

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра _____ МЕНЕДЖМЕНТУ _____
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОВЕДІНКА

(назва навчальної дисципліни)

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

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

Ступінь вищої освіти: _____ перший (бакалаврський) рівень _____
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
_____ менеджменту _____
(найменування кафедри)

Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р. _____

м. Запоріжжя 2023

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	<i>Організаційна поведінка Вибіркова дисципліна Цикл професійної підготовки</i>
Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>
Викладач	<i>Соріна О.О., канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту</i>
Контактна інформація викладача	<i>(061) 7698254 кафедра менеджменту Соріна О.О.: +38(066)2273657; e-mail: oksana.sorina@gmail.com</i>
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>згідно до розкладу занять: див. Освітній портал: https://portal.zp.edu.ua/ дистанційне навчання - https://moodle.zp.edu.ua/</i>
Обсяг дисципліни	<i>Кількість годин – загальний обсяг 90 годин кредитів – 3 кредити ЕКТС розподіл годин: 14 лекцій 14 практичних 62 самостійна робота вид контролю – залік</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
Пререквізити та постреквізити дисципліни «Організаційна поведінка» наведено у структурно-логічній схемі.	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>Зміни, що відбуваються в зовнішньому та внутрішньому середовищі організації, поява нових видів організацій, розширення сучасних знань про людську поведінку обумовлюють необхідність розробки та реалізації на практиці моделей організаційної поведінки, що відповідають вимогам часу. У цих моделях знаходять втілення ідеї партнерства, командної роботи, залучення, самоконтролю, орієнтації на задоволення потреб більше високого порядку, самореалізації тощо.</p> <p>Зовнішнє середовище організацій характеризується високим рівнем складності, турбулентності та невизначеності. Його вплив на поведінку працівників компаній підсилюється, що зумовлює необхідність у постійних організаційних змінах. Тому існує велика потреба у вивченні особливостей цього впливу, та подальшої розробці підходів і методів адаптації персоналу до змін.</p> <p>Міжнародний аспект у сучасному бізнесі також має велике значення. Зокрема, реалізація багатьох міжнародних проектів виявилася набагато складніше, ніж передбачалося раніше, саме тому, що не приймався до уваги людський фактор. Тому виникла необхідність вивчати особливості національних культур та їх вплив на організаційну поведінку.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати:</p> <p>загальні компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> ЗК3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК8 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК15 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). <p>фахові (спеціальні) компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> СК4 Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. СК6 Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК7 Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. СК11 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління СК14 Розуміти принципи психології і використовувати їх у професійній діяльності СК15 Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінокві навички. <p>очікувані програмні результати навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> ПР10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації ПР11 Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації ПР 12 Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації 	
4. Мета вивчення навчальної дисципліни	

набуття здобувачами вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок про сучасні форми і методи впливу на поведінку особистості або групи для підвищення ефективності роботи організації.

5. Завдання вивчення дисципліни

- надати уяву про сучасний стан і тенденції розвитку організаційної поведінки;
- показати можливі схеми розробки проектів організаційних систем, які ставлять у центр уваги людину, її здатності та потреби;
- вивчити методи опису поведінки працівників, груп, організацій;
- набуття практичних навичок щодо способів змін поведінки індивіда або групи відповідно до критеріїв ефективності роботи організації.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1: Індивідуальна поведінка

Тема 1. Основи організаційної поведінки. Мета та завдання вивчення дисципліни «Організаційна поведінка». Система основних понять (тезаурус) дисципліни. Основні концепції організаційної поведінки. Базисні підходи до організаційної поведінки. Основні елементи системи організаційної поведінки. Моделі організаційної поведінки. Основні змінні, що впливають на індивідуальну поведінку.

Тема 2. Мотивація та результативність організації. Трудова мотивація, її зміст та особливості. Мотиви та стимули поведінки індивіда. Механізм мотивації. Класифікація мотивів. Еволюція теорій мотивації. Змістовні теорії мотивації. Процесуальні теорії мотивації. Прикладне значення мотиваційних теорій. Основні системи економічного стимулювання. Цілісна система винагороди працівника.

Тема 3. Сприйняття та управління враженням. Сутність і важливість врахування особливостей сприйняття. Структура процесу сприйняття. Властивості сприйняття. Зовнішні та внутрішні фактори сприйняття. Форми та принципи організації сприйняття. Закони та ефекти сприйняття. Фундаментальна помилка атрибуції. Формування враження. Стратегії управління враженням.

