**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор

з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Коляда

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

**СИЛАБУС**

**навчальної дисципліни**

**ОК 2.17 СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ**

Менеджмент,

**ОК 2.22 СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ**

Публічне управління та адміністрування

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітнього рівня)

Обсяг кредитів: \_\_\_\_\_5 (150)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма підсумкового контролю: \_\_\_іспит\_\_\_\_\_

**Київ 2020 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | Карпенко Ольга Андріївна, доцент кафедри управління та адміністрування, к.е.н., доцент |
| Асистент викладача |  |
| Практики, представники  бізнесу, фахівці,  залучені до викладання |  |
| Профайл викладача | *https://iem.uu.edu.ua/кафедри/кафедра-менеджменту/професорсько-викладацький-склад* |
| Профайл асистента |  |
| Канали комунікації | *Телефон деканату:*  *Телефон викладача: 0672300699*  *Електронна пошта: oakarpenko75@gmail.com*  *Вайбер: 0672300699*  *Кабінет (електронний кабінет): 408 (ІІ корпус)* |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою | *https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=8493* |

**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 – 5 | **Галузь знань**  07 Управління та адміністрування  28 Публічне управління та адміністрування | **Вид дисципліни**  обов’язкова | |
| **Спеціальність**  073 Менеджмент  282 Публічне управління та адміністрування | **Цикл підготовки**  професійний | |
| Модулів – 1 | **Спеціалізація**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Рік підготовки:** | |
| Змістових модулів – 2 | 4-й | 4-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  Українська | **Семестр** | |
| Загальний обсяг годин – 150 | 8-й | 8-й |
| **Лекції** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 3  самостійної роботи студента – 7 | **Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:**  бакалавр | 30 год. | 10 год. |
| **Практичні, семінарські** | |
| 16 год. | 4 год. |
| **Лабораторні** | |
| год. | год. |
| **Самостійна робота** | |
| 89 год. | 121 год. |
| **Індивідуальні завдання:** 15 год. | |
| **Вид семестрового контролю:** іспит | |

**ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:**

Менеджмент (Організація та структура управління на підприємстві, Планування як функція менеджменту на підприємстві, Мотивація та мотиваційні методи управління підприємством), Інформаційний менеджмент (Концепція сучасний інформаційних систем та технологій, Види інформаційних систем підприємства, Корпоративні інформаційні системи), Теорія організації (Структура організації, Ефективність діяльності організації: соціально-економічний та екологічний аспекти), Самоменеджмент (Функції самоменеджменту).

**ПОСТРЕКВІЗИТИ:**

Організація бізнесу та бізнес-планування (Види підприємницької діяльності її організаційної структури, Бізнес-планування підприємницької діяльності), Контролінг (Служба контролінгу на підприємстві, Контролінг як інструмент підтримки процесу прийняття управлінських рішень, Експертна діагностика фінансово-господарського фінансового стану підприємства), Реінжинирінг бізнес процесів (Реінжиніринг корпорації і революційна перебудова).

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** формування у студентів системи теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо стратегічного бачення та мислення, формування організаційної культури, вміння правильно оцінювати та використовувати інформацію, організовувати діяльність підприємства, яке функціонує і розвивається успішно та довго, а також усвідомлення важливості й правильності прийняття стратегічних рішень та використання можливостей стратегічного управління у сучасних умовах.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** формування знань про функції, принципи, стан, розвиток та практичне застосування стратегічного управління; оволодіння знаннями та вміннями щодо обґрунтування та прийняття стратегічних рішень; набуття навичок розробки стратегічної поведінки організації та механізмів впливу на зовнішнє й внутрішнє середовище; вміння застосовувати наукові підходи та інструментарій при розробці, реалізації та контролю виконання стратегічних планів.

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

* Здатність визначати перспективи розвитку організації;
* Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

