

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра _____ **менеджменту** _____
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ **ОК 06** _____ **Вступ до спеціальності** _____
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: _____ **«Менеджмент організацій та адміністрування»** _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність: _____ **073 «Менеджмент»** _____
(найменування спеціальності)

Галузь знань: _____ **07 «Менеджмент та адміністрування»** _____
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: _____ **бакалавр** _____
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри

_____ **менеджменту** _____
(найменування кафедри)

Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

м. Запоріжжя 2023

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Вступ до спеціальності
Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>
Викладач	Гудзь Петро Васильович, професор, д.е.н., професор кафедри менеджменту;
Контактна інформація викладача	Pidgudz@gmail.com 0509298044
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>Предметна аудиторія кафедри, ZOOM, MOODLE</i>
Обсяг дисципліни	<i>120 год. 30 год. лекційних, 14 год. семінарських, 50 годин самостійної роботи, 26 год. індивідуальної роботи, залік; заочне – 6 год. лекцій, 2 год. семінарських, 90 год. самостійної роботи, 22 год. індивідуальної роботи, залік.</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<i>Перелік дисциплін, вивчення яких має передувати дисципліні – Психологія, Українська ділова мова, іноземна мова.</i> <i>Компетентності, які полегшують засвоєння дисципліни – загальні:</i> ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя; ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями <i>Перелік дисциплін, для вивчення яких є обов'язковими знання, здобуті при вивченні цієї дисципліни – Основи наукових досліджень, Основи менеджменту.</i>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<i>Майбутньому фахівцеві варто вивчити саме цю навчальну дисципліну по причині а) Вступ до спеціальності – це дисципліна, яка дозволяє знати і розуміти сутність, структуру та особливості функціонування сфери менеджменту організацій, володіти категоріями фаху; б) закладає основу формування корпоративного духу в академічній аудиторії, формує компетентності плідного спілкування, ефективної роботи в групах, здатність оволодівати знаннями.</i> У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати загальні компетентності: ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;	

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. Фаховими компетентностями: СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо; СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності; СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. Очікувані програмні результати навчання: ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ПРН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
4. Мета вивчення навчальної дисципліни
надати майбутнім фахівцям необхідні знання та уміння з менеджменту та ролі менеджера в ефективному управлінні підприємствами
5. Завдання вивчення дисципліни
- ознайомити з основними напрямками професійної діяльності бакалавра ЗІ спеціальності 073 «Менеджмент»; – розглянути основні види управлінської діяльності, виробничі функції, типові завдання та уміння, компетентності, які повинен володіти бакалавр з менеджменту організацій та адміністрування; – ознайомити з навчальними планами, ОП підготовки фахівців за ОП «Менеджмент організацій та адміністрування»; – ознайомити з організацією навчального процесу, організацією науково-дослідної роботи, інформаційно-методичного забезпечення; - оволодіти базовими знаннями з менеджменту.
6. Зміст навчальної дисципліни
Змістовий модуль 1. Структурно-логічна схема навчання ОП «Менеджмент організацій та адміністрування» та функції менеджменту Тема 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі. Принципи, фундаментальні цінності, норми академічної доброчесності та етики академічних відносин. Правила дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками. Види порушень академічної доброчесності та академічної етики під час реалізації освітнього процесу. Заходи з формування доброчесного академічного середовища. Академічна відповідальність. Інституційне забезпечення адміністрування за академічною доброчесністю. Кодекс академічної доброчесності. Перевірка наукових робіт на плагіат. Культура поведінки у ВНЗ. Особисті якості й етика. Вироблення особистісних якостей. Гардероб чоловічий і жіночий. Адаптація до нових умов життя й навчання. Молодість, краса й здоров'я. Робота на лекції. Завдання на лекції. Конспектувати – конструктивно записувати матеріал. Гарний конспект як допомога при підготовці до іспитів. Основні помилки при конспектуванні лекцій. Ефективні способи ведення

конспекту. Робота з літературою. Читання – основний спосіб навчання. Рекомендації зі збільшення ефективності читання. Активне читання. Основні недоліки традиційного методу читання. Швидке читання. Ефективне використання часу. Планування часу, класифікація завдань. Розпорядок робочого дня. Основні правила економії робочого часу. Публічні виступи – підготовка й проведення.