Тема 4. Особистість і організація. Особистість в системі суспільних відносин. Теорії поведінки особистості. Особливості використання різних типологій особистості для підбору персоналу на певні посади. Сучасні концепції і моделі поведінки особистості в організації. Система цінностей людини. Поняття, компоненти та функції настанов. Методи зміни настанов. Когнітивний дисонанс. Основні фактори, що визначають задоволеність працею. Залученість до роботи та прихильність організації.

Змістовий модуль 2: Динаміка організаційної поведінки

Тема 5. Керівництво та наділення владою в організації. Поняття «керівництво», «лідерство», «лідер» та «лідерський потенціал». Типи і форми влади. Природа керівництва. Основні теорії та концепції лідерства.

Тема 6. Формування групової поведінки в організації. Природа групової поведінки та фактори, що впливають на її формування. Основні етапи і проблеми формування групи. Методи оптимізації професійної діяльності груп. Трансакційний аналіз та теорія ігор.

Комунікація як різновид групових процесів, її вплив на організаційну поведінку. Комунікативні бар'єри та шляхи їх подолання. Вербальна і невербальна комунікативна поведінка. Неформальне спілкування: організаційні чутки і розмови, вміння їх створювати і використовувати в цілях організації. Комунікаційні мережі і комунікативні стилі. Ефективність міжособистісних комунікацій: стиль спілкування і вміння слухати. Види, закони і принципи спілкування.

Змістовий модуль 3: Макропідхід до організаційної поведінки

Тема 7. Корпоративна культура та управління поведінкою організації. Поняття соціальної системи. Особливості поведінки організації на різних етапах життєвого циклу. Корпоративна культура та її складові. Типологія корпоративних культур. Модель зміни корпоративної культури. Складові репутації організації.

<p>Тема 8. Організаційна поведінка в міжнародному бізнесі. Сутність міжнародного бізнесу та міжнародного менеджменту. Фактори міжнародного середовища, що визначають організаційну поведінку компаній. Адаптація організацій у міжкультурному середовищі. Формування організаційної культури багатонаціональної компанії. Порівняльний аналіз особливостей організаційної культури різних країн. Особливості відбору та мотивації персоналу багатонаціональної компанії.</p>			
<p>7. План вивчення навчальної дисципліни</p>			
№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1	Тема 1. Основи організаційної поведінки.	Лекція	2
2	Тема 1. Основи організаційної поведінки.	Практичне заняття	2
3	Тема 2. Мотивація та результативність організації.	Лекція	2
4	Тема 2. Мотивація та результативність організації.	Практичне заняття	2
5	Тема 3. Сприйняття та управління враженням.	Лекція	2
6	Тема 3. Сприйняття та управління враженням.	Практичне заняття	2
7	Тема 4. Особистість і організація.	Лекція	2
8	Тема 4. Особистість і організація.	Практичне заняття	2
<p>8 Рубіжний (модульний) контроль 1</p>			
9	Тема 5. Керівництво та наділення владою в організації.	Лекція	2
10	Тема 5. Керівництво та наділення владою в організації.	Практичне заняття	2
11	Тема 6. Формування групової поведінки в організації.	Лекція	2
12	Тема 6. Формування групової поведінки в організації.	Практичне заняття	2
13	Тема 7. Корпоративна культура та управління поведінкою організації.	Лекція	1
14	Тема 7. Корпоративна культура та управління поведінкою організації.	Практичне заняття	2
14	Тема 8. Організаційна поведінка в міжнародному бізнесі.	Лекція	1
<p>15 Рубіжний (модульний) контроль 2</p>			
<p>Підсумковий контроль (залік)</p>			
<p>8. Самостійна робота</p>			
<p>Самостійна робота (СР) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачами вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СР є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи здобувача вищої освіти.</p> <p>Метою СР є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.</p> <p>Основними формами СР є такі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу; - вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання; - підготовка до практичних занять та виконання домашніх завдань; - систематизація вивченого матеріалу курсу перед написанням модульних контрольних робіт та підготовка до різних форм поточного контролю. <p>Теми, за якими проводиться самостійна робота здобувачів вищої освіти при вивченні курсу «Організаційна поведінка», наведено у таблиці.</p>			
Тема	Види робіт	Кількість годин	
Тема 1. Основи організаційної поведінки.	1. Опрацювання прослуханого	7	

	лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	
Тема 2. Мотивація та результативність організації.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій. 4. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань.	7
Тема 3. Сприйняття та управління враженням.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	7
Тема 4. Особистість і організація.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	7
Тема 5. Керівництво та наділення владою в організації.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	7
Тема 6. Формування групової поведінки в організації.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	7
Тема 7. Корпоративна культура та управління поведінкою організації.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для	9

	самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій. 5. Систематизація вивченого матеріалу модуля перед написанням модульної контрольної роботи.	
Тема 8. Організаційна поведінка в міжнародному бізнесі.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	11

Консультативна допомога здобувачам вищої освіти надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і здобувача вищої освіти за графіком консультацій - один раз на тиждень або за попередньою домовленістю;
- листування за допомогою електронної пошти oksana.sorina@gmail.com; sorina.oa2020@gmail.com (у форматі 24/7 кожного дня);
- відеозустріч, аудіоспілкування або повідомлення у сервісах Viber, Telegram, WhatsApp (за графіком консультацій викладача);
- спілкування за телефон (з 10.00 до 12.00 кожен день крім вихідних та святкових днів).

