

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Кафедра економіки та митної справи**  
(найменування кафедри)

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Публічне адміністрування**

(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

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	ППВ 04 Публічне адміністрування Вибіркова частина, цикл професійної підготовки
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський) рівень
<b>Викладач</b>	Василичев Д.В, к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки та митної справи
<b>Контактна інформація викладача</b>	телефон викладача, 0504599926 E-mail викладача <a href="mailto:vasilichev@ukr.net">vasilichev@ukr.net</a>
<b>Час і місце проведення навчальної дисципліни</b>	згідно до розкладу занять - <a href="https://zp.edu.ua/node/7904">https://zp.edu.ua/node/7904</a> дистанційне навчання - <a href="https://moodle.zp.edu.ua/">https://moodle.zp.edu.ua/</a>
<b>Обсяг дисципліни</b>	<b>Кількість годин</b> – загальний обсяг 120 годин <b>кредитів</b> – 4 кредити ЕКТС <b>розподіл годин:</b> лекції - 14, практичні - 30, самостійна робота - 69, індивідуальні заняття - 7, <b>вид контролю</b> - залік
<b>Консультації</b>	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
<b>2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни</b>	
<b>Пререквізити:</b>	
Дисципліна « <b>Методологія і організація наукових досліджень</b> » <i>Темі:</i> Наукова організація дослідного процесу. Методологія і методи наукового дослідження. Організація праці студента під час проведення наукового дослідження.	
Дисципліна « <b>Стратегічний маркетинг в готельно-ресторанній справі</b> » <i>Темі:</i> Аналіз маркетингового середовища. Ситуаційний аналіз та моделювання розвитку підприємств ГРС у конкурентному середовищі. Маркетингова стратегія сегментації та вибір цільового ринку.	
Дисципліна « <b>Наукові дослідження</b> » <i>Темі:</i> Методи наукових досліджень. Організація і планування наукового дослідження. Логіка та методологія класичного наукового дослідження.	
<b>Постреквізити навчальної дисципліни:</b>	
Здобуті здобувачем вищої освіти знання при вивченні дисципліни «Публічне адміністрування» є обов'язковими для таких складових подальшого навчання:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- кваліфікаційна дипломна робота,</li> <li>- преддипломна практика.</li> </ul>	
<b>3. Характеристика навчальної дисципліни</b>	
Дисципліна «Публічне управління» спрямована на формування у магістрів теоретичних знань та вироблення практичних навичок щодо принципів і механізмів публічного управління та адміністрування та його ролі в розвитку суспільства; опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного управління та адміністрування в публічній сфері. Дисципліна орієнтує на оволодіння методами прийняття управлінських рішень, моніторингу та контролю їх виконання на національному, регіональному та місцевому рівнях набуття навичок адміністрування в публічній сфері.	
<b>Загальні компетенції:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Здатність забезпечувати та оцінювати якість виконуваних робіт.</li> <li>– Здатність працювати в міжнародному контексті.</li> <li>– Креативність, здатність до індивідуальної науково-дослідної діяльності.</li> </ul>	
<b>Фахові компетенції:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Здатність розробляти регіональні програми підтримки галузі, маркетингові стратегії для просування послуг у готельному та ресторанному господарствах.</li> <li>– Здатність ідентифікувати класифікаційні ознаки світових ринків готельних і туристичних послуг.</li> <li>– Здатність впроваджувати методи реінжинірингу бізнес-процесів на підприємствах сфери готельного та ресторанного господарства, використовувати методи та інструментальні засоби структурного, функціонально-вартісного й імітаційного моделювання бізнес-процесів і</li> </ul>	

формування рішень з їх реорганізації.

– Здатність оцінювати вплив факторів внутрішнього та зовнішнього середовища на функціонування готельно-ресторанного підприємства для обґрунтування бізнес-проектів.

**Результати навчання:**

– Знання передових концепцій, методів науково-дослідної та професійної діяльності в сфері гостинності.

– 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.