Тема 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО

Концепція підготовки фахівців-менеджерів. Кваліфікація менеджер з адміністрування та її визначальні риси. Навчальний план підготовки фахівців як путівник студента. Структура навчального плану та функціональних і операційних етапів підготовки фахівців-менеджерів. Види професійної управлінської діяльності в університеті. Ректорат: завдання і функції корпоративного топ-менеджменту. Деканат та його функції. Випускова кафедра та її функції. Взаємодія студента і оргструктур освіти у підготовці фахівця з менеджменту.

Самостійна робота студента та її види й форми. Вимоги до оформлення творчих робіт студентів. Права і обов'язки студентів. Самоменеджмент: визначення цілей і завдань, управління бюджетом часу. Студентська група як об'єкт управління. Формування внутрішньо корпоративних відносин у колективі: форми та інструменти. Студентське самоврядування. Дрес-код менеджера.

Тема 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління

Базові поняття, теорія і господарська практика менеджменту. Поняття «управління» й «менеджмент» у широкому й вузькому змісті слова. Історичний корінь поняття «менеджмент». Менеджмент як мистецтво, наука, процес, функція й апарат управління. Система знань про менеджмент. Менеджмент як «забезпечення виконання робіт за допомогою інших осіб». Менеджер – професійний керуючий. Зміна ролі й значення менеджера в суспільстві. Сучасний погляд на сутність менеджменту.

Сутність, мета та завдання науки менеджмент. Місце та роль менеджменту у системі економічних знань. Взаємозв'язок менеджменту з іншими науками. Менеджмент як професія. Професіограма менеджера. Ролі менеджера. Головні завдання менеджменту. Психологічна структура особистості менеджера й характеристика її основних елементів. Професійні якості менеджера. Професійні навички менеджера. Культура менеджера і її структура.

Принципи роботи менеджера як суб'єкта управління. Якісні характеристики менеджера. Особливості якісних характеристик керівників вищого рівня. Кваліфікаційні вимоги до менеджера, зорієнтованого на конкурентоспроможність організації. Зміст і здатності менеджера вирішувати проблеми та задачі соціальної діяльності. Зміст компетентностей менеджера вирішувати проблеми та задачі соціальної діяльності.

Тема 4. Еволюція управлінської думки

Зародження менеджменту в древніх цивілізаціях. Перша управлінська революція й мистецтво управління в Древньому Єгипті. Мистецтво управління у Вавилоні. Другі й треті управлінські революції. Розвиток теорії й практики управління в Древній Греції й Римі. Менеджмент в епоху Відродження. Н. Макіавеллі й вплив його ідей на розвиток західноєвропейського менеджменту. Розвиток управлінської практики в Англії. Особистість Ш.Оуена і його внесок у розвиток практики й теорії менеджменту. Ф.У. Тейлор основоположник наукового управління виробництвом. Послідовники Ф. Тейлора. Внесок Г. Форда і його система управління. А. Файоль і сутність його «теорії адміністрації». Основні принципи управління, сформульовані А. Файолем. Адміністрування як провідна операція управлінської діяльності і її основні функції. Основні вимоги до якостей менеджера. Л. Урвік і принципи побудови формальної організації.

Проблема лідерства й структури влади в роботах М. Вебера. Психологічний аспект менеджменту в роботах М.П. Фоллет. Особистість Е. Мейо і його внесок у розвиток філософії менеджменту. Основні положення доктрини «людських відносин». Системний підхід школи науки управління. Ситуаційний підхід школи науки

управління. Системний аналіз і математичні методи в управлінні. Метод дослідження операцій і шляхи його розвитку.

Сучасні концепції менеджменту та практичні аспекти менеджменту ХХІ ст. Управлінський аспект перебудови й перехід до ринкового регулювання. Управлінські ідеї економістів-лауреатів Нобелівських премій з економіки.

Тема 5. Планування як провідна функція менеджменту

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Класифікація планів. Основні елементи системи планування. Підфункції планування: цілевстановлення, прогнозування, моделювання, програмування. Етапи процесу планування. Політика, правила процедури.

