; знання етичних і правових норм, що регулюють відносини людини з людиною, із суспільством і з навколишнім середовищем; використовувати нормативні і правові документи у сфері готельно-ресторанної галузі та використовувати інформацію для професійної діяльності

Ініціювати інноваційні комплексні проекти, проявляти лідерство під час їх реалізації. Застосовувати набуті знання у практичній роботі закладів, що надають ресторани і готельні послуги.

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

ознайомлення з системною інформацією про лідерство та управлінську еліту, практичними навичками з особистісного розвитку лідерських якостей; формування поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвитку умінь організовувати свою працю.

5. Завдання вивчення дисципліни

Методичні – викласти теоретичні основи та методологічні особливості застосування системного підходу у вивченні лідерства та управлінської еліти.

Пізнавальні – сформувати уявлення про сучасні концепції лідерства та управлінської еліти, інструменти самопізнання, самомотивації, самоорганізації та самореалізації як механізми особистісного розвитку.

Практичні – формувати практичні навички роботи студентів зі спеціальною літературою, орієнтувати їх на інтенсивну роботу над практичними навичками з особистісного розвитку лідерських якостей, формування поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику, розвитку умінь організовувати свою працю.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальні поняття та теоретичні положення про лідерство та еліту.

Тема 1. Соціальна природа та функції лідерства.

Соціальна природа та функції лідерства. Феномен лідерства та його типологія. Класифікація лідерів за стилем прийняття рішень і керування.

Тема 2. Вимоги до лідерів у суспільстві.

Різниця в розумінні понять «лідерства» та «керівництва». Головні якості лідера. Відмінності між керівником-лідером та керівником-адміністратором. Характеристика керівника-лідера. Ознаки ділового стилю керівництва. Концепції стилів керівництва. Сучасні новаторські концепції стилів керівництва. Модель управлінської сітки Р. Блейка і Дж. Моутона.

Тема 3. Сутність, функції та теорії еліт.

Концепція засновника теорії еліт Гастано Моска. Сучасні концепції еліт. Спільне та відмінності концепцій про еліту. Критерії добору еліти за К. Мангаймом та Р. Далем. Сутність і функції еліти. Характерні риси та значення управлінської еліти.

Змістовий модуль 2. Інструменти самоорганізації і самомотивації на шляху до досягнення поставлених цілей.

Тема 4. Самопізнання та самореалізація як механізми самоорганізації лідера.

Самореалізація, самовираження, самоствердження: порівняльна характеристика. Самооцінка та самопізнання. Саморозвиток особистості. Самовизначення та самосвідомість. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція особистісних обмежень М. Вудкока і Д. Френсіса. Сучасне управлінське лідерство. Ключові компетенції лідерства.

Тема 5. Самоаналіз та самомотивація як інструменти розвитку лідерських якостей.

Ключові уявлення лідера. Ключові принципи лідера. SWOT-аналіз особистості. Підвищення рівня впевненості у собі. Рівень рішучості. Спрямованість на мотивацію до успіху. Управлінський та мотиваційний потенціал. Наявність лідерських рис. Характеристики ефективного лідерства. Емоційне лідерство. Переважаючий стиль лідерства. Індивідуальний стиль лідерства. Стиль керівництва. Конфліктність. Особисті лідерські переваги. Неefективність та ефективність керівництва. Здібності в управлінні талантами інших людей. Делегування повноважень.

Тема 6. Задачне і контекстне планування як інструменти самоорганізації лідера.

Постановка мети: Smarter-технологія. Конкретні дії для досягнення поставленої мети. «Хронос» і «Кайрос». Основні види планування в професійній діяльності за методом ABC. Матриця Ейзенхауера. Задачне планування. Алгоритм «саморозвантаження». Суть контекстного планування Г. Архангельського. Поняття «проект». Проектне планування. Шість етапів проектів. Діаграма Ганта: завдання, строки, виконавці.

