	СИЛАБУС **навчальної дисципліни** **«Електронний документообіг в публічній сфері»**
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Код і найменування спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Тип і назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма Зв'язки з громадськістю
Курс, семестр	2 курс, 3 семестр
Обсяг і форма семестрового контролю	Кількість кредитів – 4,0. Загальна кількість годин: денна форма здобуття освіти: лекції – 14 годин, практичні – 18 години, самостійна робота – 88 годин. Форма семестрового контролю – залік. заочна форма здобуття освіти: факультетські: лекції – 6 годин, практичні (лабораторні) – 4 години, самостійна робота – 110 годин. Форма семестрового контролю – залік.
Мова(и) викладання	Державна
ННІ / факультет, кафедра	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій Кафедра економіки та публічного управління
Контактні дані розробника(ів)	Дорофєєв Олександр, д.е.н., професор, професор кафедри економіки та публічного управління. *e-mail:* olexandr.dorofeev@pdau.edu.ua сторінка викладача на сайті ПДАУ: https://www.pdau.edu.ua/people/dorofyeyev-oleksandr-viktorovych
МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ	
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова навчальна дисципліна ОПП
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Перелік навчальних дисциплін, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Маніпулятивні технології у публічному управлінні», «Запобігання корупції в публічному управлінні».
Компетентності	*Загальні:* ЗК 05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. *Фахові:* ФК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування; ФК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України; ФК11. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських послуг на основі технологій е-урядування.

Програмні результати навчання	ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування; ПРН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

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, а саме здатністю:
- виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах;
- працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером;
- діяти соціально відповідально та свідомо;
- діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти системи знань і практичних навичок організації електронного документообігу в органах публічної влади, використання електронних довірчих послуг, систем електронного документообігу та електронної взаємодії з дотриманням вимог законодавства та інформаційної безпеки.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Теоретичні засади електронного документообігу в публічному управлінні
Тема 2. Нормативно-правове регулювання електронного документообігу в Україні та ЄС
Тема 3. Електронна ідентифікація та довірчі послуги
Тема 4. Системи електронного документообігу органів публічної влади
Тема 5. Електронна взаємодія та обмін даними в публічному секторі
Тема 6. Організація роботи з електронними документами в органі влади
Тема 7. Інформаційна безпека, ефективність і розвиток електронного документообігу

МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
словесні методи: лекція, розповідь-пояснення, бесіда;
наочні методи: ілюстрування (у сполученні з дистанційними, зокрема, веб-орієнтованими, технологіями);
практичні методи: практичні роботи; робота з навчально-методичною літературою: конспектування; тезування; анотування; підготовка реферату.
Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:
методи формування пізнавальних інтересів: створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу; метод використання життєвого досвіду; навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації; метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти.
методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності: роз'яснення мети навчальної дисципліни; висування вимог до вивчення дисципліни; заохочення і покарання; оперативний контроль; вказування на недоліки, зауваження.
практичні методи: практичні роботи; робота з навчально-методичною літературою: конспектування, тезування.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Схема нарахування балів, шкала оцінювання результатів навчання	Наведені в 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.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist).
– щодо використання інструментів штучного інтелекту:	використання систем штучного інтелекту під час вивчення навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Правил використання систем штучного інтелекту в освітньому процесі ПДАУ https://surl.li/pgclra. Інструменти ШІ можуть використовуватися здобувачами вищої освіти як допоміжний засіб для пошуку та структурування інформації і джерел, генерування ідей, перевірки граматики та орфографії власного тексту, формування структури роботи, візуалізації інформації для підготовки презентації чи іншого виду роботи, перекладу іншомовних матеріалів. У разі використання систем штучного інтелекту здобувач вищої освіти зобов'язаний зазначити факт їх використання із вказанням назви ШІ-системи та мети її застосування, критично перевірити отриману інформацію та достовірність використаних джерел. Використання будь-яких систем штучного інтелекту під час проходження форм контролю не допускається. Не допускається використання інструментів ШІ для повного виконання певного виду навчальної роботи, подання згенерованих ШІ результатів як власного результату навчальної діяльності без зазначення факту їх використання, створення або подання недостовірної, сфабрикованої чи фальсифікованої інформації, генерування неіснуючих джерел, посилань або інших даних. Здобувач несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи. Порушення встановленого режиму використання систем штучного інтелекту розглядається відповідно до вимог академічної доброчесності та нормативних документів Університету.
– 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. Обов'язкове вимкнення мобільних девайсів під час відвідування занять в аудиторії. 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, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту, або через систему дистанційного навчання LMS Moodle про стан виконання завдань.
– щодо зарахування результатів неформальної \ неформальної освіти	Здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів 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. Здобувачі можуть самостійно на платформах онлайн-освіти, шляхом участі у короткострокових навчальних програмах і проєктах (з видачею сертифіката) опановувати навчальний матеріал, який за змістом дозволяє набути очікувані навчальні результати навчальної дисципліни. 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. Електронний документообіг : конспект лекцій / О. В. Шебаніна та ін. Миколаїв : МНАУ, 2021. 69 с. URL: https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/9415/1/elektronnij-dokumentoobig.pdf (дата звернення: 25.08.2026).
2. Плескач В. Л., Броварець О. О., Гарко І. І. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. Київ : Київський університет, 2020. 301 с.
3. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15 (дата звернення: 25.08.2026).
4. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19 (дата звернення: 25.08.2026).
5. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12 (дата звернення: 25.08.2026).
6. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17 (дата звернення: 25.08.2026).
7. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр (дата звернення: 25.08.2026).
8. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17 (дата звернення: 25.08.2026).
9. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17 (дата звернення: 25.08.2026).
10. Про публічні електронні реєстри : Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1907-20 (дата звернення: 25.08.2026).

11. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах : Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр (дата звернення: 25.08.2026).
12. Про основні засади забезпечення кібербезпеки України : Закон України від 05.10.2017 № 2163-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19 (дата звернення: 25.08.2026).
13. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12 (дата звернення: 25.08.2026).
14. Деякі питання документування управлінської діяльності : постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п (дата звернення: 25.08.2026).
15. Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів : постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.2016 № 606. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/606-2016-п (дата звернення: 25.08.2026).
16. 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. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14 (дата звернення: 25.08.2026).
17. 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. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15 (дата звернення: 25.08.2026).
18. Про схвалення Стратегії цифрового розвитку інноваційної діяльності України на період до 2030 року (WINWIN) : розпорядження Кабінету Міністрів України від 31.12.2024 № 1351-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1351-2024-р (дата звернення: 25.08.2026).
19. Regulation (EU) No 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market (eIDAS). *Official Journal of the European Union*. 2014. L 257. P. 73–114.
20. ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2020.

Допоміжні

21. Білик О. Сучасні підходи до впровадження електронного документообігу у систему державного управління. *Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти. Серія «Екологія. Публічне управління та адміністрування»*. 2023. № 4. С. 38-45. DOI: 10.32782/2786-5681-2023-4.06
22. Гончаренко Є. О. Системи електронного документообігу як складова частина загального інформаційного середовища закладу вищої освіти. Управління розвитком складних систем. 2023. № 55. С. 133-140. DOI: https://doi.org/10.32347/2412-9933.2023.55.133-140
23. Дорофєєв, О., & Дубинка, О. (2024). Особливості процесу діджиталізації комунікативної складової в діяльності органів публічної влади. *Herald of Khmelnytskyi National University. Economic Sciences*, *330*(3), 207-211. https://doi.org/10.31891/2307-5740-2024-330-32
24. Копняк К. В., Покиньчереда В. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 10. DOI: 10.32702/2307-2156-2020.10.35
25. Попадинець Н.М., Тимкович О.І., Дорофєєв О.В. Цифрова трансформація адміністративних послуг та інформаційно-комунікаційної інфраструктури територіальних громад у період децентралізації та війни. *Журнал «Актуальні проблеми інноваційної економіки та права».* 2025. №6. С. 44-48. DOI: https://doi.org/10.36887/2524-0455-2025-6-10
26. Ясінська А. Проблеми та перспективи електронного документообігу в умовах цифрової трансформації. Молодий вчений. 2022. № 11. С. 128-134. DOI: https://doi.org/10.32839/2304-5809/2022-11-111-27
27. Dorofyeyev O., Budakva V., Zymarev K., Rohoza A. The Development of Digitalization as a Factor of Public Management System Transformation. *Electronic Scientific Publication "Public Administration and National Security". 2021. №5. С. 13-17. DOI: https://doi.org/10.25313/2617-572X-2021-5-7643*
28. UN. Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development. URL: http://www.un.org.ua/en/publications-and-reports/global-un-publications/4337-transforming-ourworld-the-2030-agenda-for-sustainable-development-2015.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