– Знання стандартних методик моніторингу ринку послуг гостинності, методик досліджень ринку послуг, характеристик міжнародного ринку послуг гостинності, міжнародні готельні конфедерації, корпорації, асоціації, ланцюги, комплекси, міжнародні операційні ланцюги підприємств харчування, місце України на світовому ринку рекреаційних послуг.

– Вільно володіти державною мовою і використовувати її в професійній діяльності.

– Практикувати використання іноземної мови у професійній діяльності.

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

**4. Мета вивчення навчальної дисципліни**

оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі органів державної влади і місцевого самоврядування

**5. Завдання вивчення дисципліни**

**Методичні** – отримання студентами знань щодо основних принципів, законів, процесів, щодо у публічного управління.

**Пізнавальні** – сформулювати уявлення про сучасний стан публічного управління. Викласти основи характеристики видів публічного управління.

**Практичні** – ознайомити студентів із сучасними методами публічного управління: підготувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозиції, рекомендації (проекти) для суб'єкта публічного адміністрування; визначити технологію управління суб'єктом публічної сфери; застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін.

**6. Зміст навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві**

**Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Основні теорії управління суспільством.**

Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування. Методологічна основа публічного адміністрування. Співвідношення управління та адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчання дисципліна. Джерела ідей управління суспільством і країною. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Основні теорії та школи управління суспільством і країною другої половини ХХ століття. Японський варіант людських стосунків. Соціально-інженерний та гуманітарний підходи. Концепція раціонального вибору та «новий менеджеризм». Публічне управління в контексті неокласичної теорії.

**Тема 2. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування**

Основні етапи формування та еволюції громадського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Автономність і органічна єдність громадського суспільства та держави.

**Тема 3. Публічне адміністрування та влада. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада**

Феномен влади. Публічна влада та публічне адміністрування. Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. Держава

як суб'єкт політичної влади. Економічна влада. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади. Лобізм. Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Місцеве самоврядування –т демократична основа управління в державі. Основні фактори формування місцевого самоврядування. Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування. Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування. Інститути безпосередньої демократії в місцевому самоврядуванні. Вибори органів місцевого самоврядування. Місцевий референдум. Загальні збори громадян. Органи самоорганізації населення.

**Тема 4. Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень**

Управління суспільством – головне призначення публічного адміністрування. Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. Закон розмежування центрів влади та управління. Закон централізації та децентралізації влади. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування. Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси. Застосування принципів публічного адміністрування. Управління як визначальна функція публічного адміністрування. Управлінське рішення як наукова категорія. Пріоритетність політичного вибору цінностей та цілей. Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень. Взаємовідношення суб'єкта та об'єкта прийняття рішень. Послідовність етапів прийняття рішень. Динаміка виконання рішень.

**Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування**

**Тема 5. Механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування**

Структура механізму та органів публічного адміністрування. Типологізація органів публічного адміністрування. Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування. Проблеми вибору найкращої форми правління. Методи публічного адміністрування. Застосування демократичних методів.

**Тема 6. Бюрократія в системі публічного адміністрування**

Бюрократія як наукова категорія. Теорія бюрократії Вебера. Сучасні підходи в оцінюванні бюрократії. Основні ознаки та атрибути бюрократії. Політизація вищого чиновництва. Публічна служба. Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції. Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно-правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально-психологічний.

**Тема 7. Результативність а ефективність публічного адміністрування**

Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування. Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування. Контрактна система та неокорпоративізм.

