

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Лектор курсу		Парій Людмила Віталіївна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту		Контактна інформація лектора l.pariy@duikt.edu.ua		сторінка курсу в Classroom – https://classroom.google.com/c/ODA2MDcyNTkwNTUy	
Галузь знань		07 «Управління і адміністрування»		Освітній рівень		бакалавр	
Спеціальність		073 Менеджмент		Семестр		5	
Освітньо-професійна програма		Менеджмент		Вид контролю		екзамен	
				Тип дисципліни		обов'язкова	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Курсова робота	Самостійна підготовка
	5	150	18	18	18	60	36

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	Комунікаційний менеджмент, теорія організації, тайм-менеджмент, управління стартапами.
Освітні компоненти для яких є базовою	Управління персоналом, антикризовий менеджмент, засади відкриття власного бізнесу, управління інноваціями
Мета курсу:	Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» є підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією. для здійснення ефективного керування організацією і її ресурсами, а також досягнення успіху в сфері бізнесу та управління.

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції (СК)
	СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програми) результати навчання – ПРН

- ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
 ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
 ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
 ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
Розділ 1. Теоретичні засади адміністративного менеджменту			
Тема 1. Теорія адміністративного менеджменту Знати: Сутність адміністративного менеджменту та його методологічні засади. Вміти: Творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій. Формування компетенцій: СК10, СК11, СК12 Результати навчання: ПРН3, ПРН4, ПРН5 Рекомендовані джерела: 1,2	Лекція 1 2 год.		Пояснювально-ілюстративний матеріал, лекція-візуалізація
	Практичне заняття 1 2 год.	2 бали	Усне опитування для перевірки знань здобувачів, метод «Коло ідей», метою якого є залучення всіх студентів до обговорення проблеми
	Семінарське заняття 1 2 год.	3 бали	Групова дискусія: «Школа людських відносин (Мейо, Маслоу, Герцберг): вплив людського фактора на ефективність адміністративного управління.
Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління Знати: Предмет, завдання та функції державно-адміністративного менеджменту. Вміти: Працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей. Формування компетенцій: СК10, СК11, СК12 Результати навчання: ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10 Рекомендовані джерела: 2,4,8	Лекція 2		Лекція-візуалізація, експрес-опитування здобувачів
	Практичне заняття 2	2 бали	Аналіз системи адміністративного менеджменту та апарату управління
	Семінарське заняття 2 2 год.	3 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
Тема 3. Планування в адміністративному менеджменті. Знати: Основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків. Вміти: Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур. Формування компетенцій: СК10, СК11, СК12 Результати навчання: ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10 Рекомендовані джерела: 6,8,11,12	Лекція 3 2 год.		Проблемно-орієнтовна лекція, експрес опитування здобувачів
	Практичне заняття 3	2 бали	SWOT-аналіз: Адаптивне планування в умовах турбулентності: стратегії та інструменти для адміністративного менеджменту.
	Семінарське заняття 3	3 бали	Дидактична гра як засіб активізації процесу навчання у процесі моделювання цілісної структури професійної діяльності майбутнього фахівця
Тема 4. Тайм-менеджмент: організування праці підлеглих в умовах високої невизначеності бізнес-середовища. Знати: Принципи тайм-менеджменту. Особливості невизначеного бізнес-середовища.	Лекція 4		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, експрес-опитування здобувачів
	Практичне заняття 4	2 бали	Інтерактивна панельна дискусія: обговорення тайм-менеджменту для командної роботи: синхронізація зусиль та оптимізація групової продуктивності

<u>Вміти:</u> Адаптувати принципи тайм-менеджменту до умов невизначеності. <u>Формування компетенцій:</u> СК10, СК11, СК12 <u>Результати навчання:</u> ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10 <u>Рекомендовані джерела:</u> 5			Проведення модульного контролю за розділом 1
	Семінарське заняття 4	5 балів	