Тема 7. Техніки роботи із запереченнями як складова ораторського мистецтва лідера. Управління часом як інструмент самоорганізації лідера.

Уміння впливати на інших. Засади ораторського мистецтва лідера: навички роботи із запереченнями. Аргументація при роботі із запереченнями. Техніки аргументації. Метод позитивних відповідей Сократа. Метод двосторонньої аргументації. Метод розгортання аргументації. Метод поділу аргументів. Управління часом. Чинники непродуктивних затрат часу. Список перешкод Л. Зайверта. Переривники часу. Причини відкладання. Методи боротьби із переривниками, відкладанням та демотиваторами. Техніки контролю виконання завдань. Приклад самоконтролю за «методом п'яти пальців»

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Соціальна природа та функції лідерства.	Лекція	2
1	Соціальна природа та функції лідерства.	Практичні заняття	2
2	Соціальна природа та функції лідерства.	Практичні заняття	2
2	Вимоги до лідерів у суспільстві	Лекція	2
3	Вимоги до лідерів у суспільстві	Практичні заняття	2
4	Вимоги до лідерів у суспільстві	Практичні заняття	2
3	Сутність, функції та теорії еліт.	Лекція	2
5	Сутність, функції та теорії еліт.	Практичні заняття	2
6	Сутність, функції та теорії еліт.	Практичні заняття	2
4	Самопізнання та самореалізація як механізми самоорганізації лідера.	Лекція	2
7	Самопізнання та самореалізація як механізми самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2
8	Самопізнання та самореалізація як механізми самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2
5	Самоаналіз та самомотивація як інструменти розвитку лідерських якостей.	Лекція	2

9	Самоаналіз та самомотивація як інструменти розвитку лідерських якостей	Практичні заняття	2
10	Самоаналіз та самомотивація як інструменти розвитку лідерських якостей	Практичні заняття	2
6	Задачне і контекстне планування як інструменти самоорганізації лідера.	Лекція	2
11	Задачне і контекстне планування як інструменти самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2
12	Задачне і контекстне планування як інструменти самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2
7	Техніки роботи із запереченнями як складова ораторського мистецтва лідера. Управління часом як інструмент самоорганізації лідера.	Лекція	2
13	Техніки роботи із запереченнями як складова ораторського мистецтва лідера. Управління часом як інструмент самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2
14	Техніки роботи із запереченнями як складова ораторського мистецтва лідера. Управління часом як інструмент самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2
15	Техніки роботи із запереченнями як складова ораторського мистецтва лідера. Управління часом як інструмент самоорганізації лідера.	Практичні заняття	2

8. Самостійна робота

Самостійна робота – це вид розумової діяльності, за якої студент самостійно (без сторонньої допомоги) опрацьовує практичне питання, тему, вирішує задачу або виконує завдання на основі знань, отриманих з підручників, книг, на лекціях, 15 практичних заняттях. Її головною метою є формування самостійності суб'єкта, що вчиться, формування його вмінь, знань і навичок.

Здійснюється вона безпосередньо через зміст і методи всіх видів навчальних занять. Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів, регламентується робочим навчальним планом. Згідно навчального плану на самостійну роботу з курсу «Лідерство та управлінська еліта» відведено 69 академічних годин.

Завдання до самостійної роботи мають унеможливити механічне заучування студентами фактичного матеріалу або поверхове знайомство з явищами та процесами. Для отримання позитивної оцінки студент повинен не просто продемонструвати володіння певним обсягом знань, а й уміти розв'язувати певні елементи наукових проблем, аналізувати та систематизувати отримані дані, знаходити оригінальні рішення на підставі самостійно здобутої інформації, формулювати та відстоювати власну точку зору. Йдеться передусім про самостійне опрацювання навчальної, наукової та довідкової літератури. Обов'язковим елементом цієї роботи студентів є ведення записів (допускається й електронний варіант або презентація). Це сприяє кращому засвоєнню фактичного матеріалу, дає можливість зберегти його в зручному для використання вигляді. Рівень виконання студентом самостійної роботи враховується при виставленні підсумкової оцінки за змістовими модулями навчальної дисципліни.