29. *Міністерства цифрової трансформації України* : офіційний веб-сайт. URL: https://thedigital.gov.ua/
30. *ДІЯ* : офіційний веб-сайт сервісу. URL: https://diia.gov.ua/.
31. *Дія.Освіта* : національна онлайн-платформа з цифрової освіти. URL: https://osvita.diia.gov.ua

Реквізити затвердження	Затверджено на засіданні кафедри економіки та публічного управління, протокол № 1 від 01 вересня 2026 року.

Додаток до силабусу

СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

D4ПУА_мд_2026

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти			Разом
	виконання завдань на практичних заняттях	контрольне опитування	виконання завдань самостійної роботи в розрізі тем	
Тема 1. Концептуальні аспекти дослідження сутності діджиталізації та її ролі в розвитку сучасного суспільства.	7		3	10
Тема 2. Діджиталізація публічного управління як складник цифрової трансформації України.	7		3	10
Тема 3. Міністерство цифрової трансформації України.	7	10	3	20
Тема 4. Розвиток діджиталізації в Україні: фактори впливу та переваги.	7		3	10
Тема 5. Діджиталізація економіки: світовий досвід та можливості розвитку в Україні.	7	10	3	20
Тема 6. Діджиталізація як засіб підвищення відкритості, прозорості та ефективності діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо надання електронних послуг.	7		3	10
Тема 7. Застосування механізму діджиталізації під час створення спроможних територіальних громад.	7	10	3	20
Разом	**49**	**30**	**21**	**100**

D4ПУА_мз_2026[1]

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти			Разом
	виконання завдань на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи		
		контрольне опитування	написання контрольної роботи	
Тема 1. Концептуальні аспекти дослідження сутності діджиталізації та її ролі в розвитку сучасного суспільства.	5			5
Тема 2. Діджиталізація публічного управління як складник цифрової трансформації України.	5	10	15	30
Тема 3. Міністерство цифрової трансформації України.	-			-
Тема 4. Розвиток діджиталізації в Україні: фактори впливу та переваги.	-			-
Тема 5. Діджиталізація економіки: світовий досвід та можливості розвитку в Україні.	-	15	20	35
Тема 6. Діджиталізація як засіб підвищення відкритості, прозорості та ефективності діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо надання електронних послуг.	5			5
Тема 7. Застосування механізму діджиталізації під час створення спроможних територіальних громад.	-	10	15	25
Разом	**15**	**35**	**50**	**100**

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
7	*Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.* Розв'язок завдання є результатом оригінального самостійного дослідження, у якому відображено творчий пошук, вміння нестандартно мислити, працювати з науковими джерелами, висуваючи при цьому власні гіпотези відповідно до програмного результату навчання; застосовані найбільш показові переконливі приклади, частину яких піддано детальному аналізу відповідно до програмного результату навчання; зроблені відповідні аргументовані висновки.
4-6	*Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Розв'язок завдання є чітко структурований, але у відповіді простежується неточне розуміння деяких наукових понять і категорій; у викладі думки недостатньо продемонстровано власне бачення проблеми та неповнота засвоєння результату навчання.
1-3	*Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Розкриття питання має серйозні недоліки в структурі, характерні викладу думки, але відповідає вимогам щодо змісту обраного матеріалу, добору наукових джерел.
0	*Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Здобувач допускає велику кількість помилок при виконанні завдань, в цілому обсяг складає лише 10% від загального обсягу, невідповідність результату навчання.