Розділ 2. Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті

Тема 5. Мотивування працівників апарату управління. <u>Знати:</u> Порядок розробки і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності <u>Вміти:</u> Розуміти та діагностувати потреби працівників <u>Формування компетенцій:</u> СК10, СК11, СК12 <u>Результати навчання:</u> ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10 <u>Рекомендовані джерела:</u> 8,9,10	Лекція 5		Лекція-візуалізація, бліц-опитування здобувачів
	Практичне заняття 5	2 бали	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь
	Семінарське заняття 5	3 бали	Усне опитування для перевірки знань студентів, метод «Коло ідей», метою якого є залучення всіх студентів до обговорення проблеми
Тема 6. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. <u>Знати:</u> Методологію адміністративного менеджменту, основи і практику утворення управлінських систем. <u>Вміти:</u> Вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів. <u>Формування компетенцій:</u> СК10, СК11, СК12 <u>Результати навчання:</u> ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10 <u>Рекомендовані джерела:</u> 1,2,8,10	Лекція 6 2 год.		Лекція-візуалізація, бліц-опитування здобувачів
	Практичне заняття 6	2 бали	Рішення ситуаційних завдань по даній тематиці на закріплення знань
	Семінарське заняття 6	3 бали	Дидактична гра як засіб активізації процесу навчання у процесі моделювання цілісної структури професійної діяльності майбутнього фахівця

Тема 7. Адміністративні методи управління. <u>Знати:</u> Інформаційно-комунікативні зв'язки в системі менеджменту. <u>Вміти:</u> Приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави. <u>Формування компетенцій:</u> СК10, СК11, СК12 <u>Результати навчання:</u> ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10 <u>Рекомендовані джерела:</u> 1,2,8,9,10	Лекція 7		Метод «Ажурна пилка» вчить студентів працювати «у команді» для опрацювання значної кількості інформації за короткий проміжок часу. Основний принцип цього методу «вчимося – навчаючи»
	Практичне заняття 7	2 бали	Усне опитування для перевірки знань студентів, метод «Коло ідей», метою якого є залучення всіх студентів до обговорення проблеми
	Семінарське заняття 7	3 бали	Розбір реальних кейсів: Реорганізація державного відомства для підвищення ефективності
Тема 8. Бренд-менеджмент у системі управління.	Лекція 8		Лекція-візуалізація, бліц-опитування здобувачів

<p>Знати: Фундаментальні концепції брендингу, Сучасні тенденції в бренд-менеджменті.</p> <p>Вміти: Проводити дослідження бренду та ринку. Розробляти та реалізовувати стратегії комунікації бренду.</p> <p>Формування компетенцій: СК10, СК11, СК12</p> <p>Результати навчання: ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10</p> <p>Рекомендовані джерела:7</p>	Практичне заняття 8	2 бали	Усне опитування, індивідуальні завдання на закріплення знань
	Семінарське заняття 8	3 бали	Навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
<p>Тема 9. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</p> <p>Знати: Порядок розробки і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності.</p> <p>Вміти: Організувати процес документування в управлінні, формувати потоки документів, створювати порядок їх проходження та виконання.</p> <p>Формування компетенцій: СК10, СК11, СК12</p> <p>Результати навчання: ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН10</p> <p>Рекомендовані джерела: 1-4</p>	Лекція 9		Лекція-візуалізація, бліц-опитування здобувачів
	Практичне заняття 9	3 бали	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь
	Семінарське заняття 9	5 балів	Проведення модульного контролю за розділом 2
	Самостійна робота		
<p>Тема 1. Теорія адміністративного менеджменту</p> <p>Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.</p> <p>Тема 3. Планування в адміністративному менеджменті</p> <p>Тема 4. Тайм-менеджмент: організування праці підлеглих в умовах високої невизначеності бізнес-середовища.</p> <p>Тема 5. Мотивування працівників апарату управління.</p> <p>Тема 6. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.</p> <p>Тема 7. Адміністративні методи управління.</p> <p>Тема 8. Бренд-менеджмент у системі управління.</p> <p>Тема 9. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</p>	11		<ol style="list-style-type: none"> Критика концепції адміністративного менеджменту. Управлінський бюрократизм. Адміністрація як орган адміністративного управління і суб'єкт адміністративного менеджменту. Планування в різних функціональних сферах. Адаптація класичних принципів тайм-менеджменту до нестабільного середовища. Форми мотивування адміністративних працівників. Запобігання демотивації. Види адміністративного контролю Особливості адміністративних методів управління Спеціалізовані напрямки бренд-менеджменту Інноваційні технології в адміністративному менеджменті. Як розпізнати перевантаження працівника в умовах постійних «дедлайнів на вчора»? Чому в умовах невизначеності управління увагою стає важливішим за управління часом? Як розвинути автономність підлеглих, щоб вони могли приймати рішення без участі керівника в критичні моменти?

