

СИЛАБУС навчальної дисципліни «ДІЛОВОДСТВО»

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Код і найменування спеціальності	071 Облік і оподаткування
Тип і назва освітньої програми	Облік і оподаткування
Курс, семестр	3 курс, 5 семестр
Обсяг і форма семестрового контролю з навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС – 4,0 Загальна кількість годин – 120, із яких: - денна форма здобуття освіти: лекцій – 16 год., практичних – 24 год. - заочна форма здобуття освіти: лекцій – 4 год., практичних – 2 год. Форма семестрового контролю - залік
Мова викладання	Державна
Навчально-науковий інститут / факультет, кафедра	Факультет обліку та фінансів Кафедра обліку і оподаткування
Контактні дані розробника	Ліпський Роман Вікторович , к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування, каб. 435 (навчальний корпус № 4) e-mail: roman.lipskyi@pdau.edu.ua URL: https://www.pdau.edu.ua/people/lipsky-roman-viktorovych
МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ	
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова фахова
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Передумовою вивчення дисципліни є опанування здобувачами вищої освіти знань з наступних освітніх компонентів: Українська мова (за професійним спрямуванням), Бухгалтерський облік, Фінансовий облік, Облік у суб'єктів державного сектору
Компетентності	<i>Загальні:</i> ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. <i>Спеціальні (фахові) компетентності:</i> СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення. СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави. СК12. Здатність здійснювати обліково-контрольне й аналітичне забезпечення бізнес-процесів у цифровому економічному середовищі.

Результати навчання	ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств. ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності. ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності. ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності. ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.
----------------------------	---

РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)

✓ *культура ділової комунікації та етикет*: вміння грамотно презентувати результати своєї діяльності, дотримання правил ділового листування, застосування формул ввічливості, опанування «мережевого етикету»;

✓ *етика та емоційний інтелект*: нейтральність та стриманість, переконливість без тиску;

✓ *відповідальність та самоорганізація*: відповідальне ставлення до обов'язків та прагнення до самовдосконалення, дисциплінованість, тайм-менеджмент;

✓ *організаційні та управлінські навички*: вміння працювати в команді, здатність до аналізу та прийняття рішень;

✓ *соціальна відповідальність та конфіденційність*: захист персональних даних та таємниць, робота зі зверненнями громадян.

МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок з організації сучасного діловодства та документообігу, оволодіння правилами складання, оформлення, обліку й зберігання службових документів, а також застосування електронних систем управління документацією в професійній діяльності.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Нормативно-правове регулювання та стандартизація сучасного діловодства.
Тема 2. Організація електронного документообігу (ЕДО) та використання ІТ-технологій.
Тема 3. Документування господарсько-договірної та обліково-фінансової діяльності.
Тема 4. Сучасне кадрове діловодство та електронні трудові відносини.
Тема 5. Службове листування та ділова комунікація в цифровому середовищі.
Тема 6. Інформаційна безпека, конфіденційність та комерційна таємниця.
Тема 7. Управління документообігом та контроль виконання документів.
Тема 8. Експертиза цінності та архівне зберігання документів у сучасних умовах.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ

Словесні та теоретичні методи: лекції, конспектування, виокремлення основного та узагальнення;

Практичні методи: виконання вправ на практичних заняттях, самостійне укладання документів, редагування текстів, робота з реальними кейсами;

Інтерактивні методи: дискусії, організаційно-діяльні ігри;

Комп'ютерні та мультимедійні методи: використання мультимедійних презентацій, навчання в електронному середовищі;

