

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

**ІНСТИТУТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ТУРИЗМУ, ДОКУМЕНТНИХ ТА МІЖКУЛЬТУРНИХ
КОМУНІКАЦІЙ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

з навчально-виховної роботи

_____ О.П. Коляда
« ____ » _____ 2023р.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ФІЛОСОФІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

ОК 1.1.3.

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(назва освітньої програми)

освітнього рівня

магістр

(назва освітнього рівня)

галузь знань

0201 Культура

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність(ності) 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(шифр і назва спеціальності(тей))

Спеціалізація(ї) Документознавство та інформаційна діяльність

(назва спеціалізації)

Інститут філології та масових комунікацій

(назва навчально-виховного підрозділу)

Обсяг, кредитів:

Форма підсумкового контролю: залік

Київ 2023

**ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Викладач	<i>Ковтун Олександр Сергійович, к. соціол. наук, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інститут філології та масових комунікацій</i>
Асистент викладача	
Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання	
Профайл викладача	https://www.hist.km.ua/index.php/component/content/article/245
Профайл асистента	<i>Посилання на сторінку асистента викладача на сайті навчально-виховного підрозділу</i>
Канали комунікації	<i>Телефон деканату: Телефон викладача: 0961960995 Електронна пошта:kovtuns2008@ukr.net Вайбер: 0961960995 Кабінет (електронний кабінет):</i>
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/ за адресою	<i>https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=14457</i>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань 0201 Культура спеціальністю	Вид дисципліни обов'язковий	
	Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Цикл підготовки загальний	
Модулів – 4	Спеціалізація Документознавство та інформаційна діяльність	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: українська	Семестр	
Загальний обсяг годин – 180		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 8	Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: _____	24 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		22 год.	4 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		134 год.	170 год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид семестрового контролю: іспит			

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Інформаційна політика та безпека

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Державна інформаційна політика

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: забезпечити поглиблене вивчення філософських засад державного управління та сформувати уміння реалізовувати цілі, завдання і функції держави на основі базових принципів та управлінських технологій. Розглядаються місце і роль ідеології, технології та стилю в діяльності органів державної влади й управління різних рівнів, зокрема у виробленні та реалізації соціально-економічної і гуманітарної політики.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Філософія державного управління»: вивчення технологій державного управління, системи понять і принципів, узагальнюючих практику державного управління в умовах демократизації суспільного життя; ознайомлення з новими ефективними підходами до удосконалення організації державного управління; закріплення знань із соціально-філософських і соціально-психологічних аспектів управлінської діяльності, сучасних схем і моделей державного управління; стратегій розробки державних, регіональних, відомчих, галузевих, міжгалузевих програм у різних сферах державного управління та регіональної політики.

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.
- ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК 9. Здатність працювати в команді.
- ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

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

ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

ФК 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК 15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ПРН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

ПРН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

ПРН 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.

ПРН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

ПРН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

ПРН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПРН 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН 15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН 17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

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
Змістовий модуль 1 Теоретико методологічні засади державного управління															
Тема 1. Вступ. Державне управління: поняття і наукові засади	30	4		4			22	31	1		2			28	АР: співбесіда СР: письмове завдання для самостійного опрацювання
Тема 2. Філософія управління як	15	2		2			11	15	1					14	АР: опитування

тип інтелектуальної діяльності.																		СР: огляд додаткової літератури
Тема 3. Філософські основи методології державного управління	28	4		2			22	28										28 АР: співбесіда СР: реферат
Модульний контроль																		письмове тестування
Разом за змістовим модулем 1	73	10		8			55	74	2			2						70
Змістовий модуль 2 Проблема управління суспільством в історії філософської думки																		
Тема 4. Місце проблеми управління суспільством в Античній філософії.	15	2		2			11	15	1									14 АР: співбесіда СР: письмове завдання для самостійного опрацювання
Тема 5. Обґрунтування управлінських функцій у філософії Середніх віків	15	2		2			11	15	1									14 АР: опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання
Тема 6. Філософія держави у добу Відродження і Реформації	15	2		2			11	15	1									14 АР: співбесіда СР: письмове завдання для самостійного опрацювання
Тема 7. Новочасна філософія державного управління	32	4		4			24	33	1			2						30 АР: співбесіда СР: письмове завдання для самостійного