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

- Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

**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. Стратегічне управління: його завдання та можливості** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Тема 1. Характеристика стратегічного управління: передумови, можливості та наслідки його застосування | 14 | 4 | |  | | | 2 | |  |  | 8 | | 14 | 1 |  | | 1 | |  | | |  | | 12 | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат | |
| Тема 2.  Стратегічний аналіз діяльності організації | 14 | 4 | |  | | | 2 | |  |  | 8 | | 14 | 2 |  | |  | |  | | |  | | 12 | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат | |
| Тема 3.  Методи аналізу та прогнозування розвитку середовища організації | 14 | 3 | |  | | | 2 | |  |  | 9 | | 14 | 1 |  | | 1 | |  | | |  | | 12 | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат | |
| Тема 4.  Визначення цілей, стратегій та формування «стратегічного набору». | 14 | 4 | |  | | | 2 | |  |  | 8 | | 14 | 1 |  | |  | |  | | |  | | 13 | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | | 12 | | 13 | | | 14 | | 15 | 16 | |
| Тема 5.  Типи стратегій розвитку бізнесу | 14 | 3 | |  | | | 2 | |  |  | 9 | | 14 | 1 |  | |  | |  | | |  | | 13 | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат | |
| **Модульний контроль № 1** | 2 |  | |  | | |  | |  |  | 2 | | 2 |  |  | |  | |  | | |  | | 2 |  | |
| **Усього годин по модулю 1** | 72 | 18 | |  | | | 10 | |  |  | 44 | | 72 | 6 |  | | 2 | |  | | |  | | 64 |  | |
| **Змістовний модуль 2. Забезпечення впровадження стратегічного управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6.  Основні характеристики організаційного забезпечення стратегічного управління | 16 | | 3 | |  | 2 | | |  |  | | 11 | 16 | 1 | |  | | 1 | |  |  | | 14 | | | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат |
| Тема 7.  Підсистеми забезпечення стратегічного управління:  організаційна;  виробничо-маркетингова;  фінансово-економічна;  соціально-психологічна та формування стратегічної поведінки персоналу;  інноваційно-інвестиційна;  інформаційно-аналітична | 15 | | 3 | |  | 2 | | |  |  | | 10 | 15 | 1 | |  | | - | |  |  | | 14 | | | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат |
| Тема 8.  Процес розробки та реалізації стратегії | 15 | | 3 | |  | 1 | | |  |  | | 11 | 15 | 1 | |  | | 1 | |  |  | | 13 | | | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат |
| Тема 9.  Досвід та практика здійснення стратегічного управління організації в сучасних умовах | 15 | | 3 | |  | 1 | | |  |  | | 11 | 15 | 1 | |  | | - | |  |  | | 14 | | | АР,  СР,  ІР  опитування , реферат |
| **Модульний контроль № 2** | 2 | |  | |  |  | | |  |  | | 2 |  |  | |  | |  | |  |  | | 2 | | |  |
| **Усього годин по модулю 2** | 63 | | 12 | |  | 6 | | |  |  | | 45 | 63 | 4 | |  | | 2 | |  |  | | 57 | | |  |
| **Усього годин** | 150 | | 30 | |  | 16 | | |  | 15 | 89 | | 150 | 10 | |  | | 4 | |  | 15 | | | 121 | |  |  |  |

**Примітки:** *АР – аудиторна робота, СР – самостійна робота, ІНДЗ – індивідуальне завдання., МК- модульній контрол*

**ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

За джерелом інформації методи та форми організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності представлені:

* словесні: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* практичні: ситуаційні вправи.

За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації -індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

За ступенем самостійності мислення - репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

За ступенем керування навчальною діяльністю - під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із сучасною літературою та підручниками; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Для стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності будуть використані навчальні дискусії, створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо), приклад успішного досвіду.

Інклюзивні методи навчання представлені:

1. Методами формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення.

2. Методом організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: ситуаційні вправи, приклад.

3. Методами мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка.

4. Методом самовиховання: самопізнання, самооцінювання, самореалізація.

5. Методами соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, стимуляційні ігри.

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Основна**

1. Василенко В.О. Стратегічне управління підприємством: Навч. посіб./ В.О. Василенко, Т.І. Ткаченко. – К.: Центр навчальної літератури, 2014. – 400с.
2. Карпенко О.А. Основи антикризового управління: Навч.-метод. посіб. – К.: Вид-во НАДУ, 2014. – 208с.
3. Міщенко А.П. Стратегічне управління /А.П.Міщенко: Навч. посіб. – Київ: Центр навчальної літератури, 2016. – 336с.
4. Шершньова З.Є. Стратегічне управління: Підручник. – 3-тє вид., перероб. І доп. – К.:КНЕУ, 2014. – 704 с.
5. Мізюк Б.М. Стратегічне управління підприємством. – Львів: «Коопосвіта». ЛКА, 2012. – 388 с.
6. Пономаренко В.С. Стратегічне управління підприємством. Х.: Основи, 2016 – 620 с.

**Додаткова література:**

1. Бровкова О.Г. Стратегічний менеджмент: навч.посіб. – К.: ЦУЛ, 2012. – 224 с.
2. Гречко Т.К. Системний аналіз і прийняття інноваційних рішень / Т.К. Гречко, Л.С. Чернова. – Миколаїв: видавець Торубара В.В, 2015. – 244 с.
3. Дес Дерлоу. Ключові управлінські рішення. Технологія прийняття рішень: Пер з анг. – К.: Наукова думка. 2010 – 242 с.
4. Короткий Г.І. Менеджмент і підприємництво в умовахперехідноїекономіки. – К.: «Варта», 2017. – 176 с.
5. Облік та контроль в системістратегічногоуправління – Електронний ресурс: Режим доступу: https:\\www.buklib.net\books\29179\
6. Питер Ф. Друкер. Задачи менеджмента в ХХ веке.: – Пер. с англ.: Уч. пособие. – Изд. дом «Вильямс», 2009. – 272 с.
7. Питер Друкер. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения / Питер Друкер. – Пер. с англ. М.Котельниковой.– ФАИР-ПРЕСС, 2013. – 288 с.
8. Пономаренко В.С. Стратегічне управління підприємством. Х.: Основа, 2016 – 620 с.
9. Сладкевич В. Стратегічний менеджмент організацій: підруч. для студ. Вищ.навч. закл. / Міжрегіональнаакадеміяуправління персоналом (МАУП). – К.: Персонал, 2015. – 495 с.
10. Філіп Котлер Стратегічний менеджмент по Котлеру: кращі прийоми та методи – Альпіна Паблішер – 2012 – 137 с.
11. Шегда А. В. Основи менеджменту. – К.: Знання, 2010. – 512 с.

