

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ВІННИЦЬКИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**КАФЕДРА БІЗНЕСУ І ПРАВА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Вінницького соціально-  
економічного інституту Університету  
«Україна»

\_\_\_\_\_ Г.В. Давиденко  
«    »       09       2023 р.

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Самоменеджмент**

\_\_\_\_\_ (шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма: Менеджмент

\_\_\_\_\_ (назва освітньої програми)

освітнього рівня Бакалавр

\_\_\_\_\_ (назва освітнього рівня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування

\_\_\_\_\_ (шифр і назва галузі знань)

Спеціальність(ності) 073 Менеджмент

\_\_\_\_\_ (шифр і назва спеціальності(тей))

Спеціалізація(ї) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва спеціалізації)

інститут, філія, факультет, коледж

Вінницький соціально-економічний інститут

\_\_\_\_\_ (назва навчально-виховного підрозділу)

Обсяг, кредитів: 120/4

Форма підсумкового контролю: залік

**Вінниця 2023 рік**

**ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Викладачі	<i>К.е.н., доцент Турчак В.В. К.е.н., доцент Швед В.В.</i>
Асистент викладача	
Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання	<i>П.І.Б. осіб, залучених до викладання, місце роботи, посада, науковий ступінь, вчене звання</i>
Профайл викладача	<i><a href="https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php">https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php</a></i>
Канали комунікації	<i>Телефон деканату: +380685830757 Телефон кафедри: (0432) 32-70-50 Електронна пошта: <a href="mailto:vsei.vn.ua@ukr.net">vsei.vn.ua@ukr.net</a></i>
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <a href="http://vo.ukraine.edu.ua/">http://vo.ukraine.edu.ua/</a> за адресою	<i><a href="https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=5134">https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=5134</a></i>

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-професійний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Вид дисципліни <u>Нормативна</u> (обов'язкова чи за вибором студента)	
	Спеціальність 073 «Менеджмент» (шифр і назва)	Цикл підготовки професійний (загальний чи професійний)	
Модулів – 1	Спеціалізація _____ (назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		4-й	4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання <u>Реферат</u> (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва)	Семестр	
Загальний обсяг годин – 120		7-й	7-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4	Освітній ступінь / освітньо-професійний рівень: <u>Бакалавр</u>	Лекції	
		30 год	6 год
		Практичні, семінарські	
		16 год	2 год
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		74 год	112 год
		Індивідуальні завдання: год	
Вид семестрового контролю: залік			

### **ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:**

Методологічною основою для вивчення дисципліни є базові знання з дисциплін: «Соціологія», «Психологія», «Менеджмент», «Теорія управління», «Ситуаційний менеджмент»

### **ПОСТРЕКВІЗИТИ:**

Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Управління персоналом», «Адміністративний менеджмент», «Стратегічне управління».

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** Мета курсу – навчити студентів розв'язувати завдання само менеджменту, сформулювати основи загальної культури (мислення, почуттів, спілкування, фахової, духовної тощо) і характеру, розвинути мислення, розумову і духовну зрілість, освіченість, широту кругозору.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** Завданням дисципліни є дати студентам базові знання у сфері управління своїм розвитком (самоврядування), спеціальні знання, необхідні для досягнення особистих цілей, а також виробити навички й уміння в самоврядуванні своєю життєдіяльністю і діяльністю.

### **ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

	<b>ЗК 5</b>	<b>ЗК 6</b>	<b>ЗК 8</b>	<b>ЗК 11</b>	<b>ЗК 12</b>	<b>ЗК 13</b>
<b>ОК 2.5</b>	+	+	+	+	+	+

### **ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

	<b>ФК 3</b>	<b>ФК 5</b>	<b>ФК 9</b>	<b>ФК 11</b>	<b>ФК 12</b>
<b>ОК 2.5</b>	+	+	+	+	+

### **ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

	<b>ПРН 4</b>	<b>ПРН 8</b>	<b>ПРН 9</b>	<b>ПРН 11</b>	<b>ПРН 15</b>
<b>ОК 2.5</b>	+	+	+	+	+



# СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт														Форми та методи контролю знань
	денна форма							заочна форма							
	Усього	аудиторна					с.р.	Усього	аудиторна					с.р.	
		у тому числі							у тому числі						
л		сем	пр	лаб	інд	л			сем	пр	лаб	інд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Модуль 1</b>															
<b>Змістовий модуль 1.</b>															
<b>Тема 1.</b> Основні поняття теорії самоменеджменту	8	2					6	11	2					9	АР: контрольна робота СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: реферат
<b>Тема 2.</b> Філософські і психологічні основи теорії самоменеджменту	10	2		2			6	11	2					9	АР: контрольна робота СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: реферат
<b>Тема 3.</b> Методологічні основи теорії самоменеджменту	10	2		2			6	9						9	АР: контрольна робота СР: письмове завдання для самостійного опрацювання