Класифікація цілей організації. Процес постановки цілей. Процес управління за цілями. Стратегічне планування. Три рівні стратегій: загальнокорпоративна, стратегія бізнесу, функціональна стратегія. Матриця SWOT-аналізу. Методи вибору стратегій бізнесу: стратегія контролю за витратами; стратегія диференціації; стратегія фокусування.

Тема 6. Організація як функція управління

Сутність функції організування та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Вертикальна координація: прямий контроль, стандартизація. Горизонтальна координація: взаємні комунікації, тимчасові робочі групи, комісії. Департаменталізація. Взаємодія структур організації. Організаційна діяльність. Організаційний розвиток. Організаційний дизайн.

Тема 7. Мотивація персоналу.

Значення людського фактору в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи. Зіставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

Тема 8. Управлінський контроль

Поняття управлінського контролювання та його місце в системі управління. Принципи і цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та регулювання. Модель процесу управлінського контролювання. Процес контролювання. Зворотний зв'язок під час контролю. Види управлінського контролювання.

Змістовий модуль 2. Прийняття управлінських рішень та ефективність менеджменту

Тема 9. Лідер, лідерування, керівництво в менеджменті

Поняття та загальна характеристика керівництва. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво. Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади. Теорії лідерства. Типологія лідерів. Поняття стилю керування та континууму стилів керування. Характеристика та класифікація стилів керування. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Критерії оцінки стилю менеджера. Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

Тема 10. Комунікації в менеджменті

Поняття і характеристика комунікацій. Різновиди «внутрішніх» та «зовнішніх» комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотний зв'язок в процесі комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки.

Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу. Моделі комунікаційного процесу. Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні перевантаження.

Інформація, її види та роль в менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги, що висуваються до інформації.

Тема 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень

Основи теорії прийняття рішень. Основні фактори прийняття рішень: ступінь ризику, час, ступінь підтримки менеджера колективом, особисті якості менеджера, загальні та фахові компетентності менеджера, політика організації. Класична, поведінкова та ірраціональна модель прийняття рішень.

Процес прийняття рішень. Модель інтуїтивної та раціональної технології прийняття рішень. Методи творчого пошуку альтернатив. Методи індивідуального та методи колективного пошуку ідей. Класифікація методів обґрунтування управлінських рішень. Якісні і кількісні методи. Інструменти обґрунтування рішень. Обґрунтування рішень в умовах невизначеності, теорія ігор, експертні методи.

Тема 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення

Видова класифікація ефективності організації: індивідуальна, групова, загально-організаційна. Особливості оцінки різновидів ефективності. Концепції визначення ефективності менеджменту в організації. Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації. Економічна, організаційна та соціальна ефективність менеджменту. Системи показників економічної, організаційної та соціальної ефективності менеджменту, їх склад і методи визначення. Напрями підвищення ефективності управління організацією. Соціальна відповідальність як добровільна реакція на соціальні проблеми суспільства з боку організації. Сутність та значення соціальної поведінки менеджменту. Культура менеджменту.

7. План вивчення навчальної дисципліни

Таблиця 1

План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Тема 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Вивчення Положення про організацію навчального процесу в університеті, знайомство з положеннями Кодексу етики (доброчесності). Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття (питань для обговорення). Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Екскурсія до Музею університету. Підготовка конспекту з проявів порушень академічної доброчесності.	10
2.	Тема 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Написання доповідей та	10

		коротких повідомлень до практичного заняття	
3.	Тема 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підготовка презентації з теми завдання. Підготувати індивідуальне завдання (есе).	10
4.	Тема 4. Еволюція управлінської думки	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання практичних завдань.	10
5.	Тема 5. Планування як провідна функція менеджменту.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Повторення матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольної роботи.	10
6.	Тема 6. Організація як функція управління	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. <i>Prometheus</i> курс «Менеджмент» або «Основи власної справи» за модулем 1.	10
7.	Тема 7. Мотивація персоналу	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підготовка презентації з теми Підготувати індивідуальне завдання (есе) або тез наукових повідомлень на конференцію за спеціальністю.	10

8.	Тема 8. Управлінський контроль	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Розв'язання кейсів.	10
9	Тема 9. Лідер, лідерування, керівництво менеджменті в	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд нормативно-правової бази державного та регіонального управління. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Розв'язання кейсів.	10
10	Тема 10. Комунікації менеджменті в	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Розв'язання кейсів.	10
11	Тема 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Розв'язання кейсів.	10
12	Тема 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. Тестування.	10
	Разом		120
8. Самостійна робота			

Обсяг самостійної роботи – 50 год, з яких третина часу відводиться на підготовку до лекцій та опрацювання конспекту за визначеною викладачем темою.