Студенти мають змогу завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) НУ «Запорізька політехніка» (<https://moodle.zp.edu.ua/>).

Питання	Діяльність студентів	Термін виконання
Тема 1. Соціальна природа та функції лідерства.		
1. Соціальна природа та функції лідерства. 2. Провідні ознаки, підпорядковані функціям лідерства. 3. Типологія лідерства. 4. Критерії та вимоги до лідерства.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною	Вересень 9 годин

<p>5. Чим відрізняються лідери-«солісти» (автократичні) від лідерів-«колективістів»?</p> <p>6. Акумуляційність, інноваційність, уміння об'єднувати з екстраординарною метою як характеристики лідера.</p> <p>7. Від чого залежить імідж та популярність лідера.</p> <p>8. Що таке імагінативний образ лідера?</p> <p>9. Типологія лідерства за М. Вебером.</p> <p>10. Авторитарний, демократичний, відсторонений стилі лідерства.</p> <p>11. Консервативний стиль лідерства як ставлення до змін та інновацій.</p> <p>12. Ініціативний стиль як здатність лідера виходити за межі загальновизнаних правил управління і здатність генерації нових ідей.</p> <p>13. Форми прояву ініціативного стилю: реформаційне, революційне, реалістичне, авантюристичне лідерство.</p> <p>14. Лідерство в залежності від мети – інструментальне та емоційне.</p> <p>15. Природа авторитету, на якому побудовано лідерство: традиційне, харизматичне, раціональне.</p>	<p>темою.</p> <p>2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу.</p> <p>3. Взяти участь у семінарі.</p>	
<p>Тема 2. Вимоги до лідерів у суспільстві.</p>		
<p>1. Різність в розумінні понять «лідерства» та «керівництва».</p> <p>2. Головні якості лідера.</p> <p>3. Відмінності між керівником-лідером та керівником-адміністратором.</p> <p>4. Характеристика керівника-лідера.</p> <p>5. Ознаки ділового стилю керівництва.</p> <p>6. Концепції стилів керівництва (авторитарний, демократичний, ліберальний (номінальний), синтетичний).</p> <p>7. Сучасні новаторські концепції стилів керівництва («прихований» (анонімний), «відкритий» (видимий)).</p> <p>8. На чому побудована американська модель управлінської сітки Р. Блейка і Дж. Моутона?</p> <p>9. В якій сітці найбільша увага до людей – командний стиль або стиль «сільського клубу»?</p> <p>10. Сутність стилю «золотої середини».</p> <p>11. Чим відрізняється «убогий» менеджмент від менеджменту завдань?</p> <p>11. В якій сітці більше уваги приділяється виробництву, структурі та розвитку організації?</p> <p>12. Що характеризує стиль невтручання?</p> <p>13. Ознаки стилю керівництва «сільський клуб».</p> <p>14. Що є основою стилю керівництва завданнями?</p>	<p>1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою.</p> <p>2. Підготувати презентацію та коротку доповідь.</p>	<p>Вересень 9 годин</p>
<p>Тема 3. Сутність, функції та теорії еліт.</p>		
<p>1. Концепція засновника теорії еліт Гастано Моска.</p> <p>2. В чому різниця між управлінською та політичною елітою.</p> <p>3. Підходи В. Парето, Р. Міхельса, О. Шпенглера, Ж. Сорель для обґрунтування наявності еліти сучасних суспільств.</p> <p>4. Моністична концепція еліти.</p>	<p>1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою.</p> <p>2. Підготувати</p>	<p>Жовтень 9 годин</p>

