

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра Економіки та митної справи

(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вступ до спеціальності

(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: Управління персоналом та економіка праці,

Митна справа,

Цифрова економіка

(назва освітньої програми)

Спеціальність: 051 Економіка

(найменування спеціальності)

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: Перший (бакалаврський)

(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри

Економіки та митної справи

(найменування кафедри)

Протокол № 1 від 26.08.2020 р.

м. Запоріжжя 2020

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	<u>ППН 05 Вступ до спеціальності</u> Навчальна дисципліна нормативного компонента циклу професійної підготовки
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Викладач	Гіль Людмила Анатоліївна, старший викладач кафедри Економіки та митної справи
Контактна інформація викладача	7698454, 096-12-96-156 (телефон викладача), E-mail викладача - lyudmila.gil@gmail.com
Час і місце проведення навчальної дисципліни	згідно до розкладу занять - https://zp.edu.ua/kafedra-ekonomiky-ta-mytnoyi-spravy дистанційне навчання - https://moodle.zp.edu.ua/
Обсяг дисципліни	Кількість годин – загальний обсяг 150 годин кредитів – 5 кредити ЕКТС розподіл годин: лекції – 30 практичні – 30 самостійна робота – 78 індивідуальні заняття - 12 вид контролю - екзамен
Консультації	Згідно з графіком консультацій https://zp.edu.ua/kafedra-ekonomiky-ta-mytnoyi-spravy
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<p>Пререквізити Шкільний курс економіки (10, 11 класи), «Людина і світ» (11 клас). Дисципліна: «Історія економіки та економічної думки», «Лідерство та командування»</p> <p>Постреквізити Дисципліна: «Політична економія», «Основи управління», «Економіка праці і соціально-трудова відносини»</p>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>Основна мета спеціальності 051 Економіка – підготовка висококваліфікованих кадрів вищої і середньої ланки управління підприємств усіх форм власності та органів державного управління, а саме - фахівців для економічної, організаційно-управлінської, аналітичної, науково-дослідної, педагогічної роботи в організаціях різної галузевої приналежності.</p> <p>Вивчення навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» орієнтує здобувачів вищої освіти на розуміння економічних процесів, що відбуваються в суспільстві, розкриває суть і тенденції розвитку економіки, управління, ефективного ведення господарської діяльності на підприємстві, розкриває закономірності функціонування та розвитку соціально-економічних систем та визначає вимоги, що висуваються до фахівця з економіки, його основні ділові і особистісні якості.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати загальні компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; - здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; - навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; - здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; - здатність до адаптації та дій в новій ситуації; - здатність бути критичним і самокритичним; - навички міжособистісної взаємодії <p>фахові компетентності:</p>	

- здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макрорівні;
- здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами;
- здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати;
- здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин

очікувані програмні результати навчання:

- відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя;
- розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем;
- знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки;
- використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності;
- вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин;
- застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати;
- визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку;
- демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні;
- використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

Формування у студентів базових теоретичних понять про закономірності функціонування і розвитку соціально-економічних систем, соціально-економічних процесів насамперед на рівнях підприємств та організацій, а також на рівнях регіонів та країни загалом, формування навичок та умінь здійснювати аналітичну, діагностичну і методичну діяльність в управлінні з урахуванням орієнтації на розвиток та ефективне використання людського потенціалу.

5. Завдання вивчення дисципліни

Пізнавальні – формування знань щодо сучасних концепцій управління; ознайомлення з основними напрямками трудової діяльності, з можливими робочими місцями у різних організаціях (де є можливість працювати та на яких посадах).

Практичні – формування навичок і умінь досліджувати і аналізувати економічну діяльність людей у процесі їх взаємодії.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Економіка і організація управління.

Тема 1. Спеціаліст у галузі «Соціальні та поведінкові науки». Економіка і організація управління.

Людський фактор — провідний чинник у світовому розвитку і ключова ланка у формуванні громадянського суспільства. Аспекти буття людини в проекції на її суспільну діяльність. Значення працівника в організації як особистості та головної виробничої сили.

Основи функціонування сучасної економіки. Закономірності функціонування та розвитку соціально-економічних систем.

Тема 2. Економічна діяльність людей у процесі їх взаємодії.