															вання ІР: рефера т
<b>Тема 4.</b> Самоменедж мент життєдіяльно сті і діяльності людини	12	4		2			6	13	2		2			9	АР:кон трольн а робота СР:пись мове завданн я для самост йного опрацю вання ІР: рефера т
<b>Тема 5.</b> Акмеологічн і і валеологічні основи самоменедж менту	10	2		2			6	9						9	АР:кон трольн а робота СР:пись мове завданн я для самост йного опрацю вання ІР: рефера т
<b>Тема 6.</b> Людина як суб'єкт і об'єкт самоуправлі ння	12	4		2			6	9						9	АР:кон трольн а робота СР:пись мове завданн я для самост йного опрацю вання ІР: рефера т

<b>Тема 7.</b> Фактори, що впливають на самоменеджмент	10	2		2			6	9						9	АР: контрольна робота СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: реферат
Модульний контроль															
Разом за змістовим модулем 1	72	18		12			42	71	6		2			63	
<b>Змістовний модуль 2</b>															
<b>Тема 8.</b> Стратегічний самоменеджмент	12	4		2			6	9						9	АР: контрольна робота СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: реферат
<b>Тема 9.</b> Повсякденний самоменеджмент (тактичний)	10	2		2			6	9						9	АР: контрольна робота СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: реферат





Разом за змістовим модулем 3	18	4		0			14	18						18	
<b>Усього годин</b>	120	30		16			74	90	6		2			112	
ІНДЗ			-	-		-					-	-	-		ІНДЗ:
<b>Усього годин</b>	120	30		16			74	120	6		2			112	

1. Слід зазначати також теми, винесені на самостійне вивчення. 2. АР – аудиторна робота, СР – самостійна робота, ІНДЗ – індивідуальне завдання. 3. Можуть застосовуватися такі форми і методи контролю знань, як опитування, письмове завдання для самостійного опрацювання, реферат, співбесіда, огляд додаткової літератури, підготовка та проведення презентації, складання кросворду за основними термінами теми, контрольна робота, письмове тестування, експрес-тестування, комп'ютерне тестування тощо.

## **ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

### **1. За джерелом інформації:**

– словесні: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;

– наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація;

– практичні: вправи.

**2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

**3. За ступенем самостійності мислення:** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

**4. За ступенем керування навчальною діяльністю:** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Оволодіння знаннями з дисципліни «Самоменеджмент» забезпечується поєднанням таких різних форм і методів навчання, як лекція, практичне заняття і індивідуальне навчально-дослідне завдання студента. Для ґрунтовнішого вивчення правових проблем сприяють написання рефератів, курсових і наукових праць, участь у роботі наукових гуртків, науково-практичних конференцій і семінарів, олімпіад.

**Лекція** – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Навчальна лекція – це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Однією з особливостей лекції є можливість викладача викласти у логічно систематизованій формі великий обсяг навчальної інформації. При цьому подання наукових фактів сприяє активізації уваги, мислення студентів, збуджує інтерес і внутрішню активність думки, створює умови для подальшого більш глибокого і самостійного вивчення початкового матеріалу за підручником, посібником, тощо. Під час слухання лекції у студентів формується вміння слухати і усвідомлювати побачене і почуте, здійснювати такі важливі розумові операції як аналіз, синтез, порівняння тощо.

Основними умовами ефективного проведення лекції є створення конкретного плану, повідомлення учням теми, мети і завдань, логічний і послідовний виклад змісту лекції, проблемність та емоційність викладу, гнучке управління розумовою діяльністю студентів, запис основних положень, використання

наочності, поєднання лекції з семінарськими і практичними заняттями.

Студентові слід навчитися постійно підтримувати увагу, слухаючи лекцію, не відволікатися, бути зосередженим, не займатись сторонніми справами. Студенту слід стежити за логікою викладу матеріалу. У студента повинна бути установка на запам'ятовування. Студент повинен записувати, виділяти (підкреслювати) важливі частини викладеного матеріалу.

Не треба записувати текст лекції слово в слово за викладачем, але старатися зафіксувати всі основні положення, сформульовані лектором.

**Практичне заняття** – це одна з форм аудиторних занять, що містить у собі різноманітні варіанти прояву студентами рівня засвоєння лекційного матеріалу, інформації, яка була здобута при опрацюванні наукової літератури, нормативних матеріалів та інших джерел.

Метою цих занять є, з одного боку, перевірка рівня засвоєння програмного матеріалу студентами – мета викладача, а з іншого – це форма активної участі слухачів в процесі отримання знань та навичок у сфері основ теорії держави і права права – мета студента.