<ol style="list-style-type: none"> 5. Закон циркуляції еліти В. Парето. 6. Плюрастична концепція Р. Даля, Р. Арона. 7. Спільне та відмінності концепцій про еліту. 8. Сутність і функції еліти. 9. Значення управлінської еліти. 10. Критерії добору еліти за К. Мангаймом та Р. Далем. 11. Характерні риси управлінської еліти. 	<p>презентацію та коротку доповідь.</p>	
Тема 4. Самопізнання та самореалізація як механізми самоорганізації лідера.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення поняттям «самореалізація», «самовираження», «самоствердження». 2. Порівняльна характеристика самооцінки та самопізнання. 3. Саморозвиток особистості. 4. Самовизначення та самосвідомість. 5. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. 6. Концепція особистісних обмежень М. Вудкока і Д. Френсіса. 7. Сучасне управлінське лідерство. 8. Ключові компетенції лідерства. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати презентацію та коротку доповідь. 	<p>Жовтень 9 годин</p>
Тема 5. Самоаналіз та самомотивація як інструменти розвитку лідерських якостей.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ключові уявлення лідера. 2. Ключові принципи лідера. 3. SWOT-аналіз особистості. 4. Підвищення рівня впевненості у собі. 5. Рівень рішучості. 6. Спрямованість на мотивацію до успіху. 7. Управлінський та мотиваційний потенціал. 8. Наявність лідерських рис. 9. Характеристики ефективного лідерства. 10. Емоційне лідерство. 11. Переважаючий стиль лідерства. 12. Індивідуальний стиль лідерства. 13. Стиль керівництва. 14. Конфліктність як інтегральна властивість особистості, її чинники. 15. Особисті лідерські переваги. 16. Неefективність та ефективність керівництва. 17. Здібності в управлінні талантами інших людей. 18. Делегування повноважень та пов'язані з цим складності. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Взяти участь у семінарі. 	<p>Листопад 11 годин</p>
Тема 6. Задачне і контекстне планування як інструменти самоорганізації лідера.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Постановка мети: Smarter-технологія. 2. Конкретні дії для досягнення поставленої мети. 3. «Хронос» і «Кайрос». 4. Основні види планування в професійній діяльності за методом ABC. 5. Матриця Ейзенхауера. 6. Задачне планування. 7. Алгоритм «саморозвантаження». 8. Суть контекстного планування Г. Архангельського. 9. Дайте визначення поняттю «проект». 10. Проектне планування. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Взяти участь 	<p>Листопад 11 годин</p>

11.Шість етапів проектів.	у семінарі.	
12.Діаграма Ганта: завдання, строки, виконавці.		
Тема 7. Техніки роботи із запереченнями як складова ораторського мистецтва лідера. Управління часом як інструмент самоорганізації лідера.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Причини виникнення заперечень. 2. Суб'єктивні причини заперечень. 3. Стандартні заперечення. 4. Схема роботи із запереченнями. 5. Сутність та шаблони умовної загоди. 6. Фрази умовної згоди. 7. Замішання, оправдання, агресія у відповідь. 8. Аргументація при роботі з запереченнями. 9. Техніки аргументації. 10.Метод позитивних відповідей Сократа. 11.Метод двосторонньої аргументації. 12.Метод розгортання аргументації. 13.Метод поділу аргументів. 14.Вербальний тренажер Торенса. 15.Уточнюючі питання. 16.Чітка пропозиція та емоційний «штиль». 17.Посилання на авторитети. 18.Метод «Сполучні слова». 19.Управління часом. Чинники непродуктивних затрат часу. 20.Список перешкод Л. Зайверта. 21.Поясніть, що таке переривники часу. 22.Причини відкладання. 23.Засоби боротьби із переривниками, відкладанням та демотиваторами. 24.Техніки контролю виконання завдань. 25.Приклад самоконтролю за «методом п'яти пальців» 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Взяти участь у семінарі. 	Листопад – грудень 11 годин

Консультативна допомога студенту надається у таких формах:

особиста зустріч викладача і студента за графіком консультацій <https://zr.edu.ua/node/7904>;

відеоконференції або повідомлення на платформі zoom (особисті або колективні) - ідентифікатор 721 4422 2027 (з 10.00 до 18.00 кожен день, крім вихідних та святкових днів);

- листування за допомогою електронної пошти ddplynokos@gmail.com (у форматі 24/7 кожного дня);

9. Система та критерії оцінювання курсу

Засоби оцінювання:

- усне опитування на практичних заняттях;
- ведення опорного конспекту лекцій;
- захист індивідуального завдання/самостійна робота;
- контрольна робота (тести).

Поточний контроль знань здійснюється на практичних заняттях за допомогою усного опитування.

Критерії оцінювання

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою.

Форми контролю знань студентів:

- поточний;
- модульний;
- підсумковий (залік).

Оцінювання знань студентів в університеті здійснюється за 100- бальною шкалою, яка переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС –А, В, С, D, E, FX, F). Поточний контроль знань студентів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на семінарських заняттях та самостійну роботу.

Критерії поточної оцінки знань студентів.

Ведення опорного конспекту лекції:

Опорний конспект лекції (ОКЛ) – вид навчально-методичного посібника, в якому у стислому і системному вигляді викладений основний теоретичний матеріал у формі основних понять і положень, що структурно й логічно пов'язані між собою. Дані поняття та положення є лише опорними сигналами, вони вимагають пояснень і визначень, що мають записати студенти під час лекції. Його ведення сприяє системному і глибокому засвоєнню навчального матеріалу, дозволяє простежити структурні зв'язки між різними поняттями, положеннями, концепціями, проблемами теоріями тощо. Кожний студент повинен мати ОКЛ на лекціях і вести в ньому записи власноруч. Під час аудиторної роботи з ОКЛ студенти записують основні тези лекції та пояснення викладача у визначеному в конспекті полі. При самостійній роботі рекомендується доповнити записи лекції та завершити виконання завдань, що були зазначені в Робочій програмі та ОКЛ. Відвідування студентом лекції та її наявність в ОКЛ з дисципліни «Лідерство та управлінська еліта» дає студенту **3 бали** в кожному змістовному модулі.

Робота на практичних заняттях:

Під час практичних занять студенти усно доповідають на питання. Активна робота студента на занятті оцінюється в 6 балів.

Критерії оцінки на практичному занятті

Бали	Критерії оцінки
6	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання; активно, дуже добре працює в парі/групі/команді.
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання.
4	Володіє навчальним матеріалом, виконує більшість завдань практичних занять і домашньої/самостійної роботи іноді виступає і задає питання; добре працює в парі/групі/команді.
3	Частково володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання практичних занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.
2	Не володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання практичних занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.
1	Зовсім не виконує завдання практичних занять, іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.

Якщо студент опосередньо відвідував практичне заняття, але приймав участь в обговоренні тем, він має змогу отримати додаткові бали за:

А) Доповнення виступу:

2 бали – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

1 бал отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.

Б) Суттєві запитання до доповідачів:

2 бали отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і

конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.

1 бал отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Самостійна робота студентів

Виконання індивідуального завдання можливе у вигляді реферату або усної доповіді на практичному занятті. Така форма надає студенту можливість отримати максимум 20 додаткових **балів** в 1 модулі та **29 балів** в другому модулі.

Критерії оцінки індивідуального завдання:

1 модуль	2 модуль	Критерії оцінки
20-16	29-23	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
15-10	22-16	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, в основному розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
9-5	15-10	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
4-2	9-5	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
1-0	4-0	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів, допускаючи при цьому суттєві помилки.

МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт (тестів). В структурі навчання виділяють 2 змістовних модулі. Тобто студенти двічі за семестр складає модульний контроль та має можливість набрати максимум 20 балів з кожного. Правильна відповідь оцінюється в **1 бал**.

