

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ КОМУНІКАЦІЙ»

Лектор курсу			Зеліско Інна Михайлівна, доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту		Контактна інформація лектора (e-mail), посилання в GWE		e-mail: i.zelisko@duikt.edu.ua код курсу в GWE:	
Галузь знань			D Бізнес, адміністрування та право		Освітній рівень		доктор філософії	
Спеціальність			D3 Менеджмент		Семестр		2	
Освітньо-наукова програма			«Менеджмент»		Тип дисципліни		обов'язкова	
					Вид контролю		іспит	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	
	3	90	18	8	10	-	54	
АНОТАЦІЯ КУРСУ								
Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі								
Освітні компоненти, які передують вивченню			Англійська мова наукового спрямування.					
Освітні компоненти для яких є базовою			Методики педогогічної майстерності у вищій школі. Інноваційні технології у менеджменті та підприємстві.					
Мета курсу:		розвиток у здобувачів загальних і професійних компетентностей щодо культури менеджменту комунікацій, формування комунікативної компетентності аспірантів, накопичення комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей аспірантів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця для забезпечення сталого розвитку підприємства.						
Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми								
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)					Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			

ЗК04. Здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері менеджменту на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності.	СК02. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та англійською мовами, опрацьовувати наукову літературу з управління та адміністрування та ефективно використовувати нову інформацію з різних джерел.
--	---

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

РН02. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми менеджменту державною та англійською мовами, кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
-----------------	-------------	--------------------	---

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНИЙ БАЗИС МЕНЕДЖМЕНТУ КОМУНІКАЦІЙ

Тема 1. Сутність та призначення менеджменту комунікацій підприємств <u>Знати:</u> сутність, роль та призначення комунікацій в управлінні підприємством. <u>Вміти:</u> розвивати та удосконалювати комунікативні можливості особистості, лідера та керівника. <u>Формування компетенцій:</u> ЗК04, СК02 <u>Результати навчання:</u> РН02, РН06 <u>Рекомендовані джерела:</u> 1, 2, 11-14.	Лекція 1	5	Пояснювально-ілюстративний матеріал, лекція-візуалізація.
	Семінарське заняття 1		Обговорення доповідей та презентацій здобувачів за тематикою «Складові механізми комунікаційного менеджменту підприємств»
Тема 2. Комунікації в контексті еволюції теорії менеджменту	Лекція 2	5	Лекція з використанням кейс-методу

<p><u>Знати:</u> еволюційні аспекти комунікацій, що застосовувалися в управлінській діяльності у процесі розвитку менеджменту.</p> <p><u>Вміти:</u> використовувати ділове спілкування, підходи, що сприяють раціональній взаємодії співробітників.</p> <p><u>Формування компетенцій:</u> ЗК04, СК02</p> <p><u>Результати навчання:</u> РН 02. РН06</p> <p><u>Рекомендовані джерела:</u> 9-12</p>	Семінарське заняття 2		Рольова гра "Службове спілкування"
<p>Тема 3 Комунікативна функція та її моделі в забезпеченні ефективної діяльності підприємства.</p> <p><u>Знати:</u> структуру та функції менеджменту комунікацій; основні функції ділової комунікації в управлінській діяльності та шляхи організації ділової взаємодії працівників .</p> <p><u>Вміти:</u> використовувати ділове спілкування, діловий стиль спілкування.</p> <p><u>Формування компетенцій:</u> ЗК04, СК02</p> <p><u>Результати навчання:</u> РН02, РН 06</p> <p><u>Рекомендовані джерела:</u> 3-8, 9,10-14</p>	Лекція 3	5	Лекція-візуалізація
	Семінарське заняття 3		Навчальні дебати "Структура внутрішньої і зовнішньої комунікаційних сфер організації "
<p>Тема 4. Типи та види комунікацій. Сутність та види інформації, способи і засоби її передачі</p>	Лекція 4	5	Проблемно-орієнтована лекція

<p><u>Знати:</u> ефективні форми ділової комунікації, що необхідні для організації ділової взаємодії та забезпечення розвитку підприємства шляхом зваженого аналізу ділових ситуацій і ефектів комунікації.</p> <p><u>Вміти:</u> визначати основні причини поганої комунікації на підприємстві, труднощі комунікації, основні групи помилок комунікації .</p> <p><u>Формування компетенцій:</u> ЗК04, СК02</p> <p><u>Результати навчання:</u> РН02, РН06</p> <p><u>Рекомендовані джерела:</u> 9-14</p>	Семінарське заняття 4		Проведення модульного контролю за розділом 1
РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ МЕНЕДЖМЕНТУ КОМУНІКАЦІЙ			
<p>Тема 5. Сучасні тенденції розвитку комунікацій підприємств</p> <p><u>Знати:</u> основні складові менеджменту комунікацій , моралі та культури, як етичної основи сучасного ділового спілкування</p> <p><u>Вміти:</u> застосовувати вербальні та невербальні засоби ділового спілкування;</p> <p><u>Формування компетенцій:</u> СК02</p> <p><u>Результати навчання:</u> РН02</p> <p><u>Рекомендовані джерела:</u> 1,2, 8-14</p>	Лекція 5	5	Лекція-візуалізація
	Практичне заняття 1		Розв'язування задач для аналізу тенденцій розвитку комунікацій підприємств