Економічні процеси, що відбуваються в суспільстві. Суть і тенденції розвитку економіки, управління, ефективного ведення господарської діяльності на підприємстві. Соціально-економічні процеси. Мотивація і поведінка економічних суб'єктів.

Тема 3. Основні напрямки трудової діяльності фахівців спеціальності «Економіка»

Основна мета спеціальності – підготовка висококваліфікованих кадрів вищої і середньої ланки управління підприємств усіх форм власності та органів державного управління. Фахівці для економічної, організаційно-управлінської, аналітичної, науково-дослідної, педагогічної роботи в організаціях різної галузевої приналежності.

Основні спеціалізації: Управління персоналом та економіка праці, Митна справа, Цифрова економіка та електронний бізнес. Поняття про освітню програму та кваліфікацію.

Вимоги, що висуваються до фахівця з економіки; основні ділові, особистісні якості.

Тема 4. Роль і значення людських ресурсів у системі управління суспільством.

Населення і трудові ресурси. Якісні та кількісні характеристики населення як суб'єкта соціально-економічних відносин. Економічні угруповання населення. Управління трудовими ресурсами як система окремих підсистем. Підсистеми на державному рівні управління. Формування робочої сили. Управління процесом розподілу трудових ресурсів. Управління процесом використання робочої сили.

Тема 5. Фази відтворення людських ресурсів

Людський ресурс суспільства - творець суспільного продукту, його відтворення на розширеній основі. Принципи, на яких базується відтворення людського ресурсу. Відтворення людського ресурсу у якості відносно самостійної економічної і соціальної проблеми.

Тема 6. Управління демографічними процесами

Демографічна політика як складова загальної соціальної політики держави. Формування сім'ї і сімейних стосунків. Народжуваність і смертність. Демографічна ситуація та економіка. Демографічна ситуація і здоров'я населення. Якісні та кількісні зміни у складі населення. Сучасна демографічна ситуація в Україні. Міграція населення.

Тема 7. Система управління освітою в Україні

Система управління освітою в Україні. Ступеневість освіти. Місія і стратегічні цілі управлінських структур і основних «чинників» соціальних об'єктів: дошкільних закладів, шкіл (гімназій, ліцеїв), ПТУ, вищих закладів освіти різних рівнів акредитації. Професійне навчання на виробництві. Діяльність навчальних центрів служби зайнятості.

Тема 8. Управління профорієнтацією. Система профінформаційної роботи та її елементи

Зміст та основні напрямки профорієнтаційної роботи. Управління професійною орієнтацією. Правова основа здійснення системи професійної орієнтації.

Поняття профорієнтації. Етапи організації профорієнтації.

Напрямок і мета профорієнтації.

Професійна інформація як елемент фахової освіти і профорієнтації. Система профінформаційної роботи та її елементи.

Змістовий модуль 2. Організаційна діяльність менеджера в системі управління.

Тема 9. Поняття професіографії і класифікація професій.

Професії і спеціальності з точки зору вимог до людини. Професіограма як система вимог. Зміст професіограми. Професійні здібності.

Вимоги до фізичних, психофізіологічних та психологічних властивостей людини як характеристики професії. Психологічний профіль професії. Психограма професії.

Розподіл праці у суспільстві. Поняття «професія» і «спеціальність». Класифікація професій за Є.О.Климовим. Групування професій на основі психологічних характеристик. Професійна придатність. Методи професіографічного аналізу діяльності.

Тема 10. Організація професійної консультації, профвідбору та професійної адаптації

Поняття про фахову консультацію як спосіб встановлення відповідності індивідуальних психологічних і особистих особливостей вимогам професії. Довідкові, діагностичні, медичні консультації як види фахової консультації.

Професійний відбір як виявлення придатності людини до конкретного виду праці.

Професійна психодіагностика як система вивчення характерних рис особистості, її методи.

Адаптація нових працівників. Вторинна адаптація. Соціальна адаптація. Виробнича адаптація. Методика з адаптації на підприємстві.

Тема 11. Професійна підготовка кадрів в організації. Розвиток персоналу.

Підготовка кадрів на підприємстві як складова професійного розвитку персоналу.

Безперервна освіта і навчання персоналу. Професійний розвиток. Підготовка кадрів.

Система підготовки, підвищення кваліфікації й перепідготовки працівників на підприємстві. Сучасні види та форми підготовки кадрів на підприємстві. Методичне забезпечення системи підготовки кадрів.