Самостійна робота є основним засобом засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в позааудиторний час без участі викладача. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається робочою програмою та робочим планом у межах установленого обсягу годин із навчальної дисципліни, методичними вказівками викладача. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів: конспектами лекцій викладача, підручниками, навчальними та методичними посібниками, монографічною літературою і періодикою, а також засобами самоконтролю (тестами, типовим пакетом контрольних завдань).

Навчальний матеріал, передбачений навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальними матеріалом, опрацьованим під час навчальних занять. Викладач перевіряє якість самостійної роботи здобувача вищої освіти на практичних заняттях. Основними видами самостійної роботи є такі:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- підготовка до практичних занять та виконання домашніх завдань;
- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, підготовка презентацій, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді на науковій конференції та/або публікацією тез доповіді у матеріалах конференцій, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, підготовка та проведення здобувачем вищої освіти на практичному занятті міні-лекції, складання словника по курсу, розробка тематичного кросворду, написання реферату за заданою тематикою тощо.

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові. До обов'язкових належать завдання, які здобувачі вищої освіти мають виконувати обов'язково впродовж вивчення даної дисципліни. Вибіркові включають альтернативні завдання, серед яких здобувач вищої освіти на власний розсуд обирає конкретні завдання з тим, щоб набрати необхідну кількість балів. Теми, за якими проводиться самостійна робота здобувачів вищої освіти при вивченні курсу «Вступ до спеціальності», наведено у таблиці 2.

Таблиця 2.

Структура самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Академічна доброчесність в науково-освітньому середовищі	4	7
2	Тема 2. Система організації навчання в університеті та самоменеджмент ЗВО	4	7
3	Тема 3. Менеджмент як наука й мистецтво управління	4	7
4	Тема 4. Еволюція управлінської думки	4	8
5	Тема 5. Планування як провідна функція менеджменту	4	8

6	Тема 6. Організація як функція управління	44	8	
7	Тема 7. Мотивація персоналу	4	7	
8	Тема 8. Управлінський контроль		7	
9	Тема 9. Лідер, лідерування, керівництво в менеджменті	4	8	
10	Тема 10. Комунікації в менеджменті	4	8	
11	Тема 11. Методи обґрунтування та прийняття управлінських рішень	6	7	
12	Тема 12. Ефективність менеджменту: оцінювання та напрямки підвищення	4	8	

Контроль оцінювання індивідуального навчально-дослідного завдання (проведеного заняття) 26 год:

Таблиця 3.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Рівень виконання ІНДЗ	К-ть балів
ІНДЗ виконано відмінно: повно висвітлена тема із сформульованими власними висновками	10
Недостатньо висвітлена тема із нечітко сформульованими власними висновками	5-9
Задовільне виконання ІНДЗ – неповно висвітлено тему без власних висновків студента	3-4
Тема висвітлена без чіткого розуміння суті дослідження	1-2

Консультативна допомога здобувачам вищої освіти надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і здобувача вищої освіти за графіком консультацій (<https://zp.edu.ua/rozklad-zanyat-ta-konsultacyi-19>) - один раз на тиждень або за попередньою домовленістю;
- листування за допомогою електронної пошти pitgudz@gmail.com (у форматі 24/7 кожного дня);
- відеозустріч, аудіоспілкування або повідомлення у сервісах Moodle, Viber, Telegram, WhatsApp (за графіком консультацій викладача згідно кафедрального розкладу);
- спілкування по телефону (з 15.00 до 20.00 кожного дня окрім вихідних та святкових днів).

