СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень спеціальності 211 Ветеринарна медицина
Код і найменування спеціальності	Всі спеціальності Навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій ПДАУ
Тип і назва освітньої програми	Для всіх освітніх програм
Курс, семестр	Всі ОПП Навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій ПДАУ
Обсяг і форма семестрового контролю	Кількість кредитів ЄКТС – 4; Загальна кількість годин – 120, із яких: для *денної форми здобуття освіти:* лекцій – 16 год., практичних занять – 24 год.; для *заочної форми здобуття освіти:* лекцій – 4 год., практичних занять – 2 год.; для *заочної форми здобуття освіти (за ОПП Правознавство):* лекцій – 10 год., практичних занять – 10 год. Форма семестрового контролю – залік.
Мова (и) викладання	Державна
Навчально-науковий інститут / факультет, кафедра	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра економіки та публічного управління
Контактні дані розробника(ів)	 **Шупта Ірина Миколаївна**, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри Контакти: ауд. 494 (навчальний корпус № 4); e-mail: iryna.shupta@pdau.edu.ua сторінка викладача на сайті ПДАУ: https://www.pdau.edu.ua/people/shupta-iryna-mykolayivna
МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ	
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова факультетська навчальна дисципліна
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійних програм всіх спеціальностей ННІ ЕУПІТ вивченню даної навчальної дисципліни передують наступні навчальні дисципліни: «Правознавство», «Філософія», «Історія та культура України» (для спеціальності 081 Право – «Історія держави і права України»).
Компетентності	*Загальні:* ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члени суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 3. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Результати навчання	ПРН 1. Демонструвати базові навички гнучкого, креативного та критичного мислення, відкритості до нових знань у дослідженнях та професійному спілкуванні. ПРН 2. Демонструвати уміння діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), поєднувати глибокі професійні знання з фундаментальними моральними та естетичними цінностями.

РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей у поєднанні з низкою соціальних навичок, зокрема :

– вміння працювати в команді;
– комунікативні навички (активне слухання, вміння вести діалог, виступати публічно, довести свою думку тощо)
– критичне мислення (здатність аналізувати ситуацію, що склалася, робити корисні висновки та змінювати поведінку відповідно до цього);
– активна позиція та лідерство;
– креативність;
– організованість;
– відповідальність і дисциплінованість.
– розвинений емоційний інтелект (EQ, EI) – здатність людини розуміти як свої емоції, так і емоції оточення, адекватно реагувати на них та керувати ними, емпатійність.

МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дати здобувачам вищої освіти знання про такий суспільний інститут як етика ділового спілкування. Втілюючись у правила поведінки, котрі передбачають прийняття рішень, що впливають на долю інших людей, особисту відповідальність за наслідки, зумовлені комунікативним впливом, етика ділового спілкування визначає здатність людини втілювати в життя індивідуальну професійну програму з урахуванням постійних змін у суспільних процесах.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Спілкування як соціальний феномен.
Тема 2. Функції спілкування.
Тема 3. Невербальне спілкування.
Тема 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем.
Тема 5. Мистецтво мислити та говорити.
Тема 6. Мистецтво слухати.
Тема 7. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками.
Тема 8. Конфлікти під час спілкування.
Тема 9. Ділове спілкування в процесі управління персоналом.
Тема 10. Службовий етикет. Моральні принципи та засади.
Тема 11. Щоденний етикет.
Тема 12. Імідж ділової людини.
Тема 13. Особливості міжнародного спілкування.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ

1) *методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:* словесні (лекція, пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування, демонстрування), практичні (практичні роботи);
2) *методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:* методи формування пізнавальних інтересів (метод використання життєвого досвіду; навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації);
3) *інноваційні та інтерактивні методи навчання:* інтерактивні методи (дискусії, проєктування професійних ситуацій), комп'ютерні та мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій);
4) методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: методи усного контролю (опитування, бесіда), методи письмового контролю (самостійна робота).