Шкала та критерії контрольного опитування

Кількість балів	Критерії оцінювання
9-10	*Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.* Розв'язок завдання є результатом оригінального самостійного дослідження, у якому відображено творчий пошук, вміння нестандартно мислити, працювати з науковими джерелами, висуваючи при цьому власні гіпотези відповідно до програмного результату навчання; застосовані найбільш показові переконливі приклади, частину яких піддано детальному аналізу відповідно до програмного результату навчання; зроблені відповідні аргументовані висновки.
5-8	*Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Розв'язок завдання є чітко структурований, але у відповіді простежується неточне розуміння деяких наукових понять і категорій; у викладі думки недостатньо продемонстровано власне бачення проблеми та неповнота засвоєння результату навчання.
1-4	*Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Розкриття питання має серйозні недоліки в структурі, характерні викладу думки, але відповідає вимогам щодо змісту обраного матеріалу, добору наукових джерел.
0	*Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Здобувач допускає велику кількість помилок при виконанні завдань, в цілому обсяг складає лише 10% від загального обсягу, невідповідність результату навчання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
3	*Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.* Здобувач вищої освіти у повному обсязі, правильно виконує всі завдання, що відповідають заявленим викладачем вимогам та відображають результат навчання за темою.
2	*Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Виконанні завдання становлять не менше ніж 80% від загального обсягу, допущені незначні помилки, певні неточності заявленому результату навчання.
1	*Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Допущено певну кількість помилок при виконанні завдань самостійної роботи, в цілому обсяг виконання складає від 40% до 60% від загального обсягу, часткова невідповідність результату навчання.
0	*Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Здобувач допускає велику кількість помилок при виконанні завдань, в цілому обсяг виконання завдань складає менше 10% від загального обсягу, не відповідає результату навчання.

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
4-5	*Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.* Розв'язок завдання є результатом оригінального самостійного дослідження, у якому відображено творчий пошук, вміння нестандартно мислити, працювати з науковими джерелами, висуваючи при цьому власні гіпотези відповідно до програмного результату навчання; застосовані найбільш показові переконливі приклади, частину яких піддано детальному аналізу відповідно до програмного результату навчання; зроблені відповідні аргументовані висновки.
2-3	*Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Розв'язок завдання є чітко структурований, але у відповіді простежується неточне розуміння деяких наукових понять і категорій; у викладі думки недостатньо продемонстровано власне бачення проблеми та неповнота засвоєння результату навчання.
1	*Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Розкриття питання має серйозні недоліки в структурі, характерні викладу думки, але відповідає вимогам щодо змісту обраного матеріалу, добору наукових джерел.
0	*Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Здобувач допускає велику кількість помилок при виконанні завдань, в цілому обсяг складає лише 10% від загального обсягу, невідповідність результату навчання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
15-20	*Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.* Здобувач вищої освіти у повному обсязі, правильно виконує всі завдання, що відповідають заявленим викладачем вимогам та відображають результат навчання за темою.
10-14	*Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Виконанні завдання становлять не менше ніж 80% від загального обсягу, допущені незначні помилки, певні неточності заявленому результату навчання.
1-9	*Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Допущено певну кількість помилок при виконанні завдань самостійної роботи, в цілому обсяг виконання складає від 40% до 60% від загального обсягу, часткова невідповідність результату навчання.
0	*Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання*. Здобувач допускає велику кількість помилок при виконанні завдань, в цілому обсяг виконання завдань складає менше 10% від загального обсягу, не відповідає результату навчання.