Тема 12. Управління трудовою кар'єрою

Поняття кар'єри. Види, типи кар'єри.

Професійна та внутрішньоорганізаційна кар'єра. Моделі ділової кар'єри.

Етапи кар'єри. Чинники успішної кар'єри. Планування кар'єри. Управління кар'єрою: планування і розвиток кар'єри. Основні правила управління своєю кар'єрою.

Тема 13. Управління робочими місцями

Формування робочих місць. Удосконалення робочих місць на підприємствах, в організаціях, установах тощо. Організація робочих місць, їх розподіл за різними сферами та галузями

Паспортизація робочих місць. Формування паспорта посади на основі професіо- та психограм. Використання паспорта посади для підбору персоналу та його оцінки з метою оптимізації використання людських ресурсів.

Тема 14. Психологія управлінської діяльності

Організаційна діяльність як один з видів людської діяльності.

Структура організаційних здібностей менеджера.

Емоційно-вольовий вплив менеджера на підлеглих.

Природа роботи менеджера в організації: ролі, функції, необхідні навички і компетенція.

Авторитет керівника як суб'єктивна сторона управління. Псевдоавторитети, їх види і причини виникнення.

Поняття «влада», «повноваження», «відповідальність», «вплив» та «лідерство».

Методи управління працею: прямі та непрямі, економічні та неекономічні.

Формування сприятливого соціально-психологічного в колективі.

Тема 15. Управління комунікаціями в організації

Комунікації в організації. Комунікативний процес.

Роль менеджера в регулюванні організаційної поведінки: побудова взаємовідносин, передавання інформації, прийняття рішень.

Комунікації в організації як засіб управління поведінкою людей в організації.

Основні функції комунікації в організації.

Взаємодія та взаєморозуміння в контексті етики та культури ділового спілкування.

Бар'єри на шляху до взаєморозуміння залежно від характеру комунікації та індивідуальних особливостей людей, які спілкуються (особливості різних соціальних груп, їхні соціокультурні відмінності). Вміння керівника прогнозувати, передбачати виникнення можливих бар'єрів. Тактика їх запобігання.

Механізми взаєморозуміння – ідентифікація та рефлексія.

Курс складається з 5 кредитів. Паралельно з лекційним курсом студенти матимуть практичні заняття, кожне з яких присвячено засвоєнню теоретичного матеріалу та набуттю практичних навичок.

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Спеціаліст у галузі «Соціальні та поведінкові науки». Економіка і організація управління.	Лекційне Практичне	4
2.	Економічна діяльність людей у процесі їх взаємодії.	Лекційне Практичне	4
3.	Основні напрямки трудової діяльності фахівців спеціальності «Економіка»	Лекційне Практичне	4
4.	Роль і значення людських ресурсів у системі	Лекційне Практичне	4

	управління суспільством.		
5.	Фази відтворення людських ресурсів	Лекційне Практичне	4
6.	Управління демографічними процесами	Лекційне Практичне	4
7.	Система управління освітою та профорієнтацією в Україні Модульна контрольна робота	Лекційне Практичне	4
8.	Управління профорієнтацією. Система профінформаційної роботи та її елементи	Лекційне Практичне	4
9.	Поняття професіографії і класифікація професій.	Лекційне Практичне	4
10.	Організація професійної консультації, профвідбору та професійної адаптації	Лекційне Практичне	4
11.	Професійна підготовка кадрів в організації. Розвиток персоналу.	Лекційне Практичне	4
12.	Управління трудовою кар'єрою	Лекційне Практичне	4
13.	Управління робочими місцями	Лекційне Практичне	4
14.	Психологія управлінської діяльності	Лекційне Практичне	4
15.	Управління комунікаціями в організації Модульна контрольна робота	Лекційне Практичне	4

8. Самостійна робота

№ тижня	Назва теми	Види СР	Кіл-ть годин	Контрольні заходи
1	Спеціаліст у галузі «Соціальні та поведінкові науки». Економіка і організація управління.	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	6	Усне опитування на практичному занятті.
2	Економічна діяльність людей у процесі їх взаємодії.	Початок виконання ІДЗ №1: 1. Обрати та узгодити тему із викладачем. 2. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 3. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 4. Підготувати ілюстративний матеріал. 5. Доповідь на практичному занятті. Опрацювання літератури, підготовка до	6	Усне опитування на практичному занятті. Узгодження теми, плану роботи та термінів виконання.