Формою проведення цих занять можуть бути короткочасові письмові опитування, написання колоквіумів навчальною групою за темою практичного заняття, виконання контрольних письмових робіт, що виконуються на протязі заняття. Крім того, вони відбуваються у формі заслуховування та обговорення (дискусії) окремих питань чи доповідей студентів, проведення ділових (рольових) ігор за певною тематикою. Водночас ця форма аудиторного заняття використовується викладачем для більш детального розгляду окремих тем та категорій курсу. Це дає можливість, також, перевірити повноту засвоєння матеріалу, виявити недоліки, сприяти формуванню знань на проблемному рівні.

Підготовка до семінарського заняття відображається студентом у “робочому зошиті”. В цитатній, тезовій, схематичній та інших формах фіксується результат роботи з рекомендованою літературою по темі семінарського заняття. Такі матеріали використовуються для відповіді на аудиторних заняттях, а також для усної доповіді по окремій тематиці і обов'язково при відпрацюванні пропущених занять.

У обов'язковому порядку студенти спираються у підготовці на рекомендовану методичними посібниками і настановами викладачів літературу: підручники, навчальні посібники, монографії, наукові статті у періодичних виданнях. Особливо важливі нормативно-правові акти, що стосуються питань теми практичного заняття.

У випадку пропуску студентами семінарських занять, необхідно відпрацювати їх у двотижневий термін під час індивідуальних консультацій.

Оцінка знань здійснюється за бальною системою, а також за рейтинговою системою (підсумовуються всі оцінки, окрім "незадовільно", що виставлялися протягом вивчення курсу з основ правознавства, або його розділів за усну відповідь, письмові роботи (контрольні роботи, реферати, схеми та ін.), виступи-повіді, систематичність та повноту ведення робочих зошитів, індивідуальне відпрацювання тем курсу). Рейтингова форма дає можливість

визначити рівень та якість систематичності засвоєння матеріалу курсу.

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання студента** є видом поза аудиторної індивідуальної роботи студента навчального чи навчально-дослідницького характеру, яке виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується разом із складанням підсумкового іспиту чи заліку із даної навчальної дисципліни.

Ця форма організації навчального процесу має на меті поглибити, узагальнити та закріпити знання, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосувати ці знання при вирішенні практичних задач. Оцінка за ІНДЗ є обов'язковим компонентом іспитової оцінки і враховується при проведенні підсумкової оцінки з навчального курсу.

**Складання тестових завдань** передбачає ґрунтовне вивчення студентом навчальної дисципліни. Студент складає по п'ять тестових завдань з кожної теми, що вивчається. Після поставленого питання наводиться по чотири варіанти відповіді. За змістом питання повинні бути такими, щоб у них не вбачалась очевидна відповідь. Із трьох відповідей правильною мають бути лише одна. Правильна відповідь вказується на останній сторінці роботи.

## **5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

### **Методи стимулювання інтересу до навчання:**

1. Навчальні дискусії;
2. Створення ситуації пізнавальної новизни;
3. Створення ситуацій зацікавленості

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **ОСНОВНА**

1. Васильченко Ю. Л. Механізми часу. Тайм-менеджмент: теорія, практикум. Київ : Наша культура і наука, 2001. 220 с.
2. Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М. С. Дороніна, В. І. Пересунько // Економіка і управління. – 2016. – № 4. – С. 7–12.
3. Друкер Пітер Ф. Ефективний керівник. Київ: КМ-БУКС, 2018.
4. Євтушевська О. Тайм-менеджмент як вияв світогляду сучасної людини. Економіка. 2017. № 3 (192). С. 15–18.
5. Єжова О. Здоровий спосіб життя : навчальний посібник. К.: Університетська книга, 2017. 127 с.
6. Калашнікова С. А. Освітня парадигма професіоналізації управління на засадах лідерства : монографія / С. А. Калашнікова. – Київ : Київськ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2010. – 380 с.
7. Кузьмін О. Є., Гончар М. Ф. Стреси як об'єкт менеджменту:

сутність, класифікація та фактори формування. *Бізнес інформ.* 2017. № 3. С. 413–418.

8. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с.

9. Самоменеджмент навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с.

10. Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. – Вінниця : ВНТУ, 2021. – 170 с.

11. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.

12. Холодницька А. В. Застосування технологій тайм-менеджменту в управлінні підприємством. Вісник Чернігівського державного технологічного університету. 2013. № 4 (70). С. 261–268.

13. Чкан А. С. Самоменеджмент як головний інструмент системи мотиваційного менеджменту на підприємстві / А. С. Чкан, І. В. Ганза // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). – 2014. – № 1. – С. 261–266.

14. Штапаук С. С. Самоменеджмент керівника : навч. посіб. / С. С. Шта-паук. – Луганськ : Віртуальна реальність, 2011. – 140 с.