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Схема нарахування балів, шкала оцінювання результатів навчання	Забезпечення об'єктивності оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом застосування накопичувальної системи нарахування балів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожної теми освітнього компоненту впродовж семестру та достовірної фіксації результатів оцінювання у журналі обліку аудиторної навчальної роботи та завершується заліком із занесенням у відомість обліку успішності. 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	Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання LMS Moodle), до яких має бути виконано певне завдання.
– щодо академічної доброчесності	Виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час практичних занять заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Нормативно-правові акти стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «Академічна доброчесність» сайту ПДАУ (https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist).
– щодо відвідування занять	Не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти мають приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині тощо) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, з використанням електронної пошти або системи дистанційного навчання LMS Moodle.
– щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти	Здобувачі вищої освіти мають право на перезарахуваннярезультатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Пропоновані онлайн ресурси наведені в розділі силабусу «Рекомендовані джерела інформації».
– щодо оскарження результатів оцінювання	Підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат оцінювання може бути оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до директора інституту. Порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів вищої освіти

	регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навч. посіб. За наук. ред. О. О. Авраменко. Івано- Франківськ, «Лілея-НВ», 2015. 160 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf. (дата звернення 10.12.25).
2. Ділове спілкування: навчально-методичний комплекс дисципліни : електрон. навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньопрофесійною програмою ««Міжнародні соціальні проекти та волонтерська діяльність» спеціальності 231 Соціальна робота. Укл.: О.І. Боковець. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 62 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48219/1/Dilove.pdf. (дата звернення 10.12.25).
3. Какуріна І. І. Етика ділового спілкування»: конспект лекцій для студентів І курсу всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. Дніпропетровськ: ДВНЗ УДХТУ, 2015. 96 с. URL: https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/08/metod_3157.pdf. (дата звернення 10.12.25).
4. Кубрак О. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посіб. Суми: Університетська книга, 2002. 219 с. https://studfile.net/preview/9839145/page:4/. (дата звернення 10.12.25).

Допоміжні:

1. Бралатан В.П., Гуцаленко Л.В., Здирко Н.Г. Професійна етика: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2019. 252 с. URL: https://textbook.com.ua/etika-ta-estetika/1473446683. (дата звернення 10.12.25).
2. Ділове спілкування: навчально-методичний комплекс дисципліни: навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньопрофесійною програмою ««Міжнародні соціальні проекти та волонтерська діяльність» спеціальності 231 Соціальна робота. Укл.: О.І. Боковець. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 62 с. http://surl.li/matok. (дата звернення 10.12.25).
3. Калюжка Н. С. Етика професійного і ділового спілкування: навчально-методичний посібник. К.: ФОП Гуляєва В.М., 2022. 228 с. URL:http://surl.li/matjl. (дата звернення 10.12.25).
4. Когут А., Савчук О. Етичне та правове регулювання поведінки парламентарів: міжнародний досвід та пропозиції для України (Policy Paper). URL: https://infocenter.rada.gov.ua/uploads/documents/28800.pdf. (дата звернення 10.12.25).
5. Плотніченко С. Р. Основи ділового етикету та протоколу : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2021. 200 с. URL: http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/15706/1/Plotnichenko_Svitlana.pdf. (дата звернення 10.12.25).
6. Статінова Н. П. Радченко С.Г. Етика бізнесу навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і допов. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 396 с. URL: http://e-pidruchniki.com/book/8_Etika_biznesy.html. (дата звернення 10.12.25).
7. Шупта І. М. Роль та місце моральної компоненти в інформаційній структурі здоров'я державного службовця. Місцеве самоврядування в Україні: теорія та практика : матеріали II Всеукраїнської науково-практичної конференції, 11 грудня 2019 року. / за заг. ред. Т.М. Лозинської, О.В. Дорофєєва. Полтава : ПДАА, 2019. С. 120-124. (дата звернення 10.12.25).
8. Шупта І.М. Етичні дилеми в професійній діяльності та самоменеджменті публічних службовців в умовах війни: Вісник Херсонського національного технічного університету. Випуск 3 (90). 2024. С. 371-377. URL: https://journals.kntu.kherson.ua/index.php/visnyk_kntu/article/view/741 (DOI: https://doi.org/10.35546/kntu2078-4481.2024.3.47). (дата звернення 10.12.25).

Інформаційні ресурси:

1. Всесвіт навколо нас-Культура та міжкультурна комунікація: Телерадіокомпанія ВЕЖА. Youtube.URL: https://www.youtube.com/watch?v=qJbrclw0r_Y.
2. Здорове спілкування: *Українська платформа масових відкритих онлайн курсів Prometheus.* URL: https://prometheus.org.ua/prometheus-free/healthy-communication/.(дата звернення 10.12.25).
3. Зрозуміло про конфлікт інтересів: *Українська платформа масових відкритих онлайн курсів Prometheus.* URL: https://prometheus.org.ua/prometheus-free/conflict-awareness-nazk/.(дата звернення 10.12.25).
Інтенсив працевлаштування: *Українська платформа масових відкритих онлайн курсів Prometheus.* URL: https://Prometheuss.org.ua/prometheus-plus/mercatus-jobboost/.(дата звернення 10.12.25).
4. Спеціалізація Динамічний публічний виступ: Coursera. URL: https://www.coursera.org/specializations/public-speaking. (дата звернення 10.12.25).
5. Спеціалізація Authentic Communication With Confidence And Impact: Coursera. URL:

https://www.coursera.org/specializations/authentic-communication-with-confidence-and-impact
6. Теорія поколінь: знаходимо спільну мову: ВУМ online, Відкритий Університет Майдану. URL: https://vumonline.ua/course/generation-theory/. (Тема 5. Прогнозування, запобігання та профілактика конфліктів)
7. Що українцям важливо знати про інші культури? Києво-Могилянська Бізнес-Школа [kmbs]: Youtube.URL: https://www.youtube.com/watch?v=NLigyyEdX-c
8. Як ефективно спланувати та провести діалог. Базовий модуль 1: Українська платформа масових відкритих онлайн курсів Prometheus. URL: http://surl.li/qnhvm.
9. Як ефективно спланувати та провести діалог. Модуль 2. Основи організації діалогу: Українська платформа масових відкритих онлайн курсів Prometheus. URL: https://prometheus.org.ua/course/coursev1:OSCE+DIAL101+2020_T1_M2.
10. Як ефективно спланувати та провести діалог. Модуль 3. Основи ведення діалогу: Українська платформа масових відкритих онлайн курсів Prometheus. URL: https://prometheus.org.ua/course/coursev1:OSCE+DIAL101+2020_T1_M3.

Реквізити затвердження	Затверджено на засіданні кафедри економіки та публічного управління, протокол № 11 від 15 грудня 2025 року.

Додаток до силабусу

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Денна форма навчання

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	ведення конспекту лекцій	виконання завдань на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи		
			глосарій	презентація	
Тема 1. Спілкування як соціальний феномен	3	3	20	20	6
Тема 2. Функції спілкування	3	3			6
Тема 3. Невербальне спілкування	3	3			6
Тема 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	3	3			6
Тема 5. Мистецтво правильно мислити та говорити	–	3			3
Тема 6. Уміння слухати	–	3			3
Тема 7. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками	3	3			6
Тема 8. Конфлікти під час спілкування	3	3			6
Тема 9. Ділове спілкування в процесі управління персоналом	–	3			3
Тема 10. Службовий етикет. Моральні принципи та засади	–	3			3
Тема 11. Щоденний етикет	3	–			–
Тема 12. Імідж ділової людини	3	3			6
Тема 13. Особливості міжнародного спілкування	–	3			6
Разом по темам	**24**	**36**	x	x	**68**
Глосарій	x	x	20	x	**30**
Тести	x	x	x	20	**10**
Всього	**24**	**36**	**30**	**10**	**100**

Заочна форма навчання (крім ОПП «Правознавство)

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	ведення конспекту лекцій	виконання завдань на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи		
			Контрольна робота	Глосарій	
Тема 1. Спілкування як соціальний феномен	10	–	50	20	6
Тема 2. Функції спілкування	–	–			6
Тема 3. Невербальне спілкування	–	10			6
Тема 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	–	–			6
Тема 5. Мистецтво правильно мислити та говорити	–	–			3
Тема 6. Уміння слухати	–	–			3
Тема 7. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками	–	–			6
Тема 8. Конфлікти під час спілкування	–	–			6
Тема 9. Ділове спілкування в процесі управління персоналом	–	–			3
Тема 10. Службовий етикет. Моральні принципи та засади	–	–			3
Тема 11. Щоденний етикет	–	–			–
Тема 12. Імідж ділової людини	10	–			6
Тема 13. Особливості міжнародного спілкування	–	–			6
Разом по темам	**20**	**10**	x	x	**68**
Глосарій	x	x	**x**	**20**	**30**
Контрольна робота	x	x	50	x	**10**
Всього	**24**	**36**	**50**	**20**	**100**

Заочна форма навчання за ОПП «Правознавство»