		практичного заняття.		
3	Основні напрямки трудової діяльності фахівців спеціальності «Економіка»	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №1	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №1) на практичному занятті.
4	Роль і значення людських ресурсів у системі управління суспільством.	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №1	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №1) на практичному занятті.
5	Фази відтворення людських ресурсів	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №1	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №1) на практичному занятті.
6	Управління демографічними процесами	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №1	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №1) на практичному занятті.
7	Система управління освітою та профорієнтацією в Україні	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №1	6	Доповідь (презентація ІДЗ №1) на практичному занятті. Модульна контрольна робота
8	Управління профорієнтацією. Система профінформаційної роботи та її елементи	Початок виконання ІДЗ №2: 1. Обрати та узгодити тему із викладачем. 2. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 3. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 4. Підготувати ілюстративний матеріал. 5. Доповідь на практичному занятті. Опрацювання літератури, підготовка до	6	Усне опитування на практичному занятті.

		практичного заняття.		
9	Поняття професіографії і класифікація професій.	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті.
10	Організація професійної консультації, профвідбору та професійної адаптації	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті.
11	Професійна підготовка кадрів в організації. Розвиток персоналу.	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті.
12	Управління трудовою кар'єрою	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті.
13	Управління робочими місцями	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті.
14	Психологія управлінської діяльності	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Усне опитування на практичному занятті. Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті.
15	Управління комунікаціями в організації	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття. Робота над ІДЗ №2	6	Доповідь (презентація ІДЗ №2) на практичному занятті. Модульна контрольна робота

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

Консультативна допомога студенту надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і студента за графіком консультацій <https://zp.edu.ua/kafedra-ekonomiky-ta-mytnoyi-spravy> (не менш ніж 2 години на тиждень або за попередньою домовленістю);
- відеоконференція на платформі zoom (особиста або колективна) <https://us04web.zoom.us/profile> (ідентифікатор 614-099-4661) (один раз на тиждень);
- листування за допомогою електронної пошти lyudmila.gil@gmail.com (за потреби кожного дня);
- відеозустріч, аудіоспілкування або повідомлення у сервісі Viber (за графіком консультацій викладача);
- спілкування телефоном (з 10.00 до 18.00 кожен день крім вихідних та святкових днів).

9. Система та критерії оцінювання курсу

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 змістовий модуль оцінюється за 100-бальною системою. Отримані за кожен змістовий модуль бали підсумовуються та діляться на 2.

Форми контролю знань студентів:

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

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 практичних заняттях та самостійну роботу. Рубіжний контроль проводиться у вигляді модульної контрольної роботи (тести).

Під час контролю враховуються наступні види робіт:

- виконання індивідуального завдання у першому та другому модулях - до 40 балів;
- аудиторна контрольна робота у першому модулі – 25 балів, у другому - до 20 балів;
- активність студента на кожному практичному занятті оцінюється додатково в 5 балів: 7 практичних у першому модулі (5x7=35 балів) та 8 у другому модулі (5x8=40 балів).

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

Критерії оцінювання курсу.

Робота на практичних заняттях:

Під час практичних занять студенти усно відповідають на питання. Активна робота студента на занятті оцінюється в **5 балів**.

Критерії оцінки на практичному занятті

Бали	Критерії оцінки
5	Студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто ставить питання; активно, дуже добре працює в парі/групі/команді, розв'язує завдання стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4	Студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, але не достатньо активний, виступає тоді, якщо до нього звертаються, добре працює в парі/групі/команді, розв'язує завдання стандартним способом, здійснює аналіз та робить висновки.

3	Студент володіє навчальним матеріалом, виконує більшість завдань практичних занять, виявляє знання елементарних положень з дисципліни, іноді виступає і задає питання; добре працює в парі/групі/команді, але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
2	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді, іноді виконує завдання практичних занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.
1	Студент не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді, іноді виконує завдання практичних занять; іноколи виступає і задає питання; не активно працює в парі/групі/команді.
0	Студент не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань, не працює в парі/групі/команді.

Самостійна робота студентів/індивідуальне завдання

Виконання індивідуального завдання можливе у вигляді усної доповіді на практичному занятті. Така форма надає студенту можливість отримати максимум **40 балів** в кожному модулі.