<p>Тема 6. Ефективність механізму комунікаційного менеджменту підприємств</p> <p>Знати: діловий стиль і манери ділового спілкування, головні особливості ділового етикету, вербальні та невербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет.</p> <p>Вміти: аналізувати види та рівні процесу спілкування, навчати обговоренню, користуватися правилами ділового етикету</p> <p>Формування компетенцій: СК02</p> <p>Результати навчання: РН02</p> <p>Рекомендовані джерела: 3- 7, 11-14</p>	Лекція 6	5	Лекція з використанням кейс-методу
	Практичне заняття 2		Оцінка показників ефективності механізму комунікаційного менеджменту підприємства
<p>Тема 7. Оцінка управління комунікаційними каналами підприємства</p> <p>Знати: проблеми вербальних та невербальних засобів спілкування. Об'єктивні та суб'єктивні причини виникнення конфліктів.</p> <p>Вміти: визначати ефективний стиль лідерства в різних бізнес-ситуаціях, формувати та мотивувати команди, управляти конфліктами та сприяти розвитку командної роботи.</p> <p>Формування компетенцій: СК02</p> <p>Результати навчання: РН02</p> <p>Рекомендовані джерела: 3-8, 11,12</p>	Лекція 7	5	Проблемно-орієнтована лекція
	Практичне заняття 3		Застосування вербальних та невербальних засобів спілкування
Тема 8. Формування комунікаційної політики підприємства	Лекція 8	5	Лекція-дискусія

<p><u>Знати:</u> основи комунікативної компетентності, як сутнісної складової ефективності управлінської стратегії. <u>Вміти:</u> оцінювати етичні ризики у бізнесі, аналізувати реальні кейси з питань бізнес-етики <u>Формування компетенцій:</u> ЗК04, СК02 <u>Результати навчання:</u> РН02 <u>Рекомендовані джерела:</u> 1-5,11-14</p>	<p>Практичне заняття 4</p>		<p>Презентація бізнес-проектів комунікативної політики підприємства</p>
<p>Тема 9. Організаційні інновації в комунікаційному менеджменті на основі ІКТ <u>Знати:</u> елементи ділового спілкування, види та рівні спілкування; інструменти ІКТ в організації ефективної комунікації <u>Вміти:</u> використовувати ІКТ для реалізації набутого комунікативного досвіду, як ефективного засобу у формування управлінської культури <u>Формування компетенцій:</u> ЗК04, СК02 <u>Результати навчання:</u> РН02 <u>Рекомендовані джерела:</u> 1, 7, 8, 9,11-14</p>	<p>Лекція 9</p>	<p>5</p>	<p>Лекція-візуалізація</p>
<p>Практичне заняття 5</p>	<p>Проведення модульного контролю за розділом 2</p>		

<p>Тема 1. Сутність та призначення менеджменту комунікацій підприємств</p> <p>Тема 2. Комунікації в контексті еволюції теорії менеджменту.</p> <p>Тема 3. Комунікативна функція та її моделі в забезпеченні ефективної діяльності підприємства.</p> <p>Тема 4. Типи та види комунікацій. Сутність та види інформації, способи і засоби її передачі</p> <p>Тема 5. Сучасні тенденції розвитку комунікацій підприємств .</p> <p>Тема 6. Ефективність механізму комунікаційного менеджменту підприємств</p> <p>Тема 7. Оцінка управління комунікаційними каналами підприємства</p> <p>Тема 8. Формування комунікаційної політики підприємства</p> <p>Тема 9. Організаційні інновації в комунікаційному менеджменті на основі ІКТ</p>	<p>Самостійна робота</p>	<p>9</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність, види і специфіка комунікацій 2. Різновиди комунікаційних структур 3. Структура і особливості побудови комунікаційного процесу 4. Інформаційні бар'єри в комунікаційному процесі 5. Сучасні сфери застосування комунікативного менеджменту 6. Структура внутрішньої і зовнішньої комунікаційних сфер організації 7. Управління інформаційними ресурсами організації 8. Засоби вдосконалення організаційних комунікацій 9. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду. 10. Служба документаційного забезпечення управління. Виявлення фальсифікацій у документах 11. Управління формальними і неформальними комунікаціями організації 12. Комплексні напрями діяльності PR 13. Комунікаційний етикет 14. Трансформація орієнтирів комунікаційного менеджменту 15. Гармонізація комунікаційних каналів підприємства 16. Інформація як матеріал комунікацій 17. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду 18. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів 19. Організація та проведення ділових прийомів 20. Публічний виступ перед аудиторією, його роль та значення в сфері бізнесу
---	--------------------------	----------	--