Студент, який з різних обставин не отримав необхідної кількості балів з будь-якої теми, має можливість самостійно її підготувати і пройти індивідуальний поточний контроль знань з цієї теми або виконати завдання до індивідуальні завдання роботи, що пропонуються в робочій програмі.

ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ знань студентів означає поступове накопичення балів від одного поточного модульного контролю до іншого в кінцевому рахунку отримання загального підсумкового балу.

Зведена таблиця набору балів за семестр

1 модуль (максимум балів)		2 модуль (максимум балів)	
Лекції	12 (4 лекції*3 бали)	Лекції	9 (3 лекції*3 бали)
Практичні	48 (8 зан*6 бали)	Практичні	42 (7зан*6 бали)
Самостійна робота/ІДЗ	20	Самостійна робота/ІДЗ	29
Контрольна робота	20	Контрольна робота	20
Всього	100	Всього	100

Якщо студент з будь-якої поважної причини не виконав умов набору балів за період вивчення, він має змогу під час заліково-екзаменаційної сесії прийти на залік і скласти письмово мінімум 2 питання за переліком та виконати тести. В такому разі бали за підсумковий модульний контроль (максимально 100 балів) та бали, які отримано на заліку, підсумовуються та діляться на 2.

Критерії оцінки на заліку

Студент має змогу скласти мінімум 2 питання письмово зі змістовною відповіддю за списком питань до заліку (**30 балів** кожне) та виконати 20 тестів, які оцінюються в **40 балів** (кожне питання – 2 бали). В сумі це дає можливість набрати **100 балів**.

Бали	Критерії оцінки
30-27	Студент повністю розкрив сутність питання, дав визначення понять, проаналізували та зробили висновок з конкретного теоретичного положення
26-11	Правильно, але не повністю дано визначення поняття, або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення
10-5	Правильно, але частково дано визначення поняття або частково та поверхово зроблено висновок з теоретичного положення
4-0	Частково та поверхово дано визначення поняття, або зроблено висновок з теоретичного положення, допущено неточності та помилки

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за нац. шкалою	визначення
		для заліку	
90 – 100	A	зараховано	відмінно - Повно та ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми та поточного модульного контролю в цілому.
85-89	B		дуже добре - Недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання робочої програми. Вміє самостійно викласти зміст основних питань програми навчальної дисципліни, виконав завдання кожної теми та модульного поточного контролю в цілому.
75-84	C		добре - Недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми робочої програми, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань програми навчальної дисципліни. Окремі завдання кожної теми та модульного поточного контролю в цілому виконав не повністю.
70-74	D		задовільно – Засвоїв лише окремі теми робочої програми. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, окремі завдання кожної теми модульного контролю не виконав.
60-69	E		достатньо - Засвоїв лише окремі питання навчальної програми. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми навчальної дисципліни. Виконав лише окремі завдання кожної теми та модульного контролю в цілому.
35-59	FX	не	незадовільно – Не засвоїв більшості тем

		зараховано з можливістю повторного складання	навчальної програми не вміє викласти зміст більшості основних питань навчальної дисципліни. Не виконав більшості завдань кожної теми та модульного контролю в цілому.
1-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незадовільно – Не засвоїв навчальної програми, не вміє викласти зміст кожної теми навчальної дисципліни, не виконав модульного контролю.

10. Політика курсу

Політика відвідування аудиторних занять (особиста присутність студента).

Відвідування занять є обов'язковим компонентом в системі вивчення курсу, набуття загальних та фахових компетентностей (відвідування лекцій та практичних занять). Самостійну роботу студент виконує у системі дистанційного навчання (<https://moodle.zp.edu.ua/>). За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інше) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (сервіс moodle).

Політика дедлайнів. Студент зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) студент має право на складання індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел у проектних завданнях.

Політика дотримання прав та обов'язків студентів. Права і обов'язки студентів відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і студентом в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».