Методи самостійної роботи: виконання індивідуальних завдань: підготовка контрольних робіт, що містять як теоретичні питання, так і практичні задачі для перевірки здатності самостійно застосовувати набуті знання; робота під керівництвом викладача.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результатів навчання	Наведені у Додатку до силабусу
ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ	
-щодо термінів виконання та перескладання	виконання практичних завдань виконуються під час проведення практичних занять; завдання самостійної роботи виконуються упродовж вивчення відповідної теми. Перескладання відповідних видів робіт відбувається відповідно до діючих нормативних документів та Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті (https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaoproocinyuvannyazdobuvachiv2025.pdf);
-щодо академічної доброчесності	здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавського державного аграрного університету (документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: https://www.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist). Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); покликання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;
-щодо відвідування занять	відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі вищої освіти, що навчаються в Полтавському державному аграрному університеті дотримуються положень Статуту Полтавського державного аграрного університету та норм Положення про організацію освітнього процесу в ПДАУ (https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaoproosvitniyproces2025.pdf) зобов'язані бути присутніми на заняттях і не пропускати їх без поважної причини;
-щодо зарахування результатів неформальної/інформальної освіти	на здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання та перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті. Особливості неформальної / інформальної освіти регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті здобувачами вищої освіти ПДАУ (https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaoproefomalnuosvitu.pdf). Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus (https://prometheus.org.ua), Coursera (https://www.coursera.org), Освітнього порталу Державної служби зайнятості (https://eosvita.dcz.gov.ua), Дія. Цифрова освіта (https://osvita.diia.gov.ua), дистанційна платформа громадянської освіти ВУМ онлайн (https://vumonline.ua/about-project/), EdEra (https://ed-era.com/courses/) та інших. Перелік рекомендованих курсів розміщено на платформі LMS Moodle (https://moodle.pdau.edu.ua) на вкладці навчальної дисципліни «Діловодство»;
-щодо оскарження результатів оцінювання	особливості процедури оскарження результатів оцінювання регламентовані Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті (https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaoproocinyuvannyazdobuvachiv2025.pdf).

Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971. № 322-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
2. Конституція України : Закон України від 28.06.1996. № 254к/96-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>.
3. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011. № 2939-VI. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.
4. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003. № 851-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
5. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017. № 2155-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.
6. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників : Наказ М-ва праці України від 29.07.1993. № 58. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text>.
7. Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : Наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012. № 578/5. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>.
8. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання : Наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014. № 1886/5. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.
9. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015. № 1000/5 *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>.
10. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010. № 2297-VI. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.
11. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996. № 393/96-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр#Text>.
12. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992. № 2657-XII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
13. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24.12.1993. № 3814 - XII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.
14. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну : Постанова Каб. Міністрів України від 17.01.2018. № 55. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п#Text>.

Допоміжні

1. Гуль Т. Інструкція з діловодства – на що звернути увагу під час розробки. 2025. *kadroland*. URL: <https://kadroland.com/news/1944-instrukciya-z-dilovodstva-na-shho-zvernuti-uvagu-pid-cas-rozrobki>.
2. ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. *Ліга закон*. 2021. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FN070106>.
3. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. *Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості»*. 2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0121774-23#Text>.
4. Жиленко К. Діловодство та архіви : вивчаємо зміни. *Factor*. № 11. 2022. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/ot/2022/june/issue-11/article-120839.html>.
5. Мельник О. Електронний кадровий документообіг на підприємстві у 2023 році. 2023. *Вчасно*. URL: <https://vchasno.ua/kadrovyi-elektronnyi-dokumentoobih/>.
6. Олексієнко О. Кадрове діловодство на підприємстві: що потрібно знати? 2024. *Вчасно*. URL: <https://vchasno.ua/kadrove-dilovodstvo/>.

Інформаційні ресурси мережи Інтернет

1. Сайт ДПАУ. URL: <https://tax.gov.ua/>
2. Сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk>
3. Сайти періодичних видань:
 - «Кадровик-01»: Офіційний сайт URL: <https://prokadry.com.ua/>
 - «Діловодство в Україні»: Офіційний сайт URL: <https://dilovodstvo.wordpress.com/>
 - «Дебет-кредит». URL: <https://dtki.com.ua/>
 - «Все про бухгалтерський облік». URL: <http://vobu.ua/ukr/>

Реквізити

затвердження

Затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування
протокол від 12 січня 2026 р. № 19.