#### Інформаційні ресурси:

1. Держкомстат України. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>
2. Господарський кодекс України [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/136->
3. Цивільний кодекс України [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435->
4. ЛігаБезнесІнформ – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net).
5. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua).
6. Право. Україна [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.legal.com.ua/cgi-bin/matrix.cgi/pravo.html](http://www.legal.com.ua/cgi-bin/matrix.cgi/pravo.html).
7. Українське право. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.ukrpravo.com](http://www.ukrpravo.com).

## САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

### Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Основні поняття теорії самоменеджменту	6	9
2	Філософські і психологічні основи теорії самоменеджменту	6	9
3	Методологічні основи теорії самоменеджменту	6	9
4	Самоменеджмент життєдіяльності і діяльності людини	6	9
5	Акмеологічні і валеологічні основи самоменеджменту	6	9
6	Людина як суб'єкт і об'єкт самоуправління	6	9
7	Фактори, що впливають на самоменеджмент	6	9
8	Стратегічний самоменеджмент	6	9
9	Повсякденний самоменеджмент (тактичний)	6	9
10	Персональний менеджмент	6	9
11	Теоретичні основи акмеологічного тренінгу	6	9
12	Методика і технологічні елементи акмеологічного тренінгу	8	13
<b>Разом</b>		<b>74</b>	<b>112</b>

## КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.</b>			
Тема 1. Основні поняття теорії самоменеджменту (ДФН 4 год. ЗФН 15 год.)	Індивідуальне заняття. Практичне заняття.	5	I -II
Тема 2. Філософські і психологічні основи теорії самоменеджменту (ДФН 4 год. ЗФН 10 год.)	Індивідуальне заняття. Практичне заняття.	5	II-III
Тема 3. Методологічні основи теорії самоменеджменту (ДФН 4 год. ЗФН 18 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	III-IV
Тема 4. Самоменеджмент життєдіяльності і діяльності людини (ДФН 4 год. ЗФН 10 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	IV-V
Тема 5. Акмеологічні і валеологічні основи самоменеджменту	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	V-VI

(ДФН 4 год. ЗФН 16 год.)			
Тема 6. Людина як суб'єкт і об'єкт самоуправління (ДФН 4 год. ЗФН 10 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	VI-VII
Тема 7. Фактори, що впливають на самоменеджмент (ДФН 4 год. ЗФН 18 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	VII-VIII
<i>Всього:</i> (ДФН 28 год. ЗФН 97 год.).	<i>Всього: 40 балів</i>		
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II</b> <b>НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.</b>			
Тема 8. Стратегічний самоменеджмент (ДФН 4 год. ЗФН 10 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	VIII-IX
Тема 9. Повсякденний самоменеджмент (тактичний) (ДФН 4 год. ЗФН 16 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	IX-X
Тема 10. Персональний менеджмент (ДФН 4 год. ЗФН 10 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	X-XI
<i>Всього:</i> (ДФН 12 год. ЗФН 36 год.).	<i>Всього: 15 балів</i>		
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III</b> <b>НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.</b>			
Тема 11. Теоретичні основи акмеологічного тренінгу (ДФН 4 год. ЗФН 19 год.)	Практичне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік.	15	XI-XII
Тема 12. Методика і технологічні елементи акмеологічного тренінгу (ДФН 6 год. ЗФН 10 год.)	Практичне заняття. Індивідуальне заняття.	5	XII
<i>Всього:</i> (ДФН 10 год. ЗФН 29 год.).	<i>Всього: 15 балів</i>		
<b><i>Разом:</i></b> (ДФН 50 год. ЗФН 162 год.).	<b><i>Разом: 70 балів</i></b>		



## КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

<p>Оцінювання досягнень студента</p>	<p><i>Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</i></p> <p><i>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</i></p> <p><i>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</i></p> <p><i>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</i></p> <p><i>Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</i></p> <p><i>Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</i></p> <p><i>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.</i></p> <p><i>Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, як правило, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</i></p> <p><i>Контроль знань (у вигляді комп'ютерного тестування) здобувачів освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу курсу</i></p>
--------------------------------------	--

## Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Оцінка	Критерії оцінювання
<b>«відмінно»</b>	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
<b>«добре»</b>	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
<b>«задовільно»</b>	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
<b>«незадовільно»</b>	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

## ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Крайні терміни складання та перескладання дисципліни	<i>Перескладання здійснюється відповідно до графіка</i>
Правила академічної доброчесності	<i>Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах)</i>
Вимоги до відвідування	<i>Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши відповідні завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.</i>

### ПЕРЕВІРЕНО ТА СХВАЛЕНО НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ:

Бізнесу та права, протокол № від

\_\_\_\_\_ Давиденко В.В. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис)

\_\_\_\_\_ 2023 р.