														опрацюванн я
Тема 8. Проблеми управління суспільством у класичній німецькій класичній філософії.	15	2		2			11	14					14	АР: співбесіда
Тема 9. Витоки філософського осмислення державотворення в творчості українських мислителів.	15	2		2			11	14					14	СР: письмове завдання для самостійного опрацювання
Модульний контроль														письмове тестування
Разом за змістовим модулем 2	107	14		14			79	106	4		2		100	
Усього годин	180	24		22			134	180	6		4		170	

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При викладанні лекції студентам даються питання для самостійного обмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Система питань у ході лекції відіграє активізуючу роль, примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Міні-лекції передбачають виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

Робота в малих групах використовується з метою активізації роботи студентів при проведенні семінарських і практичних занять. Використання цієї технології дає можливість структурувати практично- семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за

темою заняття, забезпечує формування особистих якостей та досвіду соціального спілкування.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Мозкові атаки – це метод розв’язання невідкладних завдань за дуже обмежений час. Сутність його полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити та здійснити їх селекцію.

Кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій) – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією – використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

Ділові та рольові ігри (інсценізації) – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Банки візуального супроводу сприяють активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності.

Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності (лекції, бесіда, ілюстрація, демонстрація, вправи)

Методи стимуляції і організації (метод пізнавальних ігор, метод навчальних дискусій, метод створення ситуацій апперцепції (життєвий досвід)

Метод контролю і самоконтролю (усного чи письмового опитування)

Лекція -візуалізація, експрес - опитування студентів

Усне опитування, тестування, навчальна дискусія

Самостійна робота з навчально - методичною літературою, виконання реферату

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Арістотель. Політика. Харків: Фоліо, 2023. 512 С.
2. Бостан С. К. Філософія держави // Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. Харків : Право, 2017. С. 901–905.
3. Філософія : навч. посібник / Ю. М. Вільчинський, Л. В. Северин-Мрачковська, О. Б. Гаєвська та ін. Київ : КНЕУ, 2019. 368 С.

4. Філософські проблеми державного управління : навч.-метод. посіб. / В. М. Князєв, Ю. В. Бакаєв, Т. Е. Василевська та ін. ; за заг. ред. В. М. Князєва. – К. : НАДУ, 2012. – 220 с.

5. Філософія : навч. посіб. / за ред. І. Ф. Надольного. Київ : Вікар, 2006. 455 с.

Додаткова

6. Аквінський Тома. Коментарі до Арістотелевої “Політики” / Пер. з лат. О. Кислюка; Передм. В. Котусенка. Київ : Основи, 2000. 794 с.

7. Андрусак Т. Шлях до свободи (Михайло Драгоманов про права людини). Львів : Світ, 1998. 192 с.

8. Арістотель. Політика / пер. з давньогр.; передм. О. Кислюка. 2-ге вид. Київ : Вид-во Соломії Павличко “Основи”, 2003. 239 с.

9. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень: Проблеми теорії, методології, практики. Київ : УАДУ, 2000. 328 с.

10. Бойченко І. В., Бойченко М. І. Філософія : навч. посіб. для дист. навч. : в 2 ч. Ч. 2. Київ : Вид-во ун-ту «Україна», 2007. 197 с.

11. Вебер М. Про деякі категорії соціології розуміння / М. Вебер Соціологія. Загальноісторичні аналізи. Політика / пер. з нім. О. Погорілого. Київ : Основи, 1998.

12. Войтович Р. В. Ідеологія, технологія та стиль у державному управлінні : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2003. 192 с.

13. Вступ до політології : Екскурс в історію правничо-політичної думки / В. Й. Скиба, В. П. Горбатенко, В. В. Туренко. Київ : Основи, 1996. 717 с.

14. Гоббс Т. Левіафан / пер. з англ. Київ : Дух і Літера, 2000. 688 с.

15. Грицяк І. Моделі регіонального та місцевого рівнів європейського міжнародний досвід : зб. матеріалів та док. / наук. ред. М. Пухтинський. Київ : Атіка, 2006.

16. Гурне Б. Державне управління / пер. з фр. Київ : Основи, 1993. 164 с.

17. Гусєв В. І. Західна філософія Нового часу. Київ, 2000. 368 с.

18. Запровадження стратегічного планування в Україні : збірка документів і матеріалів / уклад. В. Тертичка. Київ : НАДУ, 2006. 216 с.