9. Система та критерії оцінювання курсу

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

- залік / екзамен;
- 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.

Взаємний зв'язок конкретних засобів і критеріїв оцінювання викладено в п.13.

* 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.

Критерії оцінювання

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 «Організаційна поведінка» включає в себе вхідний, поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс. Контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. Для дисципліни «Організаційна поведінка» такими дисциплінами є «Менеджмент» та «Соціологія». За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування освітнього процесу.

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 «Організаційна поведінка» є:

- відвідування лекційних та практичних занять;
- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;
- виконання індивідуальних дослідницьких завдань (за вибором здобувача вищої освіти або викладача);
- участь в конференціях, конкурсах наукових робіт та інноваційних проєктів, олімпіадах.

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

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

- робота на лекціях (присутність на лекційних заняттях, участь в експрес-опитуванні (тестуванні); участь у навчальній дискусії);
- робота на практичних заняттях (присутність на заняттях, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни, усне опитування, тестування, рішення практичних задач, 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 системою, за шкалою «зараховано» / «не зараховано».

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. **Семестровий контроль** з дисципліни «Організаційна поведінка» проводиться у формі семестрового заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Завдання заліку включають теоретичні питання з курсу та практичне завдання.

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

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КONTРоль (протягом кожного з модулів)	<i>Робота на лекціях:</i> - присутність на лекційних заняттях; - участь в експрес-опитуванні (тестуванні); - участь у навчальній дискусії.	Максимум 40 балів за модуль
	<i>Робота на практичних заняттях:</i> - присутність на заняттях; - доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни - усне опитування, тестування, рішення практичних задач; - участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання; - участь у діловій грі.	Максимум 60 балів за модуль
РУБІЖНИЙ (МОДУЛЬНИЙ) КONTРоль	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 100 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 100 балів

Додаткова оцінка	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за спеціальністю, створення кейсів тощо.	Згідно з рішенням кафедри
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ залік	Метою заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Залік проходить у письмовій формі.	Критерії оцінювання зазначено в таблиці «Шкала оцінювання»

За роботу на лекційних та практичних заняттях бали розподіляються наступним чином:

а) робота на лекціях:

- **35-40 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 90% лекційних занять, має повний конспект питань самостійної роботи, показує вільне володіння матеріалом, правильно відповідає на питання (тести), приймає активну участь у навчальній дискусії;

- **31-34 бали:** здобувач вищої освіти відвідав 80% лекційних занять, має практично повний конспект питань самостійної роботи, в основному орієнтується в матеріалі, але допускає неточності, незначні помилки при усних відповідях чи тестах, обізнаний з предметом, приймає участь у навчальній дискусії;

- **24-30 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 70% лекційних занять, конспект питань самостійної роботи не повний (відсутня половина завдань). Здобувач вищої освіти лише частково розкриває питання, слабо в них орієнтується, погано ознайомлений із теоретичними питаннями та з процесами, що їх репрезентують, дає неправильні відповіді на тестах, іноді приймає участь у навчальній дискусії;

- **0-23 бали:** здобувач вищої освіти відвідав менш ніж 60% лекційних занять, має неохайний, неповний конспект, в якому відсутня більша кількість завдань самостійної роботи. Здобувач вищої освіти невірно відповідає на питання, або недостатньо в необхідному обсязі предмету, не приймає участі у навчальній дискусії;

б) робота на практичних заняттях:

- **54-60 балів.** здобувач вищої освіти відвідав 90%-100% практичних занять. Сумарний обсяг виконання практичних завдань протягом семестру – не менш ніж 90%.

- **51-53 балів** здобувач вищої освіти відвідав 75%-80% практичних занять. Сумарний обсяг виконання практичних завдань протягом семестру – не менш ніж 80%.

- **45-50 балів** здобувач вищої освіти відвідав 60-70% практичних занять. Сумарний обсяг виконання практичних завдань протягом семестру – не менш ніж 60%.

- **0-44 бали** здобувач вищої освіти відвідав менш ніж 60% практичних занять, та виконав менш ніж 30% загального обсягу практичних завдань.