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

Тема 2. Комунікації в контексті еволюції теорії менеджменту.	Освітній курс	до 5	Лідерство у команді: Становлення лідера https://prometheus.org.ua/prometheus-free/team-leadership
Тема 3. Комуникативна функція та її моделі в забезпеченні ефективної діяльності підприємства.	Освітній курс	до 5	Основи проєктного менеджменту: виконання та контроль проєкту https://prometheus.org.ua/prometheus-free/project-management-execution-control/
Тема 5. Сучасні тенденції розвитку комунікацій підприємств .	Освітній курс	до 5	Як створити стартап https://prometheus.org.ua/prometheus-free/start-your-own-business Підприємництво: Хто ваш клієнт? https://prometheus.org.ua/prometheus-free/підприємництво-хто-ваш-клієнт
Тема 6. Ефективність механізму комунікаційного менеджменту підприємств	Освітній курс	до 5	Майстерність турботи: сучасні практики для HR, кар'єрних консультантів і працівників служби зайнятості https://prometheus.org.ua/prometheus-free/pro-care Управління проєктами https://vumonline.ua/course/project-management/
Тема 9. Організаційні інновації в комунікаційному менеджменті на основі ІКТ	Освітній курс	до 5	Краудфандинг: як зібрати кошти на свій проєкт https://osvita.dia.gov.ua/courses/crowdfunding-how-to-raise-money-for-your-project

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- Комп'ютери з програмним забезпеченням для виконання практичних робіт Microsoft Visio, Microsoft PowerPoint, Canva, MindMeister – аналітика та візуалізація даних; GoogleCharts, Vizualize-онлайн сервіси для створення інфографіки, Business Model Canvas (Canvanizer, Strategyzer) – для розробки бізнес-моделей, LivePlan / BizPlanner – для складання бізнес-проєктів і прогнозування. Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook – документообіг; Мультимедійний проєктор, маркерна дошка і екран.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Зеліско І. М., Халімон Т. М., Халімон С. М. Роль комунікаційного менеджменту в системі управління корпоративною інтеграцією промислових підприємств. Науковий вісник національної академії статистики, обліку та аудиту: зб. наук. праць. 2024. № 3–4. DOI: 10.31767/nasoa.3-4-2024.03. URI: <https://ir.nasoa.edu.ua/items/ca231714-a862-420d-ba38-7af556ad4264>
2. Зеліско І. М., Халімон С.М., Іванов О.О. Оптимізація управлінських процесів телекомунікаційних підприємств засобами комунікаційного менеджменту в умовах впровадження технології 5G». *Економіка та суспільство*. 2026. № 84. <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/index>
3. Зеліско Інна Михайлівна, Сорока Анна Михайлівна, Манькута Яна Миколаївна, Шаталов Олександр Віталійович. 03.08.2025. Адаптивні стратегії управління корпоративною інтеграцією підприємств. *Журнал "Український журнал прикладної економіки та техніки"*. 2025 / #3. 215-219pp. <https://ujae.org.ua/adaptivni-strategiyi-upravlinnya-korporativnoyu-integratsiyeyu-pidpryyemstv>. doi.org/10.36887/2415-8453-2025-3-42
4. Зеліско І.М., Сосновська О.О. Ху Сунцзе Розвиток інформаційного суспільства як домінанта інноваційного зростання. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2019. № 1. С. 33-39. <https://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/article/view/2082>
5. Зеліско І. М., Носов Д.Ю. Інформаційна підтримка інноваційної діяльності підприємств. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2020. № 4(34). С. 27-30. DOI: [10.31673/2415-8089.2020.040409](https://doi.org/10.31673/2415-8089.2020.040409)
6. Zelisko Inna, Hu Songjie, Saranenko Andriy INNOVATIVE DEVELOPMENT PARADIGM OF TELECOMMUNICATIONS ENTERPRISES IN THE AGE OF ECONOMY DIGITALIZATION. SOCIO WORLD SOCIAL RESEARCH & BEHAVIORAL SCIENCES. ISSN: 2733-2713; E-ISSN: 2733-2721, Volume 04 Issue 02, 2021. p. 29-37. DOI: [10.36962/SWD](https://doi.org/10.36962/SWD).
7. Зеліско І.М., Гордієнко О.Є., Іванов О.О. Сучасна парадигма інноваційного розвитку телекомунікаційних підприємств в умовах VUCA-світу. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2024. № 4(47).С. 65-72. DOI: [10.31673/2415-8089.2024.045460](https://doi.org/10.31673/2415-8089.2024.045460)
8. Зеліско І. М., Халімон Т. М. Детермінанти розвитку цифрової економіки в Україні. *Ефективна економіка*. 2022. № 7. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/142/141>. DOI: [10.32702/2307-2105.2022.7.3](https://doi.org/10.32702/2307-2105.2022.7.3)
9. Larina, Y., Zelisko, I., Holitsyn, A., Havrysh, O., Yesmakhanova, A., Nedopako, N. (2024). Financial aspects of digital marketing ecosystems formation in the sphere of information and communication technologies. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*, 3(56). С.490-505. <https://fkd.net.ua/index.php/fkd/article/view/4339/4136>. <https://doi.org/10.55643/fcaptp.3.56.2024.4339> (Scopus, Web of Science)
10. I. Zelisko, O. Sosnovska, L. Oliinyk, V. Stefkivskyuy, I. Manaienko Company business process optimization as an imperative of its economic security. *Naukovyi Visnyk Natsionalnoho Hirnychoho Universytetu* ISSN 2071-2227, E-ISSN 2223-2362, 2021. № 1, p.145-153 <http://nvngu.in.ua/index.php/en/archive/on-the-issues/1858-2021/content-1-2021/5711-145> <https://doi.org/10.33271/nvngu/2021-1/145> (Scopus)
11. Комунікативний менеджмент: Навч. посібник . С. В. Панченко, О. В. Дикань, О. В. Громова та ін. Харків: УкрДУЗТ, 2024. 184 с. <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/24092/1/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf>
12. Комунікаційний менеджмент: навчальний посібник . О. Є. Гудзь, І. М. Маковецька. Львів : «Галицька видавнича спілка», 2021. 224 с. <https://duikt.edu.ua/ua/lib/1/category/2196/view/2245>
13. Великих К. О. Комунікативний менеджмент : конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент / К. О. Великих ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2025. 72 с. <https://files01.core.ac.uk/download/636742807.pdf>
14. Сумець О. М. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2024. 178 с. <https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/4706>