19. Зіллер Ж. Політико-адміністративні системи країн ЄС : Порівняльний аналіз / пер. з фр. / Ж. Зіллер. Київ : Основи, 1996. 420 с.

20. Історія вчень про державу і право : підручник / за ред. проф. Г. Г. Демиденка, проф. О. В. Петришина. Харків : Право, 2008. 240 с.

21. Кампанелла Томмазо. Місто Сонця. / Томас Мор. Утопія. Томмазо Кампанелла. Місто Сонця. Київ : Дніпро, 1988.

22. Кордун О. О., Ващенко К. О., Павленко Р. М. Особливості виконавчої влади в пострадянській Україні. Київ : МАУП, 2002. 248 с.

23. Макіавеллі Нікколо. Державець. Флорентійські хроніки. Київ : Основи, 1998. 463 с.

24. Ніцше Ф. Так говорив Заратустра / Ф. Ніцше. Київ, 1993.

25. Органи державної влади в Україні: структура, функції і тенденції розвитку : навч. посіб. Київ : Нічлава; Івано-Франківськ, 2003. 288 с.

26. Платон. Держава / пер. з давньогр. Д. Коваль. Київ : Вид-во Соломії Павличко “Основи”, 2005. 356 с.
27. Райт Г. Державне управління / пер. з англ. Київ : Основи, 1994. 191 с.
28. Себайн Джордж Г., Торсон Томас Історія політичної думки / пер. з англ. Київ : Основи, 1997. 838 с.
29. Тертичка В. В. Державна політика : аналіз та здійснення в Україні. Київ : Основи, 2002. 750 с.
30. Філософія : навч. посіб. / Л. В. Губерський, І. Ф. Надольний, В. П. Андрущенко [та ін.] ; за ред. І. Ф. Надольного. 6-те вид., випр. і доп. Київ : Вікар, 2006. 455 с.
31. Шаповал В. М. Виконавча влада в розвинутих країнах (конституційно-правовий аспект) : навч. посіб. / Київ : УАДУ, 1996. 60 с.

Інформаційні ресурси

32. <http://tureligious.com.ua> Перший науковий філософсько-релігієзнавчий портал де ви знайдете все про філософію та релігієзнавство, історію філософії,
33. www.philosophy.ua Український філософський фонд.
34. <http://www.philosophy.ua> Філософія в Україні.
35. <http://platonanet.org.ua> Філософія без кордонів. Платона.
36. <http://filosof.historic.ru> Цифрова бібліотека з філософії.
37. <http://www.psylib.kiev.ua> Електронна бібліотека “psylib” (психологія, філософія, релігія, культурологія, методологія та ін.)

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державне управління: поняття і наукові засади	22
2	Філософія управління як тип інтелектуальної діяльності	11
3	Філософські основи методології державного управління	22
4	Місце проблеми управління суспільством в античній філософії	11
5	Обґрунтування управлінських функцій у філософії Середніх віків	11
6	Філософія держави у добу Відродження і Реформації	24
7	Новочасна філософія державного управління	11
8	Основні проблеми управління суспільством у класичній німецькій філософії.	11

9	Витоки філософського осмислення державотворення в творчості українських мислителів	11
---	--	----

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ			
Тема 1. (22 год.)	Модульна контрольна робота	2,5	I-II
Тема 2 (11 год.)	Модульна контрольна робота	2,5	II-III
Тема 3. (22год.)	Модульна контрольна робота	2,5	III-IV
<i>Всього: 55 год.</i>	<i>Всього: 7,5 балів</i>		
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ			
Тема 4. (11год.)	Модульна контрольна робота	2,5	IV -V
Тема 5. (11 год.)	Модульна контрольна робота к	2,5	V-VI
Тема 6. (11 год.)	Модульна контрольна робота	2,5	VI -VII
Тема 7. (24 год.)	Модульна контрольна робота	2,5	VII- VIII
Тема 8. (11 год.)	Модульна контрольна робота	2,5	IX-X
Тема 9. (11 год.)	Модульна контрольна робота	2,5	X-XI
<i>Всього: 79 год.</i>	<i>Всього: 15 балів</i>		
<i>Разом: 134 год.</i>	<i>Разом: 22.5 балів</i>		

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, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</i></p> <p><i>Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</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
«відмінно»	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.
«добре»	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.
«задовільно»	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.
«незадовільно»	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 всі 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:

_____ (посада, звання)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ 20__ р.