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	ведення конспекту лекцій	виконання завдань на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи		
			Контрольна робота	Глосарій	
Тема 1. Спілкування як соціальний феномен	5	–	50	20	6
Тема 2. Функції спілкування	–	5			6
Тема 3. Невербальне спілкування	5	5			6
Тема 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	–	5			6
Тема 5. Мистецтво правильно мислити та говорити	–	–			3
Тема 6. Уміння слухати	–	–			3
Тема 7. Формальні та неформальні стосунки з колегами, підлеглими, керівниками	–	–			6
Тема 8. Конфлікти під час спілкування	–	–			6
Тема 9. Ділове спілкування в процесі управління персоналом	5	–			3
Тема 10. Службовий етикет. Моральні принципи та засади	–	–			3
Тема 11. Щоденний етикет	–	–			–
Тема 12. Імідж ділової людини	5	5			6
Тема 13. Особливості міжнародного спілкування	5	5			6
Разом по темам	**15**	**15**	x	x	**68**
Глосарій	x	x	**x**	**20**	**30**
Контрольна робота	x	x	50	x	**10**
Всього	**24**	**36**	**50**	**20**	**100**

Шкала та критерії оцінювання результатів навчання ведення конспекту лекцій

Денна форма здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
0	завдання не виконано (незалежно від присутності чи відсутності на лекції здобувач вищої освіти не конспектував лекційні матеріали)
1	здобувач вищої освіти не повністю підготував конспект лекції (менше 50 %); за змістом конспект позбавлений логічності та послідовності викладу матеріалу або конспект носить уривчастий характер; роботу оформлено не належним чином або виконано та подано на перевірку несвоєчасно
2	здобувачем вищої освіти виклав матеріал лекції логічно та послідовно; конспект виконано та оформлено охайно, естетично; конспект лекцій систематично та своєчасно було подано на перевірку. Але окремі питання лекцій розкрито поверхнево; конспект в цілому позбавлений особистих висновків здобувача.
3	здобувачем вищої освіти виклав матеріал лекції логічно та послідовно; конспект виконано та оформлено охайно, естетично; у конспекті відображено власні питання, зауваження, міркування, висновки здобувача; конспект лекцій систематично та своєчасно було подано на перевірку

Шкала та критерії оцінювання результатів навчання ведення конспекту лекцій

Заочна форма здобуття освіти (крім ОПП «Правознавство)

Кількість балів	Критерії оцінювання
0-1	завдання не виконано (незалежно від присутності чи відсутності на лекції здобувач вищої освіти не конспектував лекційні матеріали)
4-2	здобувач вищої освіти не повністю підготував конспект лекції (менше 50 %); за змістом конспект позбавлений логічності та послідовності викладу матеріалу або конспект носить уривчастий характер; роботу оформлено не належним чином або виконано та подано на перевірку несвоєчасно
7-5	здобувачем вищої освіти виклав матеріал лекції логічно та послідовно; конспект виконано та оформлено охайно, естетично; конспект лекцій систематично та своєчасно було подано на перевірку. Але окремі питання лекцій розкрито поверхнево; конспект в цілому позбавлений особистих висновків здобувача.
10-8	здобувачем вищої освіти виклав матеріал лекції логічно та послідовно; конспект виконано та оформлено охайно, естетично; у конспекті відображено власні питання, зауваження, міркування, висновки здобувача; конспект лекцій систематично та своєчасно було подано на перевірку

Заочна форма здобуття освіти за ОПП «Правознавство»

Кількість балів	Критерії оцінювання
0	завдання не виконано (незалежно від присутності чи відсутності на лекції здобувач вищої освіти не конспектував лекційні матеріали)
1	здобувач вищої освіти не повністю підготував конспект лекції (менше 50 %); за змістом конспект позбавлений логічності та послідовності викладу матеріалу або конспект носить уривчастий характер; роботу оформлено не належним чином або виконано та подано на перевірку несвоєчасно
3-2	здобувачем вищої освіти виклав матеріал лекції логічно та послідовно; конспект виконано та оформлено охайно, естетично; конспект лекцій систематично та своєчасно було подано на перевірку. Але окремі питання лекцій розкрито поверхнево; конспект в цілому позбавлений особистих висновків здобувача.
5-4	здобувачем вищої освіти виклав матеріал лекції логічно та послідовно; конспект виконано та оформлено охайно, естетично; у конспекті відображено власні питання, зауваження, міркування, висновки здобувача; конспект лекцій систематично та своєчасно було подано на перевірку