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	<i>Практичні роботи:</i>	До 2 балів за заняття:
	<ul style="list-style-type: none"> ● вчасність виконання 	0 – 0,5 балів
	<ul style="list-style-type: none"> ● логічна структура та оформлення 	0 – 0,5 балів
	<ul style="list-style-type: none"> ● зміст, відповідність темі, правильність виконання 	0 – 1 балів
	<i>Робота на семінарських заняттях:</i>	До 1 бале за заняття:
	<ul style="list-style-type: none"> ● участь в обговоренні 	0 – 0,5 балів
	<ul style="list-style-type: none"> ● підготовка презентації 	0 – 0,5 балів
	<i>Самостійна робота (індивідуальне завдання):</i>	До 9 балів:
<ul style="list-style-type: none"> ● вчасність виконання 	0 – 1 балів	

	<ul style="list-style-type: none"> • відповідність темі 	0 – 1 балів
	<ul style="list-style-type: none"> • логічна структура та оформлення 	0 – 1 балів
	<ul style="list-style-type: none"> • робота з актуальними джерелами 	0 – 1 балів
	<ul style="list-style-type: none"> • творчий підхід та креативність 	0 – 1 балів
	<ul style="list-style-type: none"> • зміст роботи 	0 – 3 балів
	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 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
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, Udemu тощо) з подальшим підтвердженням сертифікатом	до 5 балів
При сумі балів за поточне оцінювання 0-20 балів здобувач не допускається до іспиту		
ПІДСУМКО ВЕ ОЦІНЮВАН НЯ ІСПИТ	Метою іспиту є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Іспит проходить в усній формі	0 – 40 балів
бали	Критерії оцінювання	

35-40	Здобувач 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.	
28-34	Здобувач 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.	
20-27	Здобувач 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.	
13-19	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову 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 усунути за допомогою викладача.	
7-12	Здобувач 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, здобувач з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни.	
1-6	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	
0	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними.	
Підсумкова оцінка формується як сума балів за поточне оцінювання (0-60 балів) та оцінки на іспиті (0-40 балів)		
Бали	Рівень компетентності	Оцінка /запис в екзаменаційній відомості
90-100	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції здобувача 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,	Відмінно (A)

	яка вивчається.	
82-89	Достатній Забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре (B)
75-81	Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре (C)
67-74	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно (D)
60-66	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно (E)
35-59	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання (FX)
1-34	Незадовільний Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням (F)