**7.4. Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України, режим доступу: http://[www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua/)
2. Офіційний сайтКабінету Міністрів України, режим доступу: http://[www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua/)
3. Офіційний сайтМіністерства економічного розвитку і торгівлі України, режим доступу: <http://www.me.gov.ua>;
4. Офіційний сайт Міністерства інфраструктури України, режим доступу: <http://www.mtu.gov.ua/>;
5. Офіційний сайт офісу Президента України, режим доступу: http://[www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua/)
6. Офіційний сайт Міністерства фінансів України, режим доступу: [http://minfin.kmu.gov.ua](http://minfin.kmu.gov.ua/)
7. Офіційний сайт Світового економічного форуму, режим доступу: <http://www.weforum.org/issues/global-competitiveness>.
8. Стратегічне управління – сучасний варіант реалізації цільового підходу – Електронний ресурс: Режим доступу : https:\\www.buklib.net\books\24968\
9. Електронна бібліотека – http://www.knigka.info/
10. Електронна бібліотека – http://mirknig.com/knigi/guman\_nauki/
11. Електронна бібліотека – http://www.razym.ru/biz/menedgment/
12. Бібліотека з менеджменту – management.com.ua

**САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ**

**Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| 1 | Характеристика стратегічного управління: передумови, можливості та наслідки його застосування. | 8 |
| 2 | Стратегічний аналіз діяльності організації. | 8 |
| 3 | Методи аналізу та прогнозування розвитку середовища організації. | 9 |
| 4 | Визначення цілей, стратегій та формування «стратегічного набору». | 8 |
| 5 | Типи стратегій розвитку бізнесу. | 9 |
| 6 | Основні характеристики організаційного забезпечення стратегічного управління. | 14 |
| 7 | Підсистеми забезпечення стратегічного управління:   * організаційна; * виробничо-маркетингова; * фінансово-економічна;   - соціально-психологічна та формування стратегічної поведінки персоналу;  - інноваційно-інвестиційна;  - інформаційно-аналітична. | 14 |
| 8 | Процес розробки та реалізації стратегії. | 13 |
| 9 | Досвід та практика здійснення стратегічного управління організації в сучасних умовах. | 14 |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термін  виконання (тижні) |
| **Змістовний модуль 1. Стратегічне управління: його завдання та можливості** | | | |
| Тема 1. Характеристика стратегічного управління: передумови, можливості та наслідки його застосування (8 год.) | Індивідуальне заняття | 1 | І |
| Тема 2. Стратегічний аналіз діяльності організації (8 год.) | Індивідуальне заняття | 2 | ІІ |
| Тема 3. Методи аналізу та прогнозування розвитку середовища організації (9 год.) | Індивідуальне заняття | 2 | ІІІ |
| Тема 4. Визначення цілей, стратегій та формування «стратегічного набору» (8 год.) | Індивідуальне заняття | 2 | ІV-V |
| Тема 5. Типи стратегій розвитку бізнесу (9 год.) | Індивідуальне заняття  Модульний контроль – 2 год |  | V- VІ |
| **Змістовний модуль 2. Забезпечення впровадження стратегічного управління** | | | |
| Тема 6. Основні характеристики організаційного забезпечення стратегічного управління (14 год.) | Індивідуальне заняття | 2 | VІІ-VІІІ |
| Тема 7. Підсистеми забезпечення стратегічного управління:   * організаційна; * виробничо-маркетингова; * фінансово-економічна;   - соціально-психологічна та формування стратегічної поведінки персоналу;  - інноваційно-інвестиційна;  - інформаційно-аналітична (14 год.) | Індивідуальне заняття | 2 | ІХ-ХІ |
| Тема 8. Процес розробки та реалізації стратегії (13 год.) | Індивідуальне заняття | 2 | ХІІ |
| Тема 9.Досвід та практика здійснення стратегічного управління організації в сучасних умовах (14 год.) | Індивідуальне заняття  Модульний контроль – 2 год | 2 | ХІІ |
| ***Разом: 121 год*** | ***Разом: 15 балів*** | | |

**КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Оцінювання досягнень студента | Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.  За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.  Модульний контроль: студенту необхідно набрати мінімум 20 балів з кожного з двох Змістовних Модулів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.  Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів. Складається з суми балів за кожен з двох Змістовних Модулів.  Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.  Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на лекційних, практичних, виконання індивідуальної роботи (реферат),практичних завдань, модульного тестового контролю.  Виконання модульних практичних завдань, тестових робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики на платформі Moodle.  Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях або шляхом виконання Завдання на платформі Moodle.  Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля. |

**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** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | *Перескладання здійснюється відповідно до графіка* |
| Правила академічної доброчесності | *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)* |
| Вимоги до відвідування | *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.* |

**ПЕРЕВІРЕНО:**

(посада, звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.