Також передбачається **порядок зарахування пропущених занять:** усне відпрацювання пропущеної теми на встановлених за графіком викладача консультаціях з наданням конспекту лекційного або практичного заняття.

За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не отримав мінімальну кількість балів за поточним контролем за окремим змістовним модулем, або не згоден з оцінкою, він може під час рубіжного контролю написати модульну контрольну роботу.

Оцінювання рубіжного контролю здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою. Розподіл балів за модулями відбувається наступним чином:

- модуль №1 – 100 балів;

- модуль №2 – 100 балів.

Модульна контрольна робота складається з двох теоретичних питань та практичного завдання

Шкалу оцінювання завдань модульної контрольної роботи наведено у таблиці:

Вид завдання	Бали	Критерії оцінки
--------------	------	-----------------

Теоретичні питання : 2 питання по 25 балів максимум за кожне	20-25 балів	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом в повному обсязі, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичного питання. Відповідь на питання сформульовано в термінах науки, викладено літературною мовою, демонструє авторську позицію здобувача вищої освіти.
	15-19 балів	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, самостійно викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки
	9-14 балів	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
	5-8 балів	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст питання під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
	0-4 балів	Здобувач вищої освіти: - не володіє навчальним матеріалом; - не в змозі його викласти; - не розуміє змісту теоретичних питань
Практичне завдання (максимум 50 балів)	40-50	Здобувач вищої освіти дав повну вичерпну відповідь, яка складається з: - вибору вірного алгоритму вирішення завдання; - правильного арифметичного результату; - доцільного і логічного пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби); - належним чином оформленої графічної частини (у разі потреби); - структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання; - ґрунтовних висновків. При виконанні завдання допускається не більше 1-2 несуттєвих помилок або описок.
	30-39	В цілому здобувач вищої освіти дав повну відповідь, яка складається з: - вибору вірного алгоритму вирішення завдання; - приблизно правильного арифметичного результату (або не більше 3-4 несуттєвих помилок); - пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби); - графічної частини (у разі потреби), оформленої з деякими зауваженнями; - структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання; - висновків. В цілому завдання повинно бути виконано не менш ніж на 75%.
	18-29	Відповідь здобувача вищої освіти: - містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання; - не має графічної частини (якщо вона є необхідною) або містить грубі помилки у розрахунках / має невірно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним) або не має пояснень та висновків; В цілому завдання виконано менш ніж на 75%.
	10-17	Здобувач вищої освіти розуміє суть завдання, але його відповідь: - містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання; - не має графічної частини (якщо вона є необхідною); - містить грубі помилки у розрахунках / має невірно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним); - не має пояснень та висновків; - містить не більше 30% виконаного завдання.

0-9	Здобувач вищої освіти: - не розуміє завдання; - не в змозі його виконати; - виконав завдання повністю неправильно - виконав менш ніж 20% завдання.
-----	--

Якщо здобувач вищої освіти не отримав залік за поточними результатами та результатами модульного контролю, залік виставляється за результатами оцінювання за шкалою від 0 до 100 балів відповідей (в усній або письмовій формі) на контрольні питання заліку та виконання практичного завдання. Контрольні питання до заліку здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. Структура завдання заліку відповідає структурі модульної контрольної роботи та оцінюється за аналогічними критеріями (див. табл. вище).

Таким чином, остаточна оцінка за курс для здобувачів вищої освіти *денного відділення* розраховується за одним з наступних варіантів:

№	Змістовий модуль №1 (Т1, Т2, Т3, Т4,)	Змістовий модуль №2 (Т5, Т6, Т7, Т8)	Визначення остаточної оцінки (максимум 100 балів)
1	Поточний контроль 1	Поточний контроль 2	(ПК1 + ПК2)/2
2	Модульна контрольна робота (МКР) 1	Модульна контрольна робота (МКР) 2	(МКР1+МКР2) /2
3	Поточний контроль 1	Модульна контрольна робота (МКР) 2	(ПК1+МКР2)/2
4	Модульна контрольна робота (МКР) 1	Поточний контроль 2	(ПК2+МКР1)/2
5	Складання заліку з дисципліни		100

До залікової відомості заносяться результати за шкалою «зараховано» / «не зараховано»

Шкала оцінювання

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

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 «Організаційна поведінка». 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. Структура заліку відповідає структурі модульної контрольної роботи (два контрольних питання, що виконуються в усній або письмовій формі, та практичне завдання) та оцінюється за аналогічними критеріями. 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 за шкалою «зараховано» / «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); посилення 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 здобувачів вищої освіти відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка».

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».