9. Система та критерії оцінювання курсу

Засоби оцінювання:

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів вивчення дисципліни, згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»* є:

- екзамен (залік);
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

Контроль знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Вступ до спеціальності» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курс дисципліни «Вступ до спеціальності» поділяється на 2 змістовних модуля – 6 тем у першому, 5 – у другому. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання використовуються такі засоби оцінювання:

- поточне усне опитування на лекційних та практичних заняттях;
- оцінка виконання практичних самостійних завдань;
- оцінка аналізу практичних ситуацій, кейсів на практичному занятті;
- тестова перевірка під час поточного контролю;
- проведення двох рубіжних контролів.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання використовуються такі засоби оцінювання:

- захист контрольної роботи;
- підсумковий контроль у формі заліку: надання відповідей на теоретичні питання, виконання практичних завдань.

Критерії оцінювання курсу

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»**, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи. Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Вступ до спеціальності» включає в себе поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Вступ до спеціальності» є:

- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;

* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

** Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

- виконання індивідуальних дослідницьких завдань (за вибором здобувача вищої освіти або викладача);

- участь в конференціях, конкурсах наукових робіт та інноваційних проєктів, олімпіадах.

Для здобувачів вищої освіти денного відділення поточний контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за наступними напрямками:

- робота на лекціях (активність на лекційних заняттях, участь в експрес-опитуванні (тестуванні); участь у навчальній дискусії);

- робота на практичних заняттях (активність на заняттях, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни, усне опитування, тестування, виконання практичних завдань, участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання, участь у діловій грі, тощо).

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової оцінки з дисципліни.

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах за 100-бальною шкалою. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. **Семестровий контроль** з дисципліни «Вступ до спеціальності» проводиться у формі семестрового іспиту в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Завдання іспиту включають теоретичні питання з курсу та практичне завдання.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в іспитову відомість є сумою балів за різні види навчальної роботи:

Контроль знань студентів з дисципліни «Вступ до спеціальності» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курс дисципліни «Вступ до спеціальності» поділяється на 2 змістових модулів, у межах яких розподілені теми. Всього студент може отримати 100 балів: 40 балів під час поточного контролю та 60 балів за рубіжний контроль. Підсумкова оцінка за курс визначається як середнє арифметичне отримання балів за змістові модулі. Для здобувачів денної форми навчання засоби оцінювання: поточне усне опитування на лекційних та практичних заняттях, оцінка виконання індивідуальних завдань, аудиторне розв'язання задач, тестова перевірка під час поточного та підсумкового контролю, проведення двох рубіжних контролів. Для здобувачів заочної форми навчання засоби оцінювання: виконання та захист контрольної роботи, підсумковий контроль у формі тестування. До екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою.

Контроль знань здобувачів вищої освіти заочного відділення здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання, що стосуються змісту роботи. Зміст завдань контрольної роботи можна знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua> та у методичних вказівках до виконання контрольної роботи з дисципліни «Вступ до спеціальності» за ОП Регіональне управління. За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не виконав, або не зміг захистити контрольну роботу, або не згоден з оцінкою, він складає залік з дисципліни. Контрольні питання до заліку

здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. До залікової відомості заносяться результати в балах за 100-бальною шкалою.

Таблиця 4

Критерії оцінювання проведення змістовного модульного контролю з дисципліни

Найменування завдань	Кількість балів
Присутність на лекції	8
Активність	8
Підготовка і презентація творчих завдань	8
Присутність на практичному занятті	4
Опанування практичних навичок (кейси, вправи)	24
Тестовий контроль	24
Контрольна робота	10
Індивідуальні завдання (наукова робота, тези)	14
Разом	100

Підсумкова оцінка за семестр визначається як середня двох підсумкових контролів за перший та другий змістовні модулі.

Таблиця 5.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування та самостійна робота								Сума	
Рубіжний контроль 1									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	Інд. завд	КР
9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	9,5	14	10

Поточне тестування та самостійна робота								Сума	
Рубіжний контроль 2									
T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	Інд. завд	КР
20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	10	10

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

10. Політика курсу

Політика відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача вищої освіти на заняттях). В умовах впровадження он-лайн-освіти за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, знаходження на карантині і т. інш.) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватись самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень – за графіком консультацій - виходити на онлайн-консультацію.

Політика дедлайнів. Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх

термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання Moodle), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) здобувач вищої освіти має право на складання індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, досягнення результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел при виконанні проектних завдань.

Політика дотримання прав та обов'язків здобувачів вищої освіти. Права і обов'язки с здобувачів вищої освіти відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».