Критерії оцінки індивідуального завдання:

Бали	Критерії оцінки
40-36	В повному обсязі володіє матеріалом. Цікаво, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, вказуючи на причинно-наслідковий зв'язок та використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Доречність прикладів, посилань, цитат. На високому рівні манера викладу - володіння українською мовою, дикція. Доповідь супроводжується ілюстративним матеріалом (слайдами до 8 шт.), який точно відображає основні тези доповіді.
35-31	В повному обсязі володіє матеріалом. Аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, вказуючи на причинно-наслідковий зв'язок та використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Доречність прикладів, посилань, цитат. На доброму рівні манера викладу – володіння українською мовою, дикція. Доповідь супроводжується ілюстративним матеріалом (слайдами до 8 шт.), який точно відображає основні тези доповіді.
30-26	В повному обсязі володіє матеріалом. Аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. На середньому рівні манера викладу – володіння українською мовою, дикція. Доповідь супроводжується ілюстративним матеріалом (слайдами або рисунками тощо), який точно відображає основні тези доповіді.
25-21	В повному обсязі володіє матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. На посередньому рівні манера викладу – володіння українською мовою, дикція. Доповідь супроводжується демонстраційним матеріалом, але їхня кількість не більше ніж 4.
20-16	Достатньо повно володіє 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. Доповідь не супроводжується демонстраційним матеріалом, або його зміст не повністю відображає основні тези доповіді.
15-11	Достатньо повно володіє 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. Доповідь не супроводжується ілюстративним матеріалом.
10-6	В цілому володіє 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. Ілюстративний матеріал відсутній.
5-1	В обмеженому обсязі володіє матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності і помилки.
0	Не підготовлено індивідуальне завдання.

Модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт. В структурі навчання виділяють 2 змістових модулі. Тобто студент двічі за семестр складає модульний контроль та має можливість набрати максимум **25 балів** у 1 модулі та **20 балів** у другому модулі. У першому модулі контрольна робота проходить у письмовій тестовій формі (25 тестових питань). Правильна відповідь на тестові питання оцінюється в **1 бал**. У другому модулі контрольна робота проходить у письмовій тестовій формі (20 тестових питань). Правильна відповідь на тестові питання 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 індивідуальні завдання, 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)	
Практичні	35 балів=5x7 практ	Практичні	40 балів=5x8 практ.
Контрольна робота	25	Контрольна робота	20
Самостійна робота/Індивідуальне завдання	40	Самостійна робота/Індивідуальне завдання	40
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 екзамен і скласти усно мінімум 2 питання за переліком та виконати тести. В такому разі бали за підсумковий модульний контроль (макс. - 100 балів) та бали, які отримано на екзамені (макс. - 100 балів) підсумовуються та діляться на 2.

Критерії оцінки на екзамені:

1. **Два питання** потребують змістовної відповіді, кожна з них розкриває сутність того чи іншого поняття або теоретичного положення (оцінюється від 0 до 30 балів за кожне питання).

30-27 балів отримують студенти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення.

26-23 балів отримують студенти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

22-18 балів отримують студенти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

17-0 балів отримують студенти, які частково і поверхово визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

2. Правильна відповідь на **20 тестових питань** оцінюється в **2 бали** кожна.

Для студентів **заочної форми навчання** навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час підсумкового контролю (екзамену) враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

- правильність виконання, оформлення та повнота відповіді при захисті контрольної роботи студента оцінюється до 50 балів;
- тестування на екзамені - до 50 балів.

Сума балів, накопичених здобувачем вищої освіти за виконання всіх видів поточних та рубіжних робіт, 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:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Визначення
		для екзамену	
90 – 100	A	Відмінно	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	Добре	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	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	Незадовільно	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	F		незадовільно – не засвоїв навчальної програми, не вміє викласти зміст кожної теми навчальної дисципліни, не виконав модульного контролю.

10. Політика курсу

Політика щодо академічної доброчесності:

Складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб.

Надавати для оцінювання лише результати власної роботи.

Не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи

погіршити/покращити результати інших студентів.

Не публікувати відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань студентів

Політика щодо відвідування аудиторних занять (особиста присутність студента):

Студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрового індивідуального завдання. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні сформувати загальні та фахові компетентності. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інше) аудиторні види занять та завдань можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (сервіс moodle).

Політика щодо 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 щодо оскарження результатів контрольних заходів:

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто. Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються.

Політика щодо 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 щодо 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.