Додаток до силабусу

СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА ДЕННОЮ І ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни

Назва теми / Форма семестрового контролю	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	опитування	виконання вправ на практичних заняттях	завдання самостійної роботи	контрольна робота	
Тема 1. Нормативно-правове регулювання та стандартизація сучасного діловодства.	2	5	4	12	11
Тема 2. Організація електронного документообігу (ЕДО) та використання ІТ-технологій.	2	5	4		11
Тема 3. Документування господарсько-договірної та обліково-фінансової діяльності.	2	5	4		11
Тема 4. Сучасне кадрове діловодство та електронні трудові відносини.	2	5	4		11
Тема 5. Службове листування та ділова комунікація в цифровому середовищі	2	5	4		11
Тема 6. Інформаційна безпека, конфіденційність та комерційна таємниця.	2	5	4		11
Тема 7. Управління документообігом та контроль виконання документів.	2	5	4		11
Тема 8. Експертиза цінності та архівне зберігання документів у сучасних умовах.	2	5	4	12	23
Разом	16	40	32	12	100

Назва теми / Форма семестрового контролю	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	виконання вправ на практичних заняттях	завдання самостійної роботи	Контрольна робота	
Тема 1. Нормативно-правове регулювання та стандартизація сучасного діловодства.		6		6
Тема 2. Організація електронного документообігу (ЕДО) та використання ІТ-технологій.	15	6		21
Тема 3. Документування господарсько-договірної та обліково-фінансової діяльності.		6		6
Тема 4. Сучасне кадрове діловодство та електронні трудові відносини.		6		6
Тема 5. Службове листування та ділова комунікація в цифровому середовищі		6		6
Тема 6. Інформаційна безпека, конфіденційність та комерційна таємниця.		6		6
Тема 7. Управління документообігом та контроль виконання документів.		6		6
Тема 8. Експертиза цінності та архівне зберігання документів у сучасних умовах.		6		6
Контрольна робота			37	37
Разом	15	48	37	100

Форми, шкала та критерії оцінювання результатів навчання при проведенні поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти денної форми навчання:

Опитування

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
2	здобувач вищої освіти отримує у випадку повної та чіткої відповіді, що свідчить про високий рівень здатності до розуміння теми дослідження та вміння демонструвати знання з діловодства.
1	здобувач вищої освіти отримує у випадку неповної або нечіткої відповіді, що свідчить про середній рівень здатності до розуміння теоретичного матеріалу у розрізі теми дослідження та демонструє поверхневі знання з діловодства.
0	здобувач вищої освіти отримує у випадку неготовності його відповідати на поставлене питання, що свідчить про не засвоєння теоретичного матеріалу у розрізі теми дослідження та неможливість демонструвати знання у сфері діловодства.

Виконання вправ на практичних заняттях

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5	здобувач вищої освіти отримує у випадку повного розуміння порядку виконання представлених завдань, застосовує методичний інструментарій аналізу, вірно інтерпретує отримані результати.
4-3	здобувач вищої освіти отримує у випадку повного розуміння порядку виконання представлених завдань, застосовує методичний інструментарій аналізу за допомогою викладача, вірно інтерпретує отримані результати.
2-1	здобувач вищої освіти отримує у випадку розуміння порядку виконання представлених завдань, не може застосувати методичний інструментарій аналізу, не може вірно інтерпретувати отримані результати.
0	відсутність виконаного завдання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання.

Виконання завдань самостійної роботи

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
4-3	здобувач вищої освіти отримує у випадку повної та чіткої відповіді на поставлені питання, що свідчить про високий рівень здатності до розуміння теми дослідження та вміння демонструвати знання нормативно-правової бази щодо питань університетської освіти.
2-1	здобувач вищої освіти отримує у випадку неповної або нечіткої відповіді на поставлені йому питання, що свідчить про середній рівень здатності до розуміння теоретичного матеріалу у розрізі теми дослідження та демонструє поверхневі знання нормативно-правової бази щодо питань університетської освіти.
0	відсутність виконаного завдання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання.