**7. План вивчення навчальної дисципліни**

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Основні теорії управління суспільством	Лекція	2
1	Вступ до дисципліни	практичне	2
2	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Основні теорії управління суспільством	практичне	2
3	Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	Лекція	2

3	Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	практичне	2
4	Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	практичне	2
5	Публічне адміністрування та влада. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	Лекція	2
5	Публічне адміністрування та влада. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	практичне	2
6	Публічне адміністрування та влада. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	практичне	2
7	Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	Лекція	2
7	Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	практичне	2
8	Рубіжний контроль	рк	2
9	Механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування	Лекція	2
9	Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	практичне	2
10	Механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування	практичне	2
11	Бюрократія в системі публічного адміністрування	лекція	2
11	Механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування	практичне	2
12	Бюрократія в системі публічного адміністрування	практичне	2
13	Результативність а ефективність публічного адміністрування	лекція	2
13	Бюрократія в системі публічного адміністрування	практичне	2
14	Результативність а ефективність публічного адміністрування	практичне	2
15	Результативність а ефективність публічного адміністрування	практичне	2
15	Підсумковий модульний контроль	пк залік	2

### **8. Самостійна робота**

Самостійна робота – це вид розумової діяльності, за якої студент самостійно (без сторонньої допомоги) опрацює 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 «Публічне адміністрування» 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 moodle.

Питання	Діяльність студентів	Термін виконання
<b>Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Основні теорії управління суспільством</b>		
Співвідношення управління та адміністрування. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Основні теорії та школи управління суспільством і країною другої половини ХХ століття.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Взяти участь у семінарі.	Лютий 9 годин
<b>Тема 2. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування</b>		
Основні етапи формування та еволюції громадського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Підготувати доповідь з презентацією	Лютий – березень 9 годин
<b>Тема 3. Публічне адміністрування та влада. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада</b>		
Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Взяти участь у семінарі.	Березень 9 годин
<b>Тема 4. Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень</b>		
Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. Закон розмежування центрів влади та управління. Закон централізації та децентралізації влади. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування. Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Підготувати доповідь з презентацією	Квітень 9 годин
<b>Тема 5. Механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування.</b>		

<b>Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування</b>		
Структура механізму та органів публічного адміністрування. Типологізація органів публічного адміністрування. Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Взяти участь у семінарі.	Квітень 11 годин
<b>Тема 6. Бюрократія в системі публічного адміністрування</b>		
Політизація вищого чиновництва. Публічна служба. Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції. Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно-правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально-психологічний.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Підготувати доповідь з презентацією	Травень 11 годин
<b>Тема 7. Результативність а ефективність публічного адміністрування</b>		
Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування. Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Підготувати доповідь з презентацією	Травень 11 годин

**Консультативна допомога** студенту надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і студента за графіком консультацій <https://zp.edu.ua/node/7904> (не менш ніж 2 рази по 2 години на тиждень або за попередньою домовленістю);
- відеоконференція на платформі zoom (особиста або колективна) - ідентифікатор 392-692-9567 (один раз на 2 тижні);
- листування за допомогою електронної пошти [mamotenko07@gmail.com](mailto:mamotenko07@gmail.com) (у форматі 24/7 кожного дня);
- відеозустріч, аудіоспілкування або смс у сервісі Viber (за графіком консультацій викладача); спілкування по телефону (з 10.00 до 12.00 кожен день крім вихідних та святкових днів).

## **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.

Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною системою. Отримуючи за кожен змістовний модуль бали сумуються та діляться на 2.

**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, FХ, F). Поточний контроль знань студентів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на лекційних, лабораторних, практичних або 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.

Відвідування студентом лекції та її наявність в ОКЛ з дисципліни «Публічне управління» 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 **5 балів**.

**Критерії оцінки на практичному занятті**

Бали	Критерії оцінки
5	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.
4	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.
3	Володіє навчальним матеріалом, виконує більшість завдань практичних занять і домашньої/самостійної роботи іноді виступає і задає питання; добре працює в парі/групі/команді.
2	Частково 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.

**Самостійна робота студентів**

**Самостійна робота студентів/індивідуальне завдання**

Виконання індивідуального завдання можливе у вигляді реферату або усної доповіді на практичному занятті. Така форма надає студенту можливість отримати максимум **8 додаткових балів** в 1 модулі та **16 балів** в другому модулі.

**Критерії оцінки індивідуального завдання:**

1 модуль	2 модуль	Критерії оцінки
8-7	16-13	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.



6-5	12-9	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.
4-3	8-5	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.
2-0	4-0	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.

**МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ** знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт (теоретичні питання). В структурі навчання виділяють 2 змістовних модулі. Тобто студенти двічі за семестр складає модульний контроль та має можливість набрати максимум **30** балів з кожного. Правильна відповідь кожного питання оцінюється максимум в **15 балів**.

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.

1 модуль (максимум балів)		2 модуль (максимум балів)	
Лекції	12 (4 лекції*3)	Лекції	9 (3 лекції*3)
Практичні	40 (8 пр.зан*5)	Практичні	35 (7 пр.зан*5)
Самостійна робота	8	Самостійна робота	16
Ідз	10	Ідз	10
Контрольне тестування	30	Контрольне тестування	30
Всього	100	Всього	100

Підсумковим оцінюванням є залік.

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 його усно (2 питання).

#### Критерії оцінювання кожного з питань, які виносяться на залік

Рівень знань	Оцінка за 100-бальною шкалою	Критерії оцінювання відповіді
Відмінний рівень	90 – 100	Відповідь студента на 2 теоретичних питання: - містить повний, розгорнутий, правильний виклад матеріалу з поставленого питання; - демонструє знання основних понять і категорій та взаємозв'язку між ними, вірно розуміння змісту основних теоретичних положень; - вказує на вміння давати змістовний та логічний аналіз матеріалу з поставленого питання; - демонструє знання різних наукових концепцій та підходів щодо певної науково-теоретичної чи науково-практичної проблеми, пов'язаної з поставленим питанням; - здатність робити власні висновки в разі неоднозначності, спірного чи проблемного характеру поставленого питання чи

		проблеми.
Добрий рівень	75 – 89	Студент дав досить змістовну відповідь на 2 теоретичних питання, але відповідь містить наступні недоліки: - недостатня повнота, незначні неточності чи прогалини при поясненні того чи іншого аспекту питання; - недостатньо детально розкритий предмет запитання, а основні поняття носять тезисний характер; - окремі формулювання є нечіткими; міститься інформація, котра не відноситься до змісту екзаменаційного питання.
Задовільний рівень	60 – 74	Студент дав відповідь на 2 поставлених питання, однак допустив суттєві помилки як змістовного характеру, так і при оформленні відповіді на питання, а саме: - зміст відповіді свідчить про прогалини у знаннях з відповідного питання або ж про невірне розуміння окремих аспектів поставленого питання; - відповідь викладена недостатньо аргументовано та/або з порушенням правил логіки при поданні матеріалу; - відповідь не містить аналізу проблемних аспектів поставленого питання, свідчить про недостатню обізнаність з основними науковими теоріями і концепціями, що стосуються відповідного питання.
Незадовільний рівень	0 – 59	Студент взагалі не відповів на питання, або його відповідь є неправильною, тобто містить грубі змістовні помилки щодо принципових аспектів поставленого питання. Аргументація відсутня взагалі або ж є абсолютно безсистемною чи алогічною.

В залежності від кількості допущених помилок викладач вирішує питання щодо оцінки по кожному питанню в межах визначеного бального діапазону.

Сума балів, накопичених здобувачем вищої освіти за виконання всіх видів поточних навчальних завдань (робіт) на практичних (лабораторних) заняттях та на підсумковому модульному контролі, свідчить про **ступінь оволодіння ним програмою навчальної дисципліни** на конкретному етапі її вивчення. Протягом семестру студенти можуть набрати від 0 до 100 балів, що переводяться у національну шкалу оцінювання і відповідно у шкалу ЄКТС. Кількість балів відповідає певному рівню засвоєння дисципліни:

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	визначення
		для заліку	
90 – 100	<b>A</b>	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>B</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	<b>C</b>		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	<b>D</b>		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	<b>E</b>		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	<b>FX</b>	не зараховано з можливістю повторного складання	незадовільно – Не засвоїв більшості тем навчальної програми не вміє викласти зміст більшості основних питань навчальної дисципліни. Не виконав більшості завдань кожної теми та модульного контролю в цілому.
1-34	<b>F</b>	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](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».