		<p>13. Який метод краще підходить для творчих завдань, а який — для операційної діяльності?</p> <p>14. Як змінюються критерії «важливості» та «терміновості» під час кризи?</p> <p>15. Як ідентифікувати ті 20% дій керівника, що забезпечують стабільність команди в хаосі?</p> <p>16. У чому різниця між поняттями «торгова марка» та «бренд» з точки зору управління? Завдяки чому бренд стає фінансовим активом компанії?</p> <p>17. Які існують моделі побудови портфеля брендів (наприклад, «Дім брендів» (Procter & Gamble) проти «Брендованого дому» (Apple))? У чому переваги кожної моделі?</p> <p>18. Як змінюються повноваження та обов'язки бренд-менеджера залежно від етапу життєвого циклу бренду?</p> <p>19. Чому управління брендом серед власних співробітників (HR-брендінг) є критично важливим для успіху на зовнішньому ринку?</p> <p>20. У яких випадках керівництво має прийняти рішення про зміну стратегії бренду? Які ризики при цьому виникають?</p>
--	--	---

Орієнтовний перелік курсів для отримання додаткових балів або зарахування замість практичних робіт / самостійної роботи

Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.	Освітній курс до 5 балів	Системне управління командою https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/system-team-management/
Тема 5. Мотивування працівників апарату управління.	Освітній курс до 5 балів	Лідерство у команді https://prometheus.org.ua/prometheus-free/team-leadership/
Тема 7. Адміністративні методи управління.	Освітній курс до 5 балів	Адміністративні методи управління організацією https://prometheus.org.ua/prometheus-free/management-of-the-organization/
Тема 8. Бренд-менеджмент у системі управління.	Освітній курс до 5 балів	Бренд-бізнесу https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/hr-brand/
Тема 9. Сучасні технології адміністративного менеджменту.	Освітній курс до 5 балів	Цифровізація бізнесу https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-digitalization/

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

● Комп'ютерний клас для проведення практичних занять з встановленим програмним забезпеченням Microsoft Power BI, Microsoft Visio, Microsoft PowerPoint, Microsoft Project, Spider Project Lite, OpenProj, GanttProject, Microsoft Excel – управління проектами; М.Е.Дос, Microsoft Outlook – документообіг, АППОД, СЕД Діло.

- Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Вербовська Л. С., Берлоус М.В. Менеджмент і адміністрування (модуль «Адміністративний менеджмент»): практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 28с. URL.: http://nung.edu.ua/files/attachments/praktykum_mia_am.pdf
2. Єдинак В.Ю. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій. Дніпро : УМСФ, 2019. 236 с.
3. Іщенко Л.Ф. Адміністративний менеджмент: Конспект лекцій. ВСП «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету». Кривий Ріг: КФК Національного авіаційного університету, 2020. 66 с.
4. Михаліцька Н.Я., Верескля М.Р., Михаліцький В.С. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.
5. Могилевська О.Ю., Павловський С.А., Поворозник М.Ю., Парій Л.В., Ребрина А.М., Наголюк О.Є., Братух В.В. Тайм-менеджмент: навчальний посібник. 2-ге видання, перероблене і доповнене. Київ. КНДУ «НДІ соціально-економічного розвитку міста». 2025. 242 с.
6. Новікова М.М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» Харків. нац. ун-т міськ. Госп-ва ім. О.М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2016. 98 с.
7. Павловський С.А., Могилевська О.Ю., Парій Л.В., Слободяник А.М., Мельник Н.О., Намлієв Є.В. Теоретико-методологічні аспекти бренд-менеджменту у системі управління містом: монографія. Київ, КиМУ. 2023. 210с.
8. Парій Л.В., Кубрак А.О. Прийняття управлінських рішень на підприємстві. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Міжнародні економічні відносини та світове господарство» випуск 47, 2023, 75-80 с. <http://visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/index.php/47-2023>
9. Парій Л.В., Фатеева В.В. Визначення напрямків підтримки ефективної корпоративної культури на підприємстві «Лайт Іт». Науковий журнал «Підприємництво та інновації» Випуск 27, 2023, 64-67 стр. <http://ei-journal.in.ua/index.php/journal/article/view/582>
10. Парій Л.В., Клименко А.Р. Стратегічне управління персоналом підприємств в умовах цифрової трансформації. Науковий журнал «Підприємництво та інновації» Випуск 32, 2024, 211-216 стр. <http://www.ei-journal.in.ua/index.php/journal/issue/view/50>
11. Стільник В.В., Зінгаєва Н.Є. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій. Миколаїв : МНАУ, 2019. 102 с.
12. Шевченко В.С. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент та адміністрування (Менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент та слухачів другої вищої освіти за 11 спеціальністю 7.03060101 – Менеджмент і адміністрування (за видами економічної діяльності)). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім.О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2016. 104 с.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.

- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Здобувач має право замінити практичне завдання / самостійну роботу проходженням онлайн-курсу з відповідної теми. Здобувач може обрати один курс зі списку рекомендованих або узгодити інший з викладачем.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації здобувач повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів.
- Здобувач, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Виконання практичних робіт:	До 2 балів за заняття:
	вчасні виконання	0 – 0,5 балів
	логічна структура та оформлення	0 – 0,5 балів
	зміст, відповідність темі, правильність виконання	0 – 1 балів
	Робота на семінарських заняттях:	До 3 балів за заняття:
	присутність на занятті (при пропусках занять з поважних причин допускається відпрацювання пройденого матеріалу)	0 – 0,5 балів
	участь в обговоренні	0 – 0,5 балів
	підготовка доповіді	0 – 0,5 балів
	підготовка презентації	0 – 0,5 балів
	знання матеріалу	0 – 0,5 балів
	креативність та творчий підхід	0 – 0,5 балів
	Самостійна робота (індивідуальне завдання):	До 11 балів:
	вчасність виконання	0 – 1 балів
	відповідність темі	0 – 1 балів
	логічна структура та оформлення	0 – 2 балів
	робота з актуальними джерелами	0 – 2 балів
	творчий підхід та креативність	0 – 2 бали
	зміст роботи	0 – 3 бали
	Модульний контроль:	До 5 балів:
	Здобувач має обмежене знання матеріалу, часто не може відповісти на питання або навести приклади.	1 бал
Здобувач має базові знання матеріалу, але не може продемонструвати поглиблене розуміння теми.	2 бали	
Здобувач знає матеріал, відповідає на більшість запитань, але іноді потребує додаткових роз'яснень.	3 бали	
Здобувач має хороше розуміння теми, дає логічні теми, дає логічні та обґрунтовані відповіді на більшість питань.	4 бали	
Здобувач демонструє глибоке розуміння матеріалу, аналізує ситуації з різних точок зору, наводить релевантні приклади та аргументи.	5 балів	
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ІСПИТ	Метою іспиту є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Іспит проходить в письмовій формі у вигляді відповіді на завдання білету.	0-40 балів
Додаткова оцінка		
Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за тематикою дисципліни		До 10 балів

Проходження онлайн-курсу за тематикою дисципліни на відкритих освітніх платформах (Coursera, EdX, Prometheus, Udeму тощо) з подальшим підтвердженням сертифікатом		До 5 балів	
При сумі балів за поточне оцінювання 0-20 балів здобувач не допускається до іспиту			
Підсумкова оцінка формується як сума балів за поточне оцінювання (0-60 балів) та оцінки на іспиті (0-40 балів).			
бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в екзаменаційній відомості
90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.(35-40)	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Відмінно / Зараховано (А)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.(28-34)	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре / Зараховано (В)
75-81	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.(20-27)	Достатній Конкретний рівень, за вивченням матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре / Зараховано (С)
67-74	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача. (13-19)	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно / Зараховано (D)
60-66	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.(7-12)	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно / Зараховано (Е)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.(1-6)	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FХ) В залікову книжку не представляється
1-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку.(0)	Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не представляється

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт Здобувача він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у Силабусі.