Контрольна робота

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
12-9	здобувачем виконано всі із запропонованих завдань у контрольній роботі, що свідчить про високий рівень набуття теоретичних знань, так і практичних навичок. Здобувачем набуто високий рівень навичок в діловодстві.
8-5	здобувачем виконано 2/3 із запропонованих завдань у контрольній роботі, що свідчить про достатній рівень набуття теоретичних знань, так і практичних навичок. Здобувачем в достатній мірі набуто навички з порядку проведення процесу діловодства.
4-1	здобувачем виконано менше 50 % із запропонованих завдань у контрольній роботі, що свідчить про низький рівень набуття теоретичних знань, так і практичних навичок. Здобувачем не набуто навичок в діловодстві.
0	здобувачем не виконано жодного із запропонованих завдань у контрольній роботі, що свідчить про відсутність теоретичних знань, так і практичних навичок відповідної теми. Здобувачем не набуто навичок ведення діловодства.

Форми, шкала та критерії оцінювання результатів навчання при проведенні поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти заочної форми навчання:

Виконання вправ на практичних заняттях

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
15-11	здобувач вищої освіти отримує у випадку повного розуміння порядку виконання представлених завдань, застосовує методичний інструментарій аналізу, вірно інтерпретує отримані результати.
10-6	здобувач вищої освіти отримує у випадку достатнього розуміння порядку виконання представлених завдань, застосовує методичний інструментарій аналізу за допомогою викладача, вірно інтерпретує отримані результати.
5-1	здобувач вищої освіти отримує у випадку часткового розуміння порядку виконання представлених завдань, не може застосувати методичний інструментарій аналізу, не може вірно інтерпретувати отримані результати.
0	відсутність виконаного завдання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання.

Виконання завдань самостійної роботи

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
6-5	здобувач вищої освіти отримує у випадку повного та чіткого виконання завдань, що свідчить про високий рівень здатності до розуміння теми дослідження та вміння демонструвати знання нормативно-правової бази щодо питань діловодства.
4-3	здобувач вищої освіти отримує у випадку незначних помилок при виконанні завдань, що свідчить про достатній рівень здатності до розуміння теми дослідження та вміння демонструвати засвоєні знання.
2-1	здобувач вищої освіти отримує у випадку неповного або неправильного виконання завдань, що свідчить про низький рівень здатності до розуміння теоретичного матеріалу у розрізі теми дослідження та демонструє поверхневі знання нормативно-правової бази щодо питань діловодства.
0	відсутність виконаного завдання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання.

Контрольна робота¹

(контрольна робота представлена у вигляді 2 теоретичних питань та практичної задачі).

Бали	Критерії оцінювання Для одного теоретичного питання (0-11 балів)
11-9	Повна відповідь на теоретичне питання та широко використано нормативні джерела, що свідчить про: - вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.
8-7	Повна відповідь на теоретичне питання, але недостатньо використано нормативні джерела, що свідчить про: - достатній рівень вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.
6-5	Повна відповідь на теоретичне питання, але використано нормативні джерела, які не актуальні або не відповідають вимогам, що свідчить про: - низький рівень вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.

Бали	Критерії оцінювання
	Для одного теоретичного питання (0-11 балів)
4-3	Недостатньо повна відповідь на теоретичне питання та використано нормативні джерела, які не актуальні або не відповідають вимогам, що свідчить про: - недостатній рівень вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.
2-1	Неповна відповідь на теоретичне питання та не використано нормативні джерела, що свідчить про: - недостатній рівень вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - невміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та неможливість імплементувати їх у професійну діяльність.
0	Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання.
	Для одного практичного завдання (0-15)
15-11	Повністю виконане завдання у відповідності до поставлених вимог, що свідчить про: - повне вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.
10-6	Повністю виконане завдання з недотриманням поставлених вимог, що свідчить про: - достатній рівень вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.
5-1	Часткова або не повністю виконане завдання з недотриманням поставлених вимог, що свідчить про: - недостатній рівень вміння збирати, оцінювати та аналізувати дані для формування релевантної інформації; - часткове вміння застосовувати наукові методи досліджень у сфері освіти та імплементувати їх у професійну діяльність.
0	Відсутність виконаного практичного завдання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання.

¹ *Захист контрольної роботи не передбачено*