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань на практичних заняттях

Денна форма здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	2
0	завдання не виконано
1	здобувач вищої освіти не виявляє знань при виконанні більшої частини завдань; викладає матеріал не повно, поверхнево і непереконливо обґрунтовує свої думки; присутні помилки у письмовому або мовленнєвому оформленні відповіді (недостатнє володіння термінологією)
1,5	здобувач вищої освіти не виявляє знань при виконанні більшої частини завдань; викладає матеріал не повно, поверхнево і непереконливо обґрунтовує свої думки; присутні помилки у письмовому або мовленнєвому оформленні відповіді (недостатнє володіння термінологією); допускається суттєвих помилок або ним виконано, хоча і правильно, менше 50 % завдань
2	здобувач вищої освіти демонструє знання і розуміння основних положень теми, але викладає матеріал не досить повно, обґрунтовуючи свої висновки, користується лише матеріалами лекції або підручника
2,5	здобувач вищої освіти ґрунтовно і в повному обсязі виконує всі види завдань на практичних заняттях, демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та

1	2
	самостійність у його викладі
3	здобувач вищої освіти ґрунтовно і в повному обсязі виконує всі види завдань на практичних заняттях, демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; посилається на факти та матеріали, які знайдено та опрацьовано самостійно, додатково до рекомендованих джерел; аргументовано обґрунтовує свою думку

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань на практичних заняттях

Заочна форма здобуття освіти (крім ОПП «Правознавство»)

Кількість балів	Критерії оцінювання
10-9	Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
8-6	Відповіді загалом вірні, але містять деякі помилки / простежуються прогалини в теоретичній підготовці здобувача. Здобувач достатньо активний на занятті. Загалом, здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
5-4	Відповіді містять ряд помилок, здобувач не достатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, йому складно сформувати комплексне рішення щодо поставленого завдання, або він подекуди не може простежити причиннонаслідковий зв'язок. Здобувач проявляє середню активність та здійснює роботу над помилками. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
2-3	Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувача навчального матеріалу. Слабка активність на занятті, але завдання намагається виконувати. Здобувач здатний зрозуміти помилковість власних суджень чи рішення та їх причини, але готовності проводити роботу над помилками не проявляє. Загалом, здобувач демонструє задовільний рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
0-1	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який важко оцінити. Пасивна поведінка на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань на практичних заняттях

Заочна форма здобуття освіти за ОПП «Правознавство»

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	2
5	Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
4	Відповіді загалом вірні, але містять деякі помилки / простежуються прогалини в теоретичній підготовці здобувача. Здобувач достатньо активний на занятті. Загалом, здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
3	Відповіді містять ряд помилок, здобувач не достатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, йому складно сформувати комплексне рішення щодо поставленого завдання, або він подекуди не може простежити причиннонаслідковий зв'язок. Здобувач проявляє середню активність та здійснює роботу над помилками. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
2	Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім

1	2
	опануванням здобувача навчального матеріалу. Слабка активність на занятті, але завдання намагається виконувати. Здобувач здатний зрозуміти помилковість власних суджень чи рішення та їх причини, але готовності проводити роботу над помилками не проявляє. Загалом, здобувач демонструє задовільний рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
0-1	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який важко оцінити. Пасивна поведінка на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.

Шкала та критерії оцінювання презентації та доповіді за презентаційними матеріалами

Денна форма здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
1	2
Підготовка презентації – 10 балів	
0	Презентація не підготовлена, що унеможливлює оцінити рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
1	Презентація підготовлено лише частково (зібрано матеріали; написано лише частину тексту); презентація за темою та змістом не відповідає вимогам. Демонструє низький рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання
2-3	Презентація підготовлена, але матеріал не систематизований, не достатній за обсягом і змістом. Демонструє задовільний рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
4-5	Презентація підготовлена, але матеріал за обсягом і змістом відповідає вимогам лише частково (наприклад, відсутні вступ та висновки); розділи матеріалу в основному висвітлені, але відсутній самостійний аналіз; переважають цитати з підручників та інших рекомендованих джерел, здобувач вищої освіти не використовує самостійно підібрані матеріали. Демонструє середній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
6-8	Презентація підготовлена, матеріал за обсягом відповідає вимогам, а за змістом – лише частково; розділи матеріалу презентації в основному висвітлено, самостійний аналіз продемонстровано у висновках до презентації; здобувач вищої освіти використовує самостійно підібрані матеріали, але їх частка не перевищує половини від опрацьованого матеріалу. Демонструє достатній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
9-10	Презентація підготовлено згідно вимог (обсяг і зміст відповідають повною мірою); в усіх розділах презентаційного матеріалу, вступі та висновках продемонстровано самостійний аналіз; здобувач вищої освіти використовує самостійно підібрані матеріали, що свідчить про глибоке опрацювання теми презентації; оформлення презентації є сучасним, естетичним і креативним. Демонструє високий рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
Доповідь з презентаційними матеріалами – 10 балів	
0	Доповідь за результатом підготовки презентації відсутня, що унеможливлює оцінити рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання
1-2	Доповідь за результатом підготовки презентації тривала менше часу, ніж передбачено, бо у здобувача вищої освіти бракувало необхідних матеріалів або через не належну їх підготовку; здобувач вищої освіти не орієнтується у тексті своєї презентації. Демонструє низький рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання
3-4	Доповідь за результатом підготовки презентації тривала менше часу, ніж передбачено, бо у здобувача вищої освіти бракувало необхідних матеріалів або через не належну їх підготовку; питання аудиторії залишилися без відповіді доповідача або питань не виникло через відсутність сформованого виступу. Демонструє задовільний рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання

1	2
5-6	Доповідь за результатом підготовки презентації відповідає вимогам лише частково; здобувач вищої освіти демонструє вільне володіння тільки окремих складових теми, на питання аудиторії дати чітку відповідь не може; під час доповіді майже відривається від читання тексту презентації. Демонструє середній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання
7-8	Доповідь за результатом підготовки презентації відповідає вимогам; здобувач вищої освіти в основному демонструє вільне володіння темою, частково відповідає на питання аудиторії, але на окремі питання дати чітку відповідь не може; під час виступу користується матеріалом презентації (презентація практично повторює доповідь). Демонструє вище середнього рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
9	Доповідь за результатом підготовки презентації відповідає вимогам; здобувач вищої освіти демонструє вільне володіння темою, в основному відповідає на питання аудиторії, але на окремі питання дати чітку відповідь не може; під час виступу в основному не користується матеріалом презентації(вона доповнює доповідь). Демонструє достатній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
10	доповідь за результатом підготовки презентації відповідає вимогам; здобувач вищої освіти демонструє вільне володіння темою, відповідає на питання аудиторії; під час виступу майже не користується матеріалом презентації (вона доповнює доповідь); продемонстровано високий рівень ораторського мистецтва. Демонструє високий рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
Загальна кількість балів за формою контролю 20	

Шкала та критерії оцінювання написаного глосарію та його захисту

Денна та заочна форма здобуття освіти (включаючи ОПП «Праввознавство»)

Кількість балів	Критерії оцінювання
Написання глосарію – 20 балів	
0	Глосарій не підготовлено, що унеможливлює оцінити рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
1-9	Глосарій підготовлено лише частково (зібрано матеріали; написано лише частину тексту); глосарій за темою та змістом не відповідає вимогам. Демонструє низький рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
10-11	Глосарій підготовлено, але матеріал не систематизований, не достатній за обсягом і змістом. Демонструє задовільний рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
12-14	Глосарій підготовлено, але матеріал за обсягом і змістом відповідає вимогам лише частково (наприклад, відсутні вступ та висновки); розділи матеріалу в основному висвітлено, але відсутній самостійний аналіз; переважають терміни з підручників та інших рекомендованих джерел, здобувач вищої освіти не використовує самостійно підібрані матеріали, не може захистити глосарій. Демонструє середній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
15-17	Глосарій підготовлено, матеріал за обсягом відповідає вимогам, а за змістом – лише частково; матеріал в основному висвітлено, самостійний аналіз продемонстровано; здобувач вищої освіти використовує самостійно підібрані терміни, може їх захистити, проте їх частка не перевищує половини від опрацьованого матеріалу. Демонструє достатній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
18-20	Глосарій підготовлено згідно вимог (обсяг і зміст відповідають повною мірою); в поданому матеріалі продемонстровано самостійний аналіз; здобувач вищої освіти використовує самостійно підібрані терміни; захищає їх; оформлення реферату охайне, естетичне. Демонструє високий рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання.
Загальна кількість балів за формою контролю – 20	

Шкала та критерії оцінювання контрольної роботи

Заочна форма здобуття освіти (включаючи ОПП «Правознавство»)

Кількість балів	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань
40-50	Завдання виконані повністю вірно та оформлення відповідає вимогам, є практичні приклади та власні роздуми з теми заняття. Здані виконані завдання вчасно. Загалом, здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів.
35-25	Відповіді на завдання самостійної роботи містять ряд помилок, щохарактеризують знання здобувача як середні. Присутні помилки в оформленні або невчасна здача завдання. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів.
10-20	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання. Загалом, здобувач демонструє задовільний рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
9-0	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Завдання виконані неповністю. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